INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO SINODAL

ISPS

(Sapiência, Rigor e Acção)

Criado pelo decreto número 173/17 de 03 de Agosto

Plano de Desenvolvimento Institucional

PDI

2022-2027

Lubango, 2022

Endereço: Complexo Social da IESA, bairro Mapunda/Lubango
Nº de telefone: **925-366-404**
Email: isps.sinodalsec@gmail.co

0. APRESENTAÇÃO

O Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do Instituto Superior Politecnico Sinodal, consiste em um documento que define os rumos da instituição contemplando sua missão, visão de futuro e projetco pedagógico institucional, com as políticass e respectivas estratégias visando a atingir seus objectivos e metas. Tem vigência por um período de cinco anos (2022-2027) e foi elaborado com base no **Decreto nº 310/18 de 18 de Dezembro**. Resulta de um processo sistemático e participativo de construção, iniciado com a avaliação técnica do PDI 2017-2021, realizada pela reunião do Conselho Superior da instituição, que permitiu fornecer um diagnósticoo das condições de desenvolvimento institucional do ISPS em Abril de 2021. Em seguida foi constituída uma comissão com a finalidade de coordenar o processo de elaboração do novo Plano de Desenvolvimento Institucional. Coube a essa Comissão propor uma minuta para discussão nas váriass instânciass da comunidade universitária e com a sociedade, para colher sugestões.

Foram realizadas reuniões específicas para colher críticas e propostas junto aos gestores da administração central, aos conselhos dos centros acadêmicos e das unidades acadêmicas especializadas, bem como aos órgãos representativos das categorias dos segmentos que compõem o Instituto, enquanto o documento permanecia disponível para efeito de consulta à comunidade académica, professores e estudantes remontados. Por fim, realizou-se audiência públicaa via Rádio Maranata da Igreja Evangelica Sinodal de Angola na qualidadede entidade promotorado ISPS, com presença de académicos notáveis da nossa região.

Tornar factíveis as directrizes, maioritariamente aprovadas para assegurar o compromisso da instituição com excelência académica e científica, a ser verificada em cada actividade de ensino, de pesquisa e de extensão, é desafio que exige a conscientização e o apoio dessa mesma comunidade escolar e a determinação da Administração Superior.

Assim, no processo de construção deste Plano de Desenvolvimento Institucional, buscaremos alcançar a conscientização e os apoios necessários da comunidade, da mesma forma que buscaremos robustecer a nossa determinação de torná-lo prática administrativa.

1. INTRODUÇÃO

Atender às exigências de um Plano de Desenvolvimento Institucional, técnica e metodologicamente bem elaborado, não garantem que o planeamento institucional exigido pelas estruturas organizacionais complexas, que demandam funcionamento simetricamente sistematizado, cumpra a função de apoiar a administração no processo decisório e na orientação das acções institucionais, assegurando a primazia da racionalidade, a participação democrática na alocação dos recursos e a transparência na gestão. O processo de planificação precisa explicitar a finalidade e os objectivos institucionais e as metas que a Instituição pretende alcançar. Para tanto, deve conter a descrição das acções voltadas para a realização dos fins, o suporte necessário de recursos materiais, humanos e financeiros, detalhado na forma como são gerados ou alocados, além de prever o delineamento do processo de execução das acções planeadas, incluindo o processo de tomada de decisões, e o estabelecimento de um programa de avaliação que, realmente o planeamento institucional, sempre em construção, porque sempre aberto a novas e melhores possibilidades que se apresentem para a Instituição e para a sociedade como um todo.

Um plano assim executado estará respaldado na crença de que a concepção e a execução de um projecto académico não são possíveis sem que indicadores discutidos, internamente, levem em consideração a repercussão da actuação institucional na comunidade com a qual interage. No entanto, para uma instituição cuja razão de ser está na prestação de serviços de qualidade à sociedade e na busca da excelência na produção, sistematização e democratização do saber, o plano institucional não pode deixar de perseguir também os indicadores externos de qualidade, sem desprezar aspectos ideológicos, pedagógicos, políticos e culturais, que devem ser configurados com padrões próprios da instituição.

Se os indicadores internos são construídos de forma participativa, o projecto assegura e privilegia o discurso e a percepção de todos os segmentos constitutivos da realidade institucional, tornando efectiva a auto-análise, com a comunidade académica reflectindo sobre as práticas institucionais e viabilizando planos de acção que impliquem em mudança e desenvolvimento.
Isto implica em conceber, adequadamente, a construção de uma escola que mobilize recursos, gere metodologias e, constantemente, reinvente o saber, originando acções que movimentem a reflexão teórica, a interpretação do mundo, a experimentação de

processos, o desenvolvimento de tecnologias, e por fim, opere mudanças positivas na realidade em que está inserida.

Tendo como princípio fundamental o fortalecimento democrático do Instituto Superior Politécnico Sinodal- ISPS e pretendendo assegurar a construção de um plano institucional que só a colectividade é capaz de gerar, a metodologia definida para a elaboração deste Plano de Desenvolvimento Institucional contempla a participação colectiva mediante discussão e formulação de metas específicas, primeiramente, nos Conselhos Científicos.

Definidas as metas específicas pelos Conselhos Científicos e mais tarde de centros, a tarefa de sistematizar as propostas e as sugestões cabe à Administração Superior da Instituição, que define linhas de acções em função das necessidades observadas, com vista à sua adequação formal e consistência operacional. Aprovado o Plano de Desenvolvimento Institucional em reunião do Colegiado, "Plano do Conselho Superior", as metas nele estabelecido terão sua implementação, directamente, condicionada às perspectivas de obtenção de recursos orçamentários financeiros. O nível mínimo projectado para a concretização das metas está relacionado à hipótese de a instituição contar apenas, como fonte de recurso, com o orçamento oriundo das propinas dos estudantes, doações, parceiros (Bancos) e engendrado por recurso da própria Igreja.

Algumas metas deverão ter a sua consolidação vinculada à obtenção de recursos extra-orçamentários, cada uma delas sendo objecto de projecto, especialmente, elaborado para litigar financiamento junto às fontes apropriadas.

Haverá, certamente, o indispensável ajustamento de metas e acções propostas para as actividades académico-administrativas às já conhecidas limitações impostas ao serviço privado. No entanto, a importância do Plano de Desenvolvimento Institucional permanece na forma democrática com que serão praticadas as acções para o desenvolvimento da instituição.

2. PERFIL INSTITUCIONAL

O INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO SINODAL – ISPS reúne um histórico de 12 anos desde da sua criação, embora em documentos legais remonta desde apenas 7 anos aproximadamente, ela nasce para tornar-se uma das instituições de referência no contexto Regional Sul de Angola, mais precisamente, nas províncias da Huíla,

Namibe, Cunene e Cuando-Cubango e onde a expansão universitária permitir atingir. Ela surge para atender a demanda populacional estudantil da Região Sul, na procura de institutos superiores de cursos técnicos e académicos que o país precisa, atendendo a que estamos numa época reconhecida como de avanços tecnológicos.

Esta instituição deverá periodicamente ser avaliada, em intervalos espaçados de 5 (cinco) em 5 (cinco) anos visando perceber e determinar novas estrategias de projecção da instituição, adoptando acções planificadas, e determinação de um perfil particular que, respeitando as particularidades de universidades e institutos já existentes. Assim, os primeiros anos de sua existência ficaram marcados, principalmente, pela luta em prol da sua implantação efectiva no ponto de vista infraestrutural, académico, para garantir a continuidade de suas actividades de ensino, pesquisa e extensão ao nível de excelência.

Superadas algumas dificuldades mais graves deste primeiro momento, a escola passará a ter condições de actualizar, colectivamente, a sua configuração, a partir da elaboração de um Plano de Desenvolvimento Institucional que revele o compromisso da instituição com as actividades de ensino, pesquisa e extensão, com a gestão e avaliação institucional, bem como com o seu vector socioeconómico.

O Instituto Superior Politécnico Sinodal- ISPS, embora, com esta nomenclatura e com uma estrutura académica e administrativa diferenciada, sendo uma instituição nova, terá seus pilares fincados em sólido esteio: sua origem remonta a bastante tempo, quando o Ensino Superior Privado dava os primeiros passos na nossa Região. Embora não implementado naquela altura devido, alguns constrangimentos de ordem sociopolítico, alheio a nossa vontade, jamais afastou-se da vocação que se encontra respaldo nos princípios da responsabilidade pública e privada do compromisso social. Ao longo desses anos, queremos com isso construir uma tradição de excelência académica no ensino, na pesquisa e na extensão que a coloca a serviço do progresso científico e tecnológico, do equacionamento dos problemas sociais e da promoção do desenvolvimento humano. O Instituto foi criado com 3 tres áreas de investigação científica: Ciencias Humanas, Ciencias da Saúde e Ciencias das Engenharias. Dai procura-se fazer enquadramento técnico-científico dos cursos para responder cabalmente as exigências científica que os mesmo recomenda.

A inclusão social e o desenvolvimento económico da região sempre foram pontos marcantes nos projectos e nas acções institucionais, o que foi determinante para o

destaque que a instituição pretende alcançar no cenário académico nacional. Na perspectiva da constituição desses 3 especialidadaes de excelência e reunir condições para qualificar a mão-de-obra especializada no atendimento da demanda da vida social e diversidades de serviços, isto é, por prestar serviços na área da Saúde, Educação e por actuar de forma a assegurar mudanças sociais, económicas, políticas e culturais positivas na realidade em que está inserida, a instituição será, certamente, uma referência para o desenvolvimento e o progresso do Estado e da Região Sul de Angola.

No campo do planeamento, a escola poderá adquirir maturidade para discutir, elaborar e implantar novas matrizes de alocação de vagas docentes e de recursos orçamentários que começam a resolver injustiças e distorções que se perpetuam, passando a privilegiar variáveis, como a expansão da matrícula e a criação de cursos nocturnos e cursos fora da sede, dentre outros parâmetros, que determinam a recuperação e a preeminência dos Centros que investirão mais na democratização do acesso ao ensino superior.

O Instituto Superior Politécnico Sinodal- ISPS, tributo do desenvolvimento alcançado pela própria Igreja, nos seus 119 anos de existência marcada por uma história de sucesso, enquanto instituição escolar superior, ela torna-se uma das últimas a ser implementada, mas queremos com isso, vincar a nossa capacidade de organização e colaboração com o Estado no aspecto social.

Missão

Este Instituto tem por missão a sua inserção no desenvolvimento regional, socialmente comprometido, sem perder de vista o contacto com o mundo contemporâneo, em seu contexto global, preservando fundamentos e princípios como a manutenção do espaço onde a ética, a coerência e a democracia são as balizas para cada actividade de ensino, de pesquisa e de extensão.

Produzir e socializar o conhecimento nos diversos campos do saber, de modo a contribuir para a formação de profissionais qualificados e aptos ao mundo do trabalho e formar cidadãos capazes de actuar na construção da democracia e da justiça social, são desígnios que estão, conforme explícito no Estatuto do Instituto Superior Politécnico Sinodal – ISPS definidos nos seguintes princípios:
I – A indissolubilidade entre ensino, pesquisa e extensão;

II – A ética como norteadora da prática institucional, em todas as suas relações internas e com a sociedade;
III – A natureza, democrática, laica e de qualidade, socialmente referenciada, sendo de responsabilidade da União a garantia de recursos para a manutenção da instituição;
IV – A transparência, a publicidade, a honestidade, a racionalidade, a impessoalidade, a eficiência e a regularidade nos actos e na gestão de recursos da instituição, com direito ao contraditório;
V – A promoção do carácter multicampu, com gestão democrática e Colegiado, mantendo a equidade no tratamento dos recursos humanos, materiais e orçamentários em todas as unidades académicas;
VI – A garantia da transdisciplinaridade do conhecimento e de suas concepções pedagógicas, no exercício da liberdade de ensino, pesquisa e extensão, difundindo e socializando o saber;
VII – A igualdade de acesso e de permanência na instituição;
VIII – A contribuição para o desenvolvimento socioeconómico, técnico-científico, político, cultural, artístico e ambiental do Estado, da região, do país e do mundo;
IX – O compromisso com a ampliação do ensino privado, com padrão unitário de qualidade em todos os níveis;
X – A Planificação democrática da instituição;
XI – A educação propedêutica, voltada para a valorização do trabalho e da vida social dos alunos antes e depois de enfrentarem o ensino superior.

Visão

- Promover a educação continuada, crítica, ética e profissional;
- Manter a interacção com a sociedade;
- Estabelecer cooperação com os poderes públicos, IES, Orgãos científicos;
- Promover a paz, a solidariedade, a defesa dos direitos humanos e a preservação do meio ambiente;
- Ministrar o ensino, visando a formação de pessoas capacitadas;
- Desenvolver e difundir, de modo teórico e prático, o conhecimento resultante do ensino, da pesquisa e da extensão, nas suas múltiplas áreas;
- Fortalecer a democratização da educação;

Valores

- Formação Humana;
- Embasamento nos princípios da ética da honestidade, da solidariedade da responsabilidade da inovação, da sustentabilidade e do respeito;
- Excelência acadêmica e foco nos resultados;
- O Respeito à vida, à natureza, às etnias e à cultura
- A construção da autonomia intelectual;
- O acolhimento às diferenças individuais
- A valorização da comunicação interpessoal;
- A construção de diferentes linguagens;
- A revelação de talentos;
- O comprometimento com a gestão;
- A melhoria contínua dos métodos e técnicas.

2.2. Finalidades

O Instituto Superior Politécnico Sinodal- ISPS, sem perder de vista as dimensões políticas, culturais e socioeconómicas que arrematam o seu compromisso com o processo histórico e tendo em vista a aptidão para desenvolver actividades de ensino, de pesquisa e de extensão a partir do desenvolvimento de processos que visam às transformações aspiradas pela sociedade, tem, no Estatuto, as suas finalidades assim definidas:

I – Promover a educação continuada, crítica, ética e profissional do homem;
II – Manter interacção com a sociedade, com suas diversas organizações e com o mundo do trabalho através da publicidade dos actos e das informações;
III – Estabelecer formas de cooperação com os poderes públicos, instituições de ensino superior, órgãos científicos, culturais e educacionais angolanos e/ou estrangeiros para o desenvolvimento cultural, artístico, tecnológico e socioeconômico do Estado, da Região e do País;
IV – Promover a paz, a solidariedade, a defesa dos direitos humanos e a preservação do meio ambiente;
V – Ministrar o ensino, visando a formação de pessoas capacitadas ao exercício da investigação, do magistério e demais *campus* do trabalho, incluindo as áreas políticas e sociais considerando a liberdade de ensino, a pesquisa e extensão, a difusão e socialização do saber, a universalidade do conhecimento e fomento à interdisciplinaridade;

VI – Desenvolver e difundir, de modo teórico e prático, o conhecimento resultante do ensino, da pesquisa e da extensão, nas suas múltiplas áreas;
VII – Ampliar o acesso da população à Educação Superior e formar profissionais nas diversas áreas do conhecimento;
VIII – Fortalecer a democratização da educação, a descentralização administrativa e acadêmica no que concerne à gestão, à igualdade de oportunidade, prestando assistência académica através da extensão e desempenhar outras actividades na área de sua competência;
IX – Envidar esforços para que o conhecimento produzido na instituição seja capaz de se transformar em políticas públicas de superação das desigualdades sociais e politicas.
X- Actualizar o planeamento e a avaliar periódicamente as actividades assim como a prestação de contas acadêmicas e financeiras;

3. OBJETIVOS INSTITUCIONAIS

Os objectivos a serem alcançados para tornar efectivo o desenvolvimento institucional carecem de detalhes em metas específicas para cada dimensão da gestão administrativa. No entanto, é conveniente o estabelecimento de objectivos gerais que definam o percurso que a instituição deve trilhar para o alcance do seu desenvolvimento.
Para a actuação do Instituto Superior Politécnico Sinodal- ISPS, no período compreendido entre 2022 e 2027, foram estabelecidos os seguintes objectivos:

a) Gerais

- Assegurar a igualdade de oportunidades e a formação cidadã de estudantes engajados nos desafios locais, regionais, nacionais e globais;
- Elevar a qualidade acadêmica em busca da excelência no âmbito do ensino, da pesquisa, da extensão universitária, da inovação e da gestão;
- Desenvolver programas de inclusão social.

b) Especificos

- Optimizar os recursos de infra-estrutura;
- Estabelecer políticas académicas de integração do ensino, da pesquisa e da extensão universitária;
- Promover a melhoria da qualidade do ensino em Angola em todos os níveis;
- Consolidar a extensão como espaço pedagógico de formação;
- Divulgar as produções científicas, técnicas e artísticas institucionais;

- Contribuir para o desenvolvimento socioeconômico da Região Sul, e não só, respondendo às necessidades da sociedade angolana;
- Direccionar a pesquisa e extensão universitária para as demandas sociais e tecnológicas;

4. METAS ESPECÍFICAS E ACÇÕES ESTRATÉGICAS

4.1. Planificação e Gestão Institucional

A gestão institucional, aqui, deve ser entendida como o conjunto de acções, normas e programas relacionados com aspectos como organização administrativa, organização e gestão do pessoal, além de políticas de atendimento aos servidores e aos discentes. Enfim, um conjunto de normas que contribuam para o funcionamento da instituição.

A organização administrativa do Instituto está estabelecida internamente em seus Estatutos e Regimento Geral, que seguem anexo, nos quais estão estabelecidos, entre outros, itens como:

- Estrutura organizacional;
- Instâncias de decisão;
- Indicações do formato para o organigrama institucional e académico;
- Órgãos Colegiados: atribuições, competências e composição;
- Funcionamento e atribuições dos órgãos de apoio às actividades escolares;
- Formas de estabelecimento de relações e parcerias com a comunidade, instituições e empresas.

A administração escolar deve se pautar pelo planeamento democrático. Além disso, o princípio da transparência na prestação de contas e a melhoria constante nas acções ligadas ao ensino, à pesquisa e à extensão devem ser, constantemente buscados. Para tanto, foram definidas estas metas:

- Conclusão da implantação da estrutura organizacional definida no Estatuto;
- Implementação de estratégias para a utilização plena da infra-estrutura física instalada;
- Recuperação de edificações de uso acadêmico-administrativo;
- Sistematização da gestão dos serviços básicos (energia eléctrica, água, telefonia, Internet, limpeza e segurança) com vista à eficiência, melhoria e racionalização de seu uso;
- Estruturação da editora escolar, como entidade voltada para o apoio à publicação da produção técnico-científica da instituição;

- Construção e recuperação de sala de aula e laboratórios, segundo critérios que atendam as novas demandas didáctico-pedagógicas;
- Melhoria da comunicação interna, objectivando o incremento do diálogo entre os gestores;
- Implantação de uma política de informática que possibilite a agilidade no intercâmbio e na difusão de informações.

4.2. Organização Académica e Didático-Pedagógica

Em seus aspectos fundamentais, um instituto tem por finalidade a formação de profissionais qualificados, o desenvolvimento de pesquisas e de actividades de extensão direccionado para a disseminação do conhecimento e para o desenvolvimento socioeconómico da região de sua actuação. Nesse aspecto, o Instituto Superior Politécnico Sinodal – ISPS pretende destacar-se de forma continuada e crescente.

4.2.1. Ensino

- Elaboração do Projecto Pedagógico Institucional; diversificação da oferta de vagas e criação de cursos de Licenciatura e pós-graduação;
- Revisão da oferta de vagas, com vista a sua adequação à demanda do mundo do trabalho;
- Criação de programas de combate à retenção e à evasão escolares;
- Promoção de eventos para discussão da concepção de currículo e organização didáctico-pedagógicos praticados na instituição;
- Promoção de articulação entre o Projecto Pedagógico Institucional e os Projectos Pedagógicos dos Cursos;
- Criação de programa permanente de qualificação de práticas pedagógicas, visando à actualização contínua de metodologias de ensino;
- Avaliação do Programa Estudante Convénio – Rede privada e pública, com vista à revisão das metas estabelecidas para a qualificação de professores leigos;
- Actualização e melhoria do acervo bibliográfico que responda, positivamente, os objectivos do presente projecto que visa, essencialmente, a qualidade de ensino;
- Actualização e melhoria dos equipamentos didáctico-pedagógicos;
- Expansão das actividades de estágio discente em todos os cursos de graduação e pós-graduação;

- Realização de estudos para a redução do tempo médio de conclusão dos cursos de graduação;
- Desenvolvimento de estudos com vista à criação de cursos sequenciais;
- Incentivo ao desenvolvimento de actividades académicas que visem à integração entre o ensino, a pesquisa e a extensão;
- Criação e aperfeiçoamento do sistema de matrícula, mediante o uso da Internet;
- Elaboração e revisão sistemática de normas institucionais definidoras das actividades de ensino;

4.2.1. Acções Estratégicas para a Consecução das Metas Acima Estabelecidas:

- Designar comissão para elaboração de proposta do Projecto Pedagógico Institucional;
- Verificar a adequação dos projectos políticos pedagógicos da instituição às directrizes nacionais;
- Ofertar suporte académico aos novos cursos;
- Realizar estudos e pesquisas sobre as condições didáctico-pedagógicos e de infra-estrutura dos cursos, para redefinição da oferta de vagas (ampliar ou reduzir);
- Realizar seminários, Jornadas Científicas entre 2022-2027, sobre currículos e organização didáctico-pedagógicos;
- Realizar pesquisa quantitativa sobre professores leigos no âmbito do Estado para discussão da continuidade do Programa Convénio Rede privada e pública e sua viabilidade;
- Promover seminários de avaliação dos professores e plano curricular de acordo com a realidade dos cursos ministrados e as coordenações de cursos, a fim da reestruturação do programa;
- Envidar esforços para que seja assegurado recurso financeiro para ampliação do acervo bibliográfico em 100% do total preconizado;
- Ampliar o quantitativo de convénios e parcerias com as Universidades e instituições do país e estrangeira para aumentar a oferta de estágios;
- Quantificar os índices de retenção e evasão por conclusão e do tempo de permanência média nos cursos de licenciatura de pós-graduação;
- Realizar estudos acerca da demanda por cursos sequenciais - de complementação de estudos ou de formação específica;

- Articular, com os cursos de licenciatura e Pós-Graduação e de Pesquisa e Extensão, actividades tais como: seminários, Colóquios, Jornadas Científicas, Conferências e encontros;
- Envidar esforços para a ampliação em 50% do quantitativo de bolsas de Estudos interna e de Monitoria;
- Envidar esforços para a aquisição de sistema de base de dados (software);
- Manter o Fórum de Coordenadores, permanentemente, em discussão da legislação académica e outros temas de interesse da comunidade;

4.2.2. Pesquisa e Licenciatura

- Estruturação de um órgão direccionado ao apoio técnico para elaboração de projectos de pesquisa e desenvolvimento;
- Criação de um banco de dados contendo todos os projectos de pesquisa desenvolvidos e em desenvolvimento na instituição;
- Apoio à criação de revistas académico-científicas indexadas e de circulação nacional ou internacional;
- Fortalecimento do sistema de acompanhamento e apoio aos processos de credenciamento de cursos e programas de licenciatura;
- Estímulo à criação de cursos de curta duração, mediante estudo de demanda da sociedade;
- Fomento ao intercâmbio de grupos locais com grupos de pesquisa nacionais e estrangeiros, através de colóquios, conferéncias e jornadas científicas;
- Divulgação dos cursos e programas de licenciatura em âmbito regional, nacional e internacional;
- Apoio à participação de licenciados recém-formados e estudantes em fim de ciclo formativo em projectos de pesquisa;
- Desenvolvimento de um Sistema de Controlo Académico para a licenciatura.
- Realização de estudos com vista à implementação da educação à distância, atraves das plataformas digitais, tendo em atenção as novas estratégias de ensino e de desenvolvimento tecnológico bastante inovodorse perder de vista as habilidades e competências que as respectivas componentes curriculares envolve;
- Através das universidades estrangeiras e nacionais em parceria com a instituição; prestar apoio institucional e financeiro aos recém-licenciados para integração aos programas de pós-graduação em Mestrado e Doutaramento

para aqueles que em contrato de trabalho efectivo, queiram continuar sua formação académica e profissional;

- Incentivo à captação de recursos financeiros nas agências oficiais de fomento;
- Definição de estratégias para a melhor eficiência na execução dos recursos oriundos dos programas do mundo científico;
- Elaboração e revisão sistemática de normas institucionais definidoras das actividades de pesquisa;

4.2.2.1. Acções Estratégicas para a Consecução das Metas Acima Estabelecidas:

- Realizar seminários internos com a participação de grupos de pesquisa consolidados e emergentes com vista à criação de programas de licenciatura nas áreas de educação, agronomia, medicina e meio-ambiente e desenvolvimento sustentável;
- Promover seminários e estudos objectivando à expansão dos programas de licenciatura com a criação de cursos de especialização;
- Fazer levantamento da demanda da sociedade nas diversas entidades do Estado e do município para deste, estimular a extensão universitária junto das cmunidades;
- Realizar estudo com as coordenações de licenciatura sobre a capacidade de orientação existente, a identificação de novas áreas de pesquisa, e a disponibilidade do quadro de professores orientadores;
- Orientar a elaboração de propostas de crescimento de cada programa, acompanhando a avaliação das Unidades orgânicas do Instituto, para desenvolver acções institucionais com vista à melhoria e à consolidação do programa;
- Ampliar o número de intercâmbios internacionais e nacionais com instituições de alta qualificação para contribuição no desenvolvimento da licenciatura;
- Disponibilizar Página de entrada, confeccionar portfolio e promover evento científico anual da licenciatura para destacar e premiar as melhores dissertações de licenciatura;
- Contratar serviços especializados para implantação do controlo académico;
- Planear a execução e o acompanhamento financeiro do Programa de Apoio à licenciatura;

- Identificar as competências em pesquisa pela análise dos grupos locais e avaliar o potencial existente formado pelos pesquisadores;
- Estimular, desenvolver e envidar esforços para dotar de recursos financeiros os convénios e intercâmbios nacionais e internacionais;
- Fomentar a criação de equipas em cada centro da instituição para elaboração, encaminhamento e acompanhamento de projectos de pesquisa junto às agências de fomento e promover encontros, com a presença de técnicos de agências de fomento e órgãos financiadores de pesquisa, visando o aperfeiçoamento de projectos;
- Implantar um banco de dados institucional vinculado à *home-page* institucional e acessível via *Lattes* Institucional ou *Lattes Extractor*, contendo as linhas e os projectos de pesquisa, as equipas de pesquisadores com suas titulações, as actividades do ensino e a produção académica da Instituição;
- Implantar a Biblioteca Digital de Monografias e Dissertações integrado com Informação em Ciência e Tecnologia;
- Apoiar a criação de uma revista para cada grande área de conhecimento;
- Garantir infra-estrutura básica aos grupos de pesquisa, a partir de recursos próprios dedicados à pesquisa;
- Instituir, em cada Unidade Académica, comissões responsáveis pelo desenvolvimento de pesquisas;
- Criar programa de incentivo ao recém-licenciado para inserção na comunidade;
- Divulgar regularmente os editais em vigor, para estimular a participação de pesquisadores em editais de fontes financiadoras;
- Incentivar parcerias com organizações sociais e empresariais;
- Ampliar a iniciação científica mediante o aumento do número de bolsas internas do programa institucional de iniciação científica;
- Envidar esforços para assegurar programa de bolsa institucional como incentivo à capacitação docente;

4.2.3. Extensão

A extensão universitária no Instituto Superior Politecnico Sinodal estrutura-se como actividade orientada para promover a interação transformadora entre a Instituição, demais instituições e a sociedade, mediada por processos científicos, culturais, educativos e artísticos. Com base nesse pressuposto, ela deve se pautar na articulação intrainstitucional com os processos de ensino e pesquisa, bem como

nortear-se pelo intercâmbio com o conjunto complexo de saberes e práticas produzidas em outros segmentos sociais.

Essencialmente dialógica, essa postura se traduz no desafio permanente de manter a abertura institucional com o objectivo de contribuir com intervenções transformadoras da realidade social e promover processos de investigação e de formação profissional com princípios de equidade para a construção de uma sociedade democrática e solidária.

A Política de Extensão constante neste PDI tem como referência a concepção de extensão do conselho Científico e suas estruturas colegiais, que consideram que essa dimensão é a actividade que se integra à matriz curricular e à organização da pesquisa, constituindo-se em processo interdisciplinar, político educacional, cultural, científico, tecnológico, que promove a interação transformadora entre as instituições de ensino superior e os outros sectores da sociedade, por meio da produção e da aplicação do conhecimento, em articulação permanente com o ensino e a pesquisa.

O objectivo da Política de Extensão do ISPS é, desse modo, reafirmar o seu compromisso social, mediante a ampliação e a qualificação das acções extensionistas, pautado no diálogo e no intercâmbio de saberes entre a comunidade acadêmica e a sociedade. Dessa forma, a Instituição contribui para a formação acadêmica e cidadã dos estudantes e para a transformação social, cumprindo assim sua função pública.

Para estruturar tal política foram definidos os seguintes eixos e respectivas acções:

4.2.3.1. Interação dialógica da academia com a sociedade

Estabelecimento de uma posição estratégica do ISPS diante do desenvolvimento do da Região Sul de Angola, por meio da consolidação de programas e projectos de extensão;

- Promoção de parcerias com diferentes organizações, com vista a atender as demandas reais da sociedade;
- Colaboração com o sector produtivo para a inovação e o aperfeiçoamento tecnológico, voltados para o desenvolvimento social e econômico;
- Fortalecimento da articulação com as instituições que operam políticas públicas, nas diversas esferas governamentais;

- Estabelecimento de campos de ensino-aprendizagem a partir das relações de cooperação, contando com a colaboração dos profissionais das instituições parceiras nos processos de formação;
- Desenvolvimento e articulação das acções no campo da Comunicação Social, com vistas à divulgação dos conhecimentos produzidos na instituição;
- Utilização de metodologias participativas, com vista ao desenvolvimento de tecnologias sociais.

4.2.3.2. Formação cidadã

- Contribuição para a formação crítica e cidadã dos estudantes a partir da vivência dos seus conhecimentos e troca de saberes com a sociedade;
- Desenvolvimento de acções de extensão integradas aos projectos pedagógicos dos cursos, para fortalecer o processo de formação a vivência dos conhecimentos de modo interprofissional e interdisciplinar;
- Incentivo a comunidade acadêmica a contribuir no enfrentamento das questões da sociedade angolana, por meio da valorização da cultura como direito e como expressão simbólica;
- Estímulo às mudanças na própria Instituição e nos demais sectores da sociedade, a partir da construção e aplicação de conhecimentos, com vista a transformação social.

4.2.3.3. Articulação entre as actividades de ensino, extensão e pesquisa

- Adoção de estratégias que visem à real indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, formando profissionais e intelectuais que promovam o diálogo crítico, fecundo e propositivo para as questões que emergem da realidade histórica e social;
- Fomento a acções de extensão acadêmicas que articulem a dimensão tecnológica e de inovação social com problemas da sociedade, voltando-se para a formação e à capacitação de agentes para o desenvolvimento local nos municípios e comunidades e fortalecer o espirito artaquico no seio dos actores educativos;
- Fortalecimento da política cultural do ISPS com acções de arte e culturas integradas aos processos formativos, permitindo a preservação, divulgação e inovação de bens culturais e artísticos que possam contribuir para o desenvolvimento da sociedade;

4.2.3.4. Acções Estratégicas para a Consecução das Metas Acima Estabelecidas

- Associar plenamente a extensão ao ensino e à pesquisa e integrar o conteúdo académico nas acções de extensão em prol da melhoria da qualidade de vida da população e da formação académica do aluno;
- Estimular a elaboração e a execução de projectos de relevância académica e social, vinculados aos programas supervisionados pelo Conselho Superior e às unidades académicas, aos núcleos de extensão, ou intersectoriais e interinstitucionais;
- Estimular a elaboração de plano de trabalho (planeamento estratégico) da extensão nas unidades académicas e demais sectores da instituição, incentivando a descentralização gerencial da extensão;
- Participar activamente das acções do Fórum Nacional dos Cursos de Extensão em prol da inserção da extensão como política escolar, mediante institucionalização governamental, visando incentivo e financiamento permanente;
- Ampliar o intercâmbio com sectores da sociedade civil organizada e com outras instituições públicas, privadas e não-governamentais, a fim de desenvolver acções que fortaleçam a convivência com o Semi-Árido e o desenvolvimento sustentável;
- Estimular o processo de flexibilização curricular, criando mecanismos indutores de articulação da extensão com o ensino e a pesquisa;
- Consolidar a interacção entre conceitos, instrumentos, metodologias e avaliação das acções de extensão;
- Buscar uma consistência teórico-metodológica e operacional das acções de extensão, usando o conhecimento como factor de identificação e não de dominação;
- Implementar parcerias com órgãos regionais (provinciais e municipais) a fim de desenvolver acções integradas em grandes programas que privilegiem populações, socialmente, relevantes e fortaleçam a convivência com o Semi-Árido e o desenvolvimento sustentável;
- Realizar Fóruns de Discussão sobre as acções da Extensão desenvolvidas no Instituto Superior Politécnico Sinodal-ISPS;
- Manter informado com o Ministerio do Ensino Superior através dos seus Institutos e Direcções Nacionais;

- Revisar, sistematicamente, as normas institucionais orientadoras das actividades de extensão no âmbito da instituição.

4.3. Acção Comunitária

A acção da escola não pode se restringir às actividades desenvolvidas nos limites de seus *campus*. A busca de parcerias com órgãos e instituições são exemplos de como a escola pode interagir com a sociedade para que sua acção possa ir além dos preceitos constitucionais de ensino, pesquisa e extensão universitária. Para a implementação da acção comunitária institucional, foram traçadas as seguintes metas:

- Desenvolvimento de projectos sociais nos *campus*, objectivando disponibilizar espaços na escola para o trabalho de âmbito social e comunitário;
- Realização de consultas médicas – hospitalar aos doentes em extrema pobreza da região através do hospital de Kaluquembe e Centros Médicos da IESA;
- Criação de uma fazenda agrícola para inserção de algumas famílias vulneráveis com vista ao combate da fome e da pobreza;
- Instalação de salas com acesso à internet e bibliotecas para consultas dos estudantes a grátis ou a custos bonificados.

4.3.1. Acções Estratégicas para a Consecução das Metas Acima Estabelecidas

- Instituir um plano de atendimento no Hospital de Kaluquembe por meio do Sistema de Saúde Pública, com a parceria da Repartição Municipal da Saúde de Kaluquembe e Centro Médico Evangelico do Lubango - CMEL;
- Elaborar projecto de financiamento de imputs agrícola para a produção agropecuária, nos municípios da Matala, Kaluquembe e Cuvango como fonte de rendimentos financeiros com vista a sustentabilidade económica de alguns programas de extensaõ universitária;
- Construir e implementar Agenda Social que dê existência dinâmica ao Centro acima previsto;
- Estender as actividades da agenda cultural aos *campus* da escola e estabelecimento de parcerias entre outros Institutos e Universidades da região.

4.4. Política de Assistência Estudantil

Em função da realidade estudantil que a escola posssui, a nossa atenção vira-se aos seguintes eixos:

- Criação de um centro de produção literária (Editora-Reprografia) para a aquisição de materiais bibliográficos e reprodução das matérias;
- Criação de uma cantina universitária para garantir as refeições a todos alunos e, com preços bonificados e gratuitos aos alunos comprovadamente pobres;
- Construção de aldeia Universitária para acomodação dos alunos e professores em regime de internato;
- Elaboração de programas institucionais de bolsas de iniciação científica e pesquisa de alunos carentes;
- Apoio à participação de alunos aos eventos e realização de eventos estudantis;
- Atendimento médico-odontológico no Hospital de Kaluquembe;
- A assistência estudantil assim executada de acordo com os investimentos a ordem cuja percentagem (%) a indicar de acordo com a realidade de receitas a produzir e de toda a verba destinada ao custeio da instituição;
- Manutenção de uma política efectiva de assistência estudantil, vinculada à qualidade do ensino como instrumento pedagógico e de inclusão social;
- Apoio à realização e à participação em eventos científicos, pedagógicos, artístico-culturais e desportivos.

4.4.1. Acções Estratégicas para a Consecução das Metas Acima Estabelecidas:

- Implementação, após discussão com a comunidade envolvida – estudantes, servidores e gestores – de um programa de bolsa permanente visando ao custeio de restaurante e de residência dos alunos carentes da instituição;
- Ampliação do número de bolsas de programas académicos, mediante destinação orçamentária específica, objectivando a melhoria do desempenho dos estudantes;

- Busca de recursos, oriundos de emendas parlamentares e de projectos específicos submetidos ao Ministério do Ensino Superior, para a construção de residências universitárias no interior dos Campus;
- Criação de mecanismos institucionais, com critérios amplamente discutidos com o corpo discente e com destino orçamentário próprio, para dar efectividade ao apoio estabelecido na meta acima;
- Realização periódica e regular de eventos desportivos organizados pela praça de desportos;
- Realização de eventos para discussão da política institucional de assistência aos estudantes;

4.5. Organização e Gestão de Pessoas

A organização e a gestão de pessoas do Instituto Superior Politécnico Sinodal- ISPS seguem os preceitos contidos na legislação correspondente, especialmente nos Decretos Executivos nº 310/18 de 18 de Dezembro e 32/20 de 12 de Agosto do subsistema do ensino superior, Artº 61 e do Plano Nacional de Formação de Quadros que consigna o regime jurídico único do servidor público em Angola. A expansão do quadro de pessoal está condicionada à dotação de vagas para servidores docentes e técnicos administrativos por parte do governo de Angola. Quando surgem vagas, notadamente, para o quadro docente, a distribuição entre as unidades é feita mediante modelo de alocação de vagas aprovado pelos Conselhos Superiores da Instituição.

Conforme demonstra o quadro a seguir, mais de 55% dos docentes do Instituto Superior Politécnico Sinodal- ISPS actuarão em regime de tempo integral e dedicação exclusiva, sendo que cerca de 100% desse total, 45% Licenciados, 35% mestres e 20% doutores, o que comprovara o elevado grau de qualificação do corpo docente desta Instituição.

O quadro de pessoal técnico-administrativo será formado por mais de 105 servidores, distribuídos por 3 centros de ensino, Direcção Geral, Centros Universitário e administração central. Deste total, cerca de 75% possui formação de nível superior e 25%, nível médio completo. Em termos de carga horária, pouco mais de 94% trabalham em jornada de acordo a Lei Geral de Trabalho em vigor.

A criação de cursos, principalmente no período nocturno, irá fazer com que a relação alunos/professores cresça para além de 20 alunos/professor, relação tida como adequada para uma instituição do porte da nossa escola. A relação funcionário/professor presume-se ser, relativamente, alta devido à grande procura de pessoal à formação académica que a região Sul regista.

- Implementação de programas de formação, treinamento e qualificação dos servidores técnico-administrativos com vista à melhoria do cumprimento das actividades institucionais;
- Realização de seminários e oficinas de trabalho, que visem ao aprimoramento da competência administrativa e gerencial de dirigentes de órgãos académicos.

4.5.1. **Acções Estratégicas para a Consecução das Metas Acima Estabelecidas**

- Elaborar o plano de desenvolvimento dos integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativo em Educação – de acordo com as directrizes nacionais estabelecidas pelas entidades competentes nesta temática.
- Realizar o Plano Estratégico da Gestão de Recursos Humanos, visando ao alinhamento estratégico com este Plano de Desenvolvimento Institucional;
- Realizar o dimensionamento de pessoal mediante a identificação de necessidade de pessoal por unidade/sector, prevendo replanificação, readaptação e redistribuição da força de trabalho de cada unidade orgânica;
- Implementar o Programa de Capacitação Institucional, formulado com base nas directrizes nacionais do plano de desenvolvimento dos integrantes da Carreira do professor universitário;
- Implementar o programa de avaliação de desempenho, como processo pedagógico e participativo, abrangendo de forma integrada a avaliação das acções institucionais voltadas para as actividades das equipas de trabalho, para as condições de trabalho e para as actividades individuais;
- Instalar a Comissão Interna de Supervisão com o objectivo de apresentar propostas e fiscalizar a elaboração e a execução do Plano de Desenvolvimento de Pessoal e seus programas de capacitação, de avaliação e de dimensionamento das necessidades de pessoal e modelo de alocação de vagas;

- Fomentar parcerias com órgãos especializados para implementar programas de capacitação nas áreas do planeamento estratégico, do planeamento didáctico - pedagógico, da gestão estratégica, académica e eficiência social, da gestão orçamentária e financeira e do uso de informação para implementação da educação à distância.

4.6. Aspectos Financeiros e Orçamentais

O Instituto Superior Politécnico Sinodal- ISPS será garantido financeiramente pelos recursos vindo do pagamento de propinas e outras receitas afins da própria Entidade promotora, a Igreja, e parceiros, mas, e de ano a ano, vem crescendo em importância a participação de recursos próprios e oriundos de convénios no total dos recursos orçamentários executados pela Instituição.

O quadro abaixo ilustra alguns indicadores anuais e perspectivas orçamentais - Fonte de Recurso Executado em percentagem:

Tesouro:Kz 114.820.227.00=100usd
Convénios e Recursos Próprios:
Kz 12.430.000.00
Total: Kz 127.250.227.00

Tesouro:Kz 769.295.340=670usd
Convénios e Recursos Próprios:
Kz 12.430.000.00
Total: Kz 781.725.340.00

A composição básica do Orçamento da Escola em 2022. (Fonte: própria);

No âmbito orçamentário, não se pode ter metas em termos de expansão de valores, visto que o promotor é a própria Igreja e seus parceiros, a quem cabe, única e exclusivamente, a iniciativa de propor variações. O projecto de horizontes nesse campo fica restrito à distribuição interna do orçamento e ao aumento da participação dos recursos próprios no total dos recursos destinados ao custeio da Instituição. Sendo assim, é possível definir as seguintes metas para a escola, no que diz respeito aos seus meios financeiros e orçamentários:

Aumento, em torno de 5% ao ano, da participação de recursos próprios no total do Orçamento anual da instituição;

- Aumento do percentual dos recursos destinados às actividades afins da instituição, mantendo-o sempre acima de 50%;
- Proposição e manutenção de um calendário plurianual de apresentação de proposta de orçamento interno e de apreciação da execução orçamentária anual “auditorias”;

- Adopção do planeamento estratégico como prática institucional indispensável às actividades operacionais de cada exercício;
- Respeito ao Plano de Desenvolvimento Institucional como fundamento determinante na alocação do orçamento interno.
- A contabilidade tem sido executada por uma empresa neutra a quem cabe fazer auditoria e relatório contabilístico anual.

4.7. Avaliação Institucional

A avaliação institucional deve ser entendida como princípio fundamental para a definição e a execução de um projecto que envolva toda a comunidade universitária. Os dados oriundos dessa avaliação não se devem converter em meros indicativos estatísticos, mas em valoroso subsídio para o direccionamento ou redireccionamento de acções para cada uma das metas contidas neste Plano de Desenvolvimento Institucional. Por ser um processo que envolve aspectos ideológicos, pedagógicos, políticos e culturais estabelecidos em padrões institucionais, a avaliação não deve ter a finalidade precípua de promover comparações, mas o firme propósito de buscar o constrante aperfeiçoamento da produção, sistematização e democratização do saber.

Essa avaliação institucional se propõe à conferência permanente do conjunto de actividades e finalidades cumpridas pela instituição para tornar oportuno a verificação das possíveis causas de problemas e deficiências, além de descobrir novas buscas e de observar potencialidades pouco exploradas, desejando, consequentemente, a busca de estratégias indispensáveis à solução dos problemas existentes e à reorganização estrutural que vise à valorização do potencial até então inexplorado.
Atendendo ao que dispõe o Decreto nº 310/18, de 18 de Dezembro, a escola realizará a sua avaliação institucional sob a coordenação da Comissão Auto Avaliação – CAA, com a colaboração da Coordenação de Avaliação Institucional – CAI e INAREES/MESCTI, órgão responsável pelo compromisso da Administração Superior com o processo avaliativo. A avaliação interna, realizada a partir da interlocução com membros dos diferentes segmentos da comunidade académica e da sociedade civil local e regional.
Para a implementação da avaliação institucional, foram definidas as seguintes metas:

- Criação de um órgão de avaliação institucional que coordene, planeei e organize actividades para manter o interesse da comunidade pela avaliação;

- Manutenção de programa de avaliação institucional permanente cujos objectivos e compromissos estarão explicitados em documentos oficiais;
- Adopção do planeamento participativo com vista à realização da avaliação institucional;
- Produção de conhecimento necessário à conferência permanente do conjunto de actividades e finalidades da instituição;
- Análise das práticas pedagógicas e administrativas e suas relações com os objectivos centrais da instituição, identificando resultados, dificuldades, carências, possibilidades e potencialidades;
- Apreciação dos programas de ensino, pesquisa e extensão com vista a sua adequação às directrizes previstas no Plano Nacional de Formação de Quadros;
- Revisão da relevância social e científica da pesquisa em relação aos objectivos institucionais com vista a sua vinculação ao desenvolvimento local e regional;
- Verificação da articulação das actividades de extensão com o ensino;
- Análise de adequação da infra-estrutura da Instituição (salas de aula, bibliotecas, laboratórios, áreas de lazer, transporte, hospitais, equipamentos de informática, rede de informações e outros) em função das actividades de ensino, pesquisa e extensão.

5. MAPA INDICADOR DE ESTUDANTES POR ANO ACADÉMICO 2022-2027

Nº	CURSO	ANO ACADEMICO											
01	Sociologia	1º ano		2º ano		3º ano		4º ano					
	2022-2027												
						435	4 sala	435	4 sala				
		435	4 sala	435	4 sala								
								Total	1.740				

Nº	CURSO	ANO ACADEMICO											
01	Enfermagem	1º ano		2º ano		3º ano		4º ano					
	2022-2027												
						140	2 sala	140	2 sala				
		140	2 sala	140	2 sala								
								Total	560				

Nº	CURSO	ANO ACADEMICO

01	Análises clínicas	1º ano		2º ano		3º ano		4º ano				
	2022-2027	105	3 sala	105	3 sala	105	3 sala	105	3 sala			
								Total	**420**			

Nº	CURSO	ANO ACADEMICO										
01	Gestão hospitalar	1º ano		2º ano		3º ano		4º ano				
	2022-2027	70	2 sala	70	2 sala	70	2 sala	70	2 sala			
								Total	**280**			

Nº	CURSO	ANO ACADEMICO										
01	Gestão de empresas	1º ano		2º ano		3º ano		4º ano				
		70	2 sala	70	2 sala	70	2 sala	70	2 sala			
								Total	**280**			

Nº	CURSO	ANO ACADEMICO										
01	Direito	1º ano		2º ano		3º ano		4º ano				
	2022-2027	210	6 sala	210	6 sala	210	6 sala	210	6 sala			
								Total	**840**			

Nº	CURSO	ANO ACADEMICO										
01	Marketing e relações públicas	1º ano		2º ano		3º ano		4º ano				
	2022-2027	105	3 sala	105	3 sala	105	3 sala	105	3 sala			
								Total	**420**			

Nº	CURSO	ANO ACADEMICO										
01	Informatica para a gestão de empresas	1º Ano		2º Ano		3º Ano		4º Ano				
	2022-2027	70	2 sala	70	2 sala	70	2 sala	70	2 sala			

								Total	**280**				
						Total Geral			**4.820**				

6. CRONOGRAMA DE FORMAÇÃO DO CORPO DOCENTE

Prefácio

O presente documento visa apresentar um Plano de Formação que possa corresponder às necessidades de longo prazo (2022-2027) do ISPS para desenvolver competências em áreas críticas para um superior desempenho neste novo ciclo de estruturação da instituição.

I. Enquadramento e Objectivos

Motivação e Enquadramento

1. Necessidade de um Plano de Formação enquadrado no âmbito do projecto, que possa corresponder às necessidades imediatas de qualificação da sua gestão de topo e intermédia;

2. Entrada em vigor de um novo modelo orgânico, que se traduz na necessidade de montagem de novas equipas, integração de novos elementos e rápida coesão organizacional entre as várias áreas;

3. Em resultado do estudo de Clima Organizacional e de Liderança realizados a um número significativo de Quadros, foram identificadas algumas oportunidades de melhoria que deverão ser tidas em consideração neste Plano.

Objectivos a Alcançar

1. Formar os docentes em áreas técnicas, comportamentais e específicas de cada curso;

2. Criar um entendimento comum da estratégia global e objectivos definidos pelo ISPS e qual o contributo que se espera de cada colaborador individualmente na sua concretização;

3. Consolidar competências directivas, nucleares e específicas, de acordo com as exigências dos vários níveis hierárquicos da Empresa.

O Plano de Formação que se propõe para o ISPS tem por base uma análise da informação recolhida ao longo do projecto, quer de forma estruturada, quer de forma informal.

Inputs de análise

- Análise do Estudo de Clima Organizacional
- Análise dos Perfis de Liderança
- Informação informal recolhida no decorrer do projecto

As necessidades de formação foram sistematizadas de acordo com estas análises estruturadas do Clima, sendo certo que a informação do tipo informal recolhida no decorrer do projecto, nos vários encontros e reuniões, também dá uma percepção das necessidades de desenvolvimento por parte dos docentes do ISPS (pelo menos, dos que ocuparão posições de liderança quer de topo quer intermédia).

Formação Proposta

- Formação em Gestão;
- Formação Comportamental;
- Formação Técnica.

A formação proposta tem como objectivo principal o desenvolvimento do capital humano em vertentes de gestão e técnicas, que lhes permita criar uma base de maior competência e coesão organizacional.

Pilares da Formação

- Liderança
- Gestão
- Finanças
- Gestão de Recursos Humanos

Os Pilares de Formação são transversais a toda a organização, sendo que a profundidade da formação deverá variar de acordo as necessidades de cada Direcção/ Unidade Orgânica.

II. Abordagem Metodológica

Em termos de abordagem geral para o Plano de Formação do ISPS importa destacar a importância que se deve dar a todo o ciclo do processo formativo, nomeadamente, à avaliação e monitorização das acções de formação realizadas, o que permitirá, numa fase evolutiva do presente Plano, adequar acções futuras às reais necessidades de desenvolvimento da instituição.

Perspectiva de Desenvolvimento da Formação no ISPS

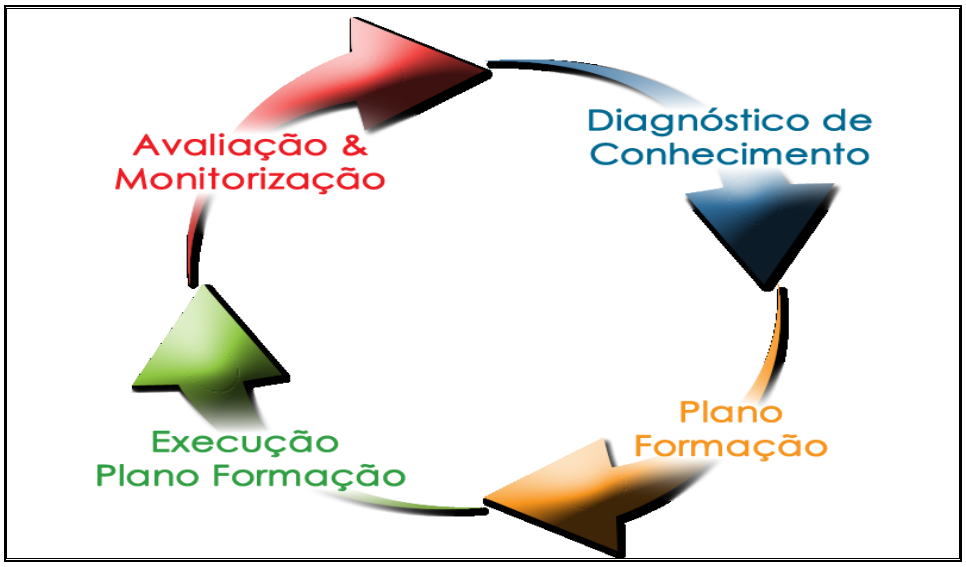


Figura: Plano estratégico de formação

- Avaliação de conhecimentos apreendidos;
- Monitorização da execução do plano de formação;
- Realização aos quadros para diagnóstico das competências existentes;
- Realização de avaliações de desempenho;
- Outros mecanismos de detecção de necessidades.

Elaboração do Plano de Formação, que deve dar indicações para a programação e metodologias da formação a realizar, incluindo os conteúdos programáticos a ser abordados.

Desenvolvimento das acções previstas no Plano de Formação, podendo assumir três formas:

- Formação em sala;
- Formação à distância (e-Learning);
- Formação “on-the-job”.

O desenvolvimento das acções de formação, bem como o seu modelo de ensino, deverá tirar partido das várias metodologias existentes tendo em vista a obtenção de impactos efectivos e duradouros da formação.

Tipologia das acções de formação

- Acções Presenciais

Desenvolvimento de acções de formação em sala (modelo tradicional). Estas acções podem ser complementadas por 2 modelos adicionais: *e-learning* e formação *on the job*.

- Acções à distância *(e-learning)*

Realização de acções de formação com base em plataformas de *e-learning*. Estas plataformas permitem a realização de testes de avaliação de conhecimento apreendido e disponibilizam os conteúdos das acções de formação presenciais.

- Formação *On-the-job*

Desenvolvimento de acções de formação, realizadas no local de trabalho de cada colaborador, presenciais, com o intuito de aplicação dos conhecimentos apreendidos nos métodos de trabalho e esclarecimento de eventuais dúvidas.

- Intercâmbio de Conhecimento

Promoção de reuniões técnicas com entidades nacionais e internacionais homólogas para intercâmbio de experiências, métodos de trabalho e lições aprendidas, a realizar quer nas instalações dessas entidades, quer nas instalações do receptor desse conhecimento.

- Propósito do plano de formação

Embora este Plano tenha um propósito de longo prazo e por isso orientado para metodologias presenciais, a abordagem formativa no ISPS deverá tender para um modelo baseado na metodologia *blended-learning ("b-learning"),* que envolve uma combinação da formação nos modos presencial, *e-learning* e *on-the-job*.

-Evolução para o *"blended-learning" (b-learning)*

- A formação em sala deve privilegiar uma perspectiva de formação-acção, uma vez que procura reproduzir o contexto de trabalho e situações reais do quotidiano, complementando os conteúdos teóricos com *case studies* e *role-plays*.
- Esta componente em sala deve ser complementada por uma vertente de e-learning. O e-Learning é o processo que usa o potencial das tecnologias de informação no desenvolvimento de novos métodos de formação e aprendizagem. É um processo personalizado que facilita a formação, em termos de tempo e disponibilidade física, uma vez que o formando e o formador não necessitam de estar fisicamente no mesmo local. A internet é a base de comunicação entre os vários intervenientes.
- O e-Learning tem vindo a ganhar uma maior relevância enquanto ferramenta didáctica, em sequência de vários factores, nomeadamente:
    - Capacidade de chegar a mais e diferentes pessoas e/ou grupos localizados em diferentes espaços físicos, contribuindo para a sua aproximação e, troca de experiencias;

- Possibilidade de cada colaborador ter o seu plano de formação personalizado, de acordo com suas necessidades, ritmo de aprendizagem e grau de conhecimento;
- Possibilidade de fazer a formação a qualquer hora, dentro e fora do ambiente de trabalho;
- Possibilidade de armazenar digitalmente conteúdos de formação, permitindo a reutilização constante, ficando o ISPS com posse dos conteúdos e do know-how;
- A redução dos custos dos cursos de formação com a eliminação de viagens, despesas de hotéis e outros custos.

III. Programas de Formação Propostos

O objectivo principal da Formação em Liderança consiste em reforçar necessidades e oportunidades de melhoria identificadas, designadamente, através da análise dos Perfis de Liderança, bem como do estudo de Clima Organizacional.

1. Conceber um Programa de Formação à medida das necessidades, para quadros de topo e para quadros intermédios;
2. Implementação desse Programa de Formação, numa fase inicial de forma presencial, mas evoluindo para uma plataforma de *e-learning*.
3. Focar nos seguintes aspectos:
   a. Formação em Liderança baseada num entendimento comum da liderança assente em resultados e na responsabilidade;
   b. Aumento do grau de conhecimento, coesão e ligação entre o conjunto de pessoas que lideram as várias áreas da instituição;
   c. Promoção de objectivos comuns e criação de um entendimento partilhado da estratégia global e objectivos definidos pela Administração para o universo do ISPS, assim como do papel que cada área e respectivos colaboradores têm na sua concretização.

IV. Programação das Acções

A formação em Liderança deve direccionar-se, numa primeira fase, para os estudantes e professores.

Módulo	Destinatários	Número	Carga Horária	Nº. Turmas
Gestão por Objectivos	Estudantes		• Presencial: 3 dias (21 horas)	
Gestão pela Qualidade	Responsáveis		• Presencial: 3 dias (21 horas)	
Gestão de Projectos	Professores		• Presencial: 3 dias (21 horas)	
Gestão do Tempo			• Presencial: 2 dias (14 horas)	

Compras			• Presencial: 3 dias (21 horas)	

V. Corpo Docente

Standard básico:

O instituto Sinodal tem uma política de formação do corpo docente que contempla o equilíbrio entre a capacidade para ensinar, investigar e funções do serviço, que assegure o reconhecimento das actividades académicas de mérito, dando a ênfase apropriada tanto ao resultado da investigação como às qualificações para o ensino.

VI. Desenvolvimento para qualidade

A política de formação e gestão do corpo docente deve promover a formação, o desenvolvimento e avaliação dos docentes. Os ratios professor/estudante importante nas várias componentes do currículo e a representação dos docentes nos órgãos relevantes do instituto devem ser levadas em consideração.

VII. Recursos Educacionais

Standard básico:

O instituto Sinodal tem de velar por instalações e equipamentos suficientes para a população docente e discente de modo a garantir que o currículo possa ser adequadamente posto em prática.

VIII. Desenvolvimento para qualidade

O ambiente de aprendizagem deve ser melhorado mediante uma actualização periódica e um aumento das instalações e equipamentos de modo a adequar-se ao progresso das práticas educativas.

Docentes e discentes devem ter acesso à tecnologia de informação e comunicação para a auto-aprendizagem, para obter informação, para a gestão dos docentes e para trabalhar no sistema de prestação de cuidados.

IX. Investigação

Standard básico:

O instituto Superior Politecnico Sinodal concebe políticas que desenvolva a relação entre a investigação e educação e tem de definir as instalações / equipamentos para a investigação, bem como as áreas de investigação prioritária na instituição.

X. Desenvolvimento para qualidade

A interação entre a investigação e a educação deve refletir-se no currículo e influenciar a prática corrente de ensino e deve encorajar e preparar os estudantes para se aplicarem na investigação e seu desenvolvimento.

XI. Apêndice (A): Cronologia do Plano de Formação

Nome do Professor	Formação Académica		País	Cidade	Tempo	Nº	OBS:
	Pós-graduação						
	Mestrado	Doutorado					
			Portugal	Porto/Lisboa	2 Anos		
			Brasil	Goiánia	4/5 Anos		
			Austrália	Overview	2 Anos		
			Espanhã		2/5 Anos		
			Cuba		2/5 Anos		
			Paraguai		2/4 Anos		

7. CENTRO DE INVESTIGAÇÃO E DESENVOLVIMENTO LOCAL (CIDEL)

O Instituto Superior Politecnico Sinodal - ISPS, criado por Decreto Executivo Nº 173/17 de 03 de Agosto de 2017, que autoriza a instituição ao desenvolvimento de Ensino Superior empresa de direito privado, dotada de personalidade jurídica, e de autonomia científica, pedagógica, administrativa, financeira e disciplinar, com sede na Província da Huíla, município de Lubango.

As Instituições de Ensino Superior (doravante, IES) têm carácter vital não somente na formação de recursos humanos e na geração de conhecimentos técnico-científicos para o desenvolvimento socioeconómico no contexto dos Sistemas de Inovação. As IES são agentes basilares e auxiliam o processo de criação e disseminação, tanto de novos conhecimentos e de novas tecnologias. Estas são concretizadas através de pesquisa básica e aplicada, por essa razão são encaradas como agentes estratégicos.

O desenvolvimento científico-tecnológico é um processo dinâmico e é resultado de uma interacção colectiva entre os diferentes agentes económicos, especialmente porque os novos paradigmas tecnológicos são permeados por conhecimentos científicos de fronteira, assim deve-se promover um papel activo das universidades e reforçar a rede universidade-empresa-governo.

Artigo 1º

Natureza e objectivos

1. O Centro de Investigação e Desenvolvimento Local, designado CIDEL, é uma unidade funcional do Instituto Superior Politécnico Sinodal.

2. O CIDEL tem como objectivos:
    a) Contribuir para a concretização da missão do ISPS, promovendo a intermediação entre a procura por parte da comunidade e a oferta por parte da academia, nomeadamente através da integração do ensino, da investigação e dos serviços, devidamente orientados para o mercado e para o desenvolvimento da competitividade e do bem-estar entre pessoas, organização e sociedade;
    b) Estabelecer uma ligação ao tecido económico e social em que o ISPS se encontra inserido, em estreita articulação com a comunidade empresarial e institucional.

Artigo 2º

Competências do CIDEL

O CIDEL pretende actuar como pôlo dinamizador e coordenador de acções de investigação, de desenvolvimento e de prestação de serviços, desempenhando papel de relevo na ligação do ISPS a outras instituições públicas públicas-privadas e privadas, nacionais e estrangeiras, competindo-lhe:

a) Apoiar o ISPS nos seus objectivos de tornar-se uma instituição de Indice de Desenvolvimentno Institucional (IDI) de referência nacional, internacional e de disseminar conhecimentos;
b) Estabelecer ligações e desenvolver actividades de cooperação com o meio empresarial, centros de ensino e investigação, procurando parcerias com vista a concretização de projectos de desenvolvimento e inovações;
c) Promover parcerias e apoio à implementação de estudos, projectos e consolidação de empresas, estimulando o desenvolvimento local e o empreendedorismo;
d) Trabalhar as linhas priorizadas para o desenvolvimento do Território;
e) Manter actualizada e em permanente divulgação uma base de informações sobre programas nacionais e internacionais com medida de financiamento de projectos de investigação e desenvovlvimento - ID para docentes e Investigadores do ISPS;
f) Colaborar nos processos de candidatura a projectos de investigação e prestação de serviços por parte dos docentes e investigadores do ISPS e instituições parceiras;
g) Promover iniciativas de empreendedorismo e inovações;

h) Promover a realização de colóquios, seminários, consultorias, congressos nos domínios das suas atribuições;
i) Promover a utilização das estruturas do ISPS por parte das entidades locais, sem prejuízo das tarefas prioritárias do ensino.

Artigo 3º

Órgãos

São órgãos do CIDEL

a) O coordenador
b) O conselho Técnico

Artigo 4º

Coordenador do CIDEL

1. O coordenador é designado pelo PRESIDENTE do ISPS sob proposta do Presidente Adjunto para Área Científica e pós graduação;
2. O mandato do Coordenador do CIDEL tem duração de três anos;
3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o coordenador pode ser exonerado em qualquer momento e cessa obrigatoriamente as suas funções.

Artigo 5º

Competências do coordenador do CIDEL

O coordenador orienta e dirige as actividades do CIDEL, competindo-lhe:

a) Representar o CIDEL em todas as circunstâncias em que o mesmo seja interlocutor;
b) Promover a coordenação das actividades e os projectos de investigação dos docentes, discentes, investigadores e técnicos dos diferentes departamentos envolvidos em acções promovidas pelo CIDEL;
c) Promover a ligação com as entidades do território onde a instituição pode contribuir ao desenvolvimento local através do trabalho científico;

d) Preparar e apresentar o plano de Actividades e os Projectos a desenvolver para aprovação do Conselho Científico;
e) Apresentar ao PresidenteAdjunto para Área Científica todos os assuntos que careçam de despacho Superior.

Artigo 6º

Conselho Técnico do CIDEL

1. O Conselho Técnico é composto por um Coordenador, que preside, pelo PresidenteAdjunto para Área Científica e por um representante de cada Departamento com o grau Científico mais alto e uma reconhecida trajectória investigativa;
2. O mandato dos representantes é de 3 anos e cessa com o mandato do coordenador;
3. O conselho técnico do CIDEL se reúne 4 vezes por ano de forma ordinária e extraordinariamente sempre que convocado pelo coordenador;
4. O conselho técnico apresenta ao fim de cada ano, o relatório das actividades e os respectivos resultados.

Artigo 7º

Competência do Conselho Técnico do CIDEL

a) Aprovar as linhas gerais de investigação propostas pelo coordenador;
b) Constituir-se como estrutura de ligação aos departamentos do ISPI e as entidades do território;
c) Promover a participação do ISPS em projectos de Investigação e em protocolos de prestação de serviço que contribuíam para o desenvolvimento local.

Artigo 8º

Recursos Humanos

1. Para a concretização dos objectivos a que se propõe, o CIDEL será responsável pela coordenação dos docentes, discentes e investigadores dos departamentos do ISPS quando no desempenho de actividades realizadas no âmbito dos projectos de desenvolvimento local;

2. Para seu trabalho administrativo o CIDEL contará com uma estrutura flexível, a definir pelo Conselho Técnico de acordo com as necessidades do momento.

Artigo 9º

Gestão Financeira

1. A Gestão financeira dos projectos em que o CIDEL esteja envolvido será feita pela Direcção Geral do ISPS;
2. Nas propostas de projectos poderão ser contempladas verbas destinadas a remuneração, formação/actualização e participação em eventos científicos dos docentes e discentes, neles envolvidos, bem como para aquisição de materiais, consumíveis e equipamentos.

Artigo 10º

Disposições Finais

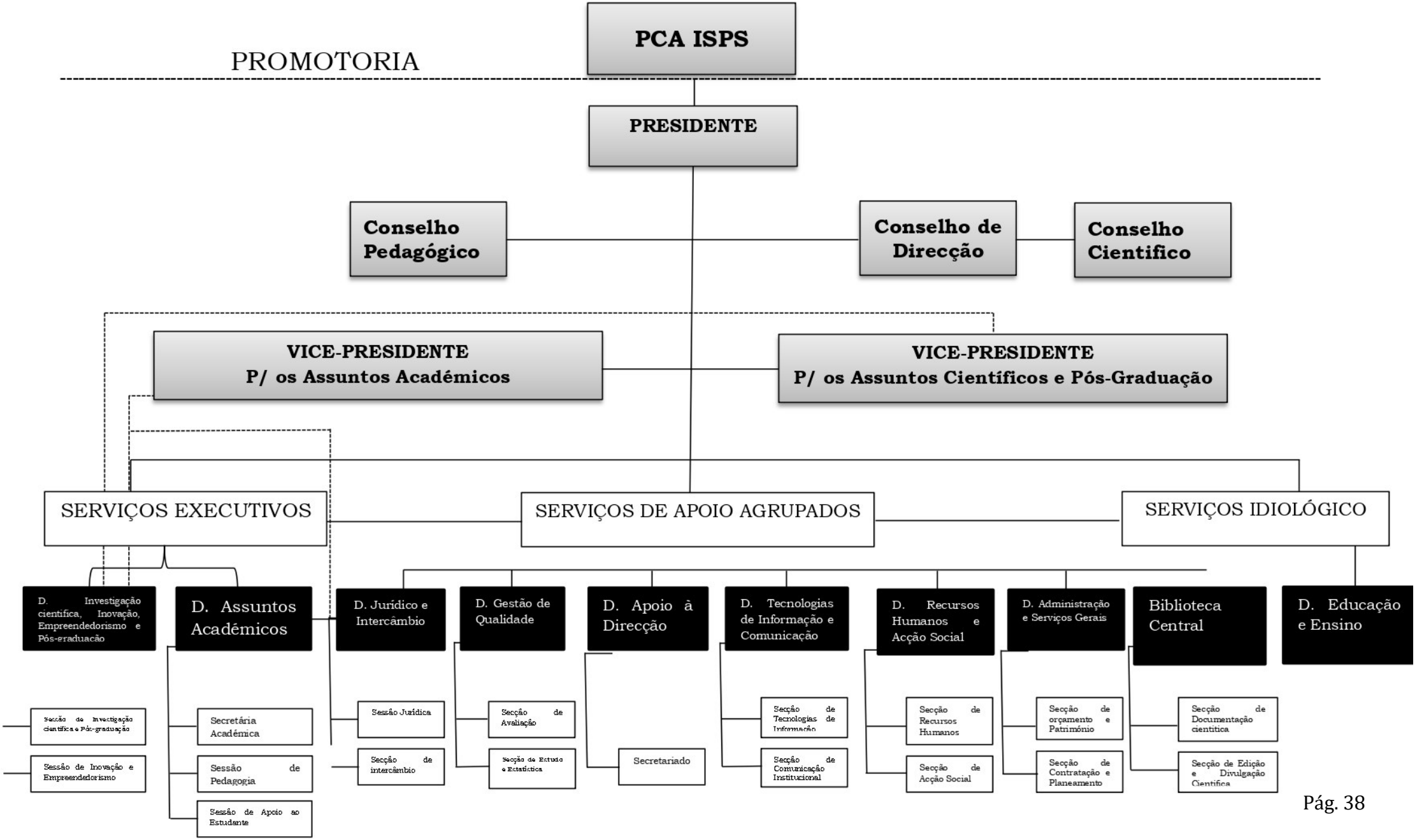
As dúvidas e omissões serão resolvidas por despacho da Direcção Geral do ISPS.

Artigo 11º

Entrada em vigor e revisão.

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação, podendo ser revisto anualmente.

ESTRUTURA GERAL PROMOTORIA – DP 310/20, DE 7 DE DEZEMBRO



7. CAPÍTULO I

7.1. NATUREZA, ATRIBUIÇÕES E FUNÇÕES DA ESCOLA

ARTIGO 1.º·

7.1.1 (NATUREZA)

O Instituto Superior Politécnico Sinodal- ISPS é uma instituição dependente da Igreja Evangélica Sinodal de Angola – IESA, dotada de personalidade jurídica e de autonomia administrativa, financeira, científica e pedagógica, destinada á formação de quadros superiores, a qual, através do seu trabalho técnico-científico, desenvolve a ciência e o ensino para o desenvolvimento económico, social e cultural do País.

Artigo 2.º·

7.1.2 (ATRIBUIÇÕES)

Cabe ao Instituto a realização das seguintes atribuições:

a) Assegurar, progressivamente, a realização do direito do povo à educação de nível superior;
b) Contribuir no domínio particular da sua acção, nas tarefas de Reconstrução Nacional e de construção de uma sociedade democrática e de direito;
c) Ministrar e coordenar cursos necessários à formação de quadros superiores e pós-graduados para os diversos domínios de actividade social;
d) Promover e incentivar a investigação científica nos diversos ramos do saber;
e) Proporcionar àqueles que o frequentam uma preparação política, cultural, científica, com base na concepção científica do mundo;
f) Ligar ao ensino a prática e contribuir activamente para o desenvolvimento económico, social e cultural do país;
g) Coordenar, através dos cursos, Institutos Superiores, estruturas Estatais de investigação e produção, quando utilizados para fins de ensino técnico especializado de nível superior;
h) Concorrer para o enriquecimento cultural do povo angolano, levando a cabo as realizações necessárias para o efeito.

ARTIGO 3.º·

7.1.3 (**FUNÇÕES)**

1. Para a prossecução das suas atribuições e no quadro da sua autonomia administrativa, a escola tem as seguintes funções:

a) Elaborar e reformular o seu Estatuto e Regulamento Geral e submetê-los a aprovação superior;
b) Elaborar e reformular os Regulamentos internos dos Cursos e/ou Departamentos, bem como dos órgãos anexos dessas estruturas, para aprovação pela Direcção Geral do Instituto;
c) Estabelecer relações e celebrar contratos, convénios, acordos, protocolos ou quaisquer actos com entidades nacionais e estrangeiras, no âmbito da realização das suas atribuições, respeitando os condicionalismos legais;
d) Estabelecer relações e celebrar contratos e acordos com instituições e empresas nacionais ou estrangeiras de prestação de serviços dentro do seu âmbito de acção;
e) Aplicar a legislação específica sobre o seu pessoal docente, técnico e administrativo;
f) Recrutar, nomear, exonerar, contratar pessoal docente, técnico, administrativo e de pesquisa científica, da sua competência, através de concurso público por edital amplamente divulgado e realização de entrevistas ou testes de admissão que podem ser realizados via oral ou escrita de acordo com a natureza das vagas;
g) Celebrar contratos por tempo determinado e ou indeterminado de prestação de serviços, com pessoal docente, científico e técnico, dentro das dotações orçamentais.
2. A autonomia financeira da escola confere-lhe as seguintes funções:
a) Elaborar o projecto e executar o seu orçamento;
b) Administrar o seu património e dele dispor com observância das leis em vigor;
c) Aceitar subvenções e doações, bem como quaisquer contribuições provenientes de pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras e de entidades internacionais;
d) Gerir os fundos provenientes dos serviços, estudos e projectos executados pela escola.
3. No domínio científico e pedagógico é da competência do Instituto:
a) Estabelecer os seus planos de trabalho, de ensino, de investigação e de prestação de serviços, de acordo com as orientações do Ministério do Ensino Superior;
b) Conferir graus e títulos académicos próprios.

8. **CAPITULO II**

8.1. ORGANIZAÇÃO EM GERAL

ARTIGO 4.º

SECÇÃO I

8.1.1 (PRESIDENTE E VICE-PRESIDENTES PARA ÁREA ACADÉMICA E CIENTÍFICA)

Funções e competências do PRESIDENTE

São funções e competências do PRESIDENTE:

- Representar o Instituto Superior Politécnico Sinodal- ISPS;
- Propor ao Conselho Científico, as linhas gerais de orientação da vida do Instituto a médio e longo prazo, os planos orçamentais anuais e submeter ao mesmo órgão os relatórios anuais de actividades e de contas;
- Nomear, sob proposta do Conselho Científico, os Chefes de Departamentos, os Coordenadores dos Cursos, os Regentes das Cadeiras e os Chefes de Repartições e Secções;
- Nomear, após consultas adequadas, os Chefes dos Serviços Centrais e de outras unidades orgânicas;
- Propor ao Conselho Científico a estrutura dos serviços centrais bem como as alterações que venham a ser necessárias;
- Admitir, promover, exonerar e demitir docentes, investigadores e membros do corpo técnico-administrativo, de acordo com a lei, os estatutos e os demais regulamentos aplicáveis;
- Assegurar a correcta execução das deliberações do Conselho Científico e das recomendações aprovadas pelos Conselhos de Direcção e Científicos, bem como o cumprimento dos regulamentos e normas em vigor na escola;
- Superintender na gestão académica, administrativa e financeira, garantindo a harmonização do funcionamento das unidades orgânicas do Instituto;
- Aprovar os programas de formação dos docentes;
- Atribuir títulos honoríficos, ouvido o Conselho Científico;
- Definir, orientar e conceder apoios aos estudantes no quadro dos serviços sociais e das actividades extra-curriculares;

- Orientar e promover o relacionamento da escola com os organismos ou entidades nacionais e internacionais.

8.1.2 Funções e competências VICE-PRESIDENTE para os Assuntos Académicos:

São funções e competências do VICE-PRESIDENTE para os assuntos académicos:

- Coordenar a direcção científica e pedagógica da escola em conformidade com a política da instituição;
- Dirigir, controlar a elaboração e implementação do plano académico da instituição;
- Organizar, assegurar a preparação e controlo da aplicação dos regulamentos e legislação inerentes à actividade pedagógica e científica do Instituto;
- Recolher e tratar a informação necessária ao bom funcionamento do processo académico;
- Coordenar as actividades de natureza curricular dos cursos de graduação e que a escola ministra;
- Planificar e coordenar a preparação das propostas de criação e extinção de cursos no ISPS;
- Estabelecer critérios para selecção, admissão, promoção e habilitação de alunos;
- Autorizar anulação de matrículas e mudanças de cursos dentro da Instituição;
- Autorizar o reingresso de estudantes no primeiro ano académico;
- Conceder equivalência de estudos na sequência de mudança autorizada de curso dentro da Instituição;
- Autorizar a alteração temporária da ordem de leccionamento de disciplinas de anos académicos diferentes no currículo;
- Dirigir e controlar a elaboração do plano de formação do Corpo Docente e Investigador;
- Propor a adopção de políticas de documentação e editorial da Instituição;
- Impulsionar e coordenar o apoio às actividades desportivas, culturais e recreativas;
- Preparar o relatório anual académico;
- Superintender e coordenar a actividade dos seguintes serviços:
  a. Direcção Pedagógica;
  b. Direcção do Registo Académico;
  c. Direcção dos Serviços de Documentação;

Decidir sobre assuntos de administração corrente, que se situem no âmbito da sua área de actuação.

8.1.3 Funções e competências do VICE-PRESIDENTE para área Científica

O VICE-PRESIDENTE PARA OS ASSUNTOS CIENTÍFICOS Adjunto é nomeado pelo PRESIDENTE do Instituto ouvido o Conselho de Direcção, que o escolherá dos docentes com maior experiência ou maior título académico. O seu mandato é de quatro (4) anos, contados de sua posse, permitida uma recondução. Nas faltas ou impedimentos eventuais do Vice-presidente para áreas científica, suas funções serão desempenhadas pelo chefe do Departamento do curso correspondente, respeitando os requisitos estabelecidos. Compete a este:

- Substituir o PRESIDENTE quando indicado em suas faltas ou eventuais impedimentos;
- Supervisionar as actividades de âmbito administrativo à vida científica da instituição;
- Supervisionar as actividades assistenciais da instituição;
- Representar, como elemento de ligação, a administração superior da Instituição junto a associações estudantis;
- Desempenhar as funções que lhe forem delegadas pelo PRESIDENTE;
- Planificar e coordenar a actividade científica, designadamente, a investigação científica e a extensão;
- Estabelecer a política de ensino, pesquisa e extensão, indissociáveis no âmbito da Instituição;
- Criar, organizar, avaliar, modificar e extinguir cursos e programas na forma da lei;
- Estabelecer currículos e programas de cursos, número de vagas de cursos e o regime escolar e didáctico, planos e programas de ensino, de pesquisa e extensão;
- Auferir e controlar os trabalhos de fim de curso – licenciaturas;
- Conferir graus, diplomas, títulos e outras dignidades escolares;
- Estabelecer a política geral de administração da Instituição;
- Aprovar e alterar o Estatuto, o Regimento Geral e as resoluções normativas;
- Encaminhar à autoridade competente, quando for o caso, os nomes indicados para o exercício de funções directivas;

- Dispor sobre o pessoal docente e técnico administrativo, respeitada a legislação específica, estabelecendo direitos e deveres, normas de selecção, admissão, avaliação, promoção, licenciamento, substituição, dispensa, exoneração e demissão, bem como plano de cargos, salários e programas de estímulo à melhoria de desempenho funcional.

8.1.4 Orgãos de apoio ao PRESIDENTE:

Constituem órgãos de apoio ao PRESIDENTE o conselho científico e de direcção:

8.1.4.1 Conselho Científico

1. O Conselho Científico é o órgão do Instituto para as questões científicas e pedagógicas, cabendo-lhe estudar e propor as medidas mais adequadas nessas matérias.

2. O Conselho Científico é integrado pelas seguintes entidades:

a) Presidente, que o preside;
b) Vice-Presidentes para assuntos académicos e assuntos científicos;
c) Chefes de Departamentos e dos Cursos;
d) Chefe de Repartições;
e) Chefe dos Serviços Centrais da Escola;
f) Um representante eleito de cada categoria da carreira docente Universitário, por Departamentos;
g) Presidente da Associação dos Estudantes do ISPS;
3. No caso do número de membros eleitos de cada uma das categorias docente não atingir a totalidade das categorias da carreira previstas no Estatuto da Carreira Docente Universitário, o Conselho Científico-Pedagógico de cada curso, elegerá o número de representantes.

4. Poderão ainda participar no Conselho Científico, os Chefes dos Serviços de Pesquisa, os docentes, discentes, representantes de organismos ou quaisquer outras personalidades que para o efeito sejam convidados, com direito ao uso da palavra e sem direito ao voto.

8.1.4.2 Atribuições e competências do Conselho Científico

São atribuições e competências do Conselho Científico:

- Coadjuvar o PRESIDENTE e Conselho de Direcção à aplicação e materialização da política educacional do ensino e da investigação Científica;
- Participar na reformulação do ensino superior, no sentido de uma adequação permanente da relação intelectual formação profissional e da materialização progressiva do binómio fundamental teoria-prática;
- Incentivar, apoiar e pronunciar-se sobre a formação científica dos quadros universitários, com vista á sua capacitação política ideológica e técnico-profissional a fim de contribuir para a satisfação das exigências do desenvolvimento harmonioso do País;
- Pronunciar-se sobre a abertura e encerramento de cursos, assim como sobre a criação de mecanismos de orientação profissional, de acordo com as necessidades do Plano Nacional de Formação de Quadros;
- Analisar, estudar e emitir parecer sobre o ensino graduado;
- Emitir parecer sobre os projectos de Estatutos e Regulamentos da Escola, dos Departamentos, e dos organismos dependentes;
- Atribuir títulos honoríficos de carácter académico e propor a outorgação de graus e títulos académicos ou científicos;
- Avaliar e pronunciar-se sobre os graus académicos atribuídos por universidades estrangeiras à cidadãos nacionais e/ou estrangeiros que queiram exercer actividade profissional no país;
- Emitir parecer sobre a composição dos júris para as provas de graduação quando as mesmas se realizam na República de Angola;
- Promover e programar a actividade de extensão escolar e de actualização permanente dos conhecimentos científicos.

O Conselho Científico reúne em sessão ordinária duas vez por semestre e, extraordinariamente, sempre que o Presidentedo Instituto o considere necessário. Poderão ser criadas por despacho do PRESIDENTE, Comissões permanentes ou temporárias para a preparação, análise e estudo de assuntos a submeter ao Conselho Científico, bem como para acompanhamento da execução das conclusões e recomendações delas saídas.

O Conselho Científico rege-se por um regulamento interno aprovado pelo PRESIDENTE, sob proposta desse órgão colegial.

8.1.4.3 Conselho de Direcção;

1. O Conselho de Direcção do Instituto é o órgão de consulta, apoio e assessoria do PRESIDENTE, que será por este convocado sempre que julgar necessário.
2. O Conselho de Direcção integra as seguintes entidades:

a) O PRESIDENTE;
b) VICE-PRESIDENTES PARA AS AREAS ACADEMICAS E CIENTÍFICA;
c) Os Chefes de Departamentos e dos Cursos;
d) Os Chefes de Repartições;
e) Os Chefes de Serviços Centrais da Escola;
f) Poderão ainda participar nos trabalhos do Conselho de direcção quaisquer outras entidades que o Presidente entenda designar ou convidar;

3. Conselho de Direcção rege-se por um regulamento interno aprovado pelo PRESIDENTE.

1.4.3. Gabinete do Plano;

1.4.4. Gabinete Jurídico;

1.4.5. Gabinete de Intercâmbio Internacional.

9. Órgãos Executivos:

a) Departamento dos assuntos Académicos;
b) Departamento de Documentação e Informação Científica;
c) Departamento de Administração e Finanças;
d) Departamento dos Recursos Humanos.

10. Órgãos Dependentes

a) Centro Social;
b) Centro Cultural.

11. SECÇÃO II

11.1 DEPARTAMENTOS

11.1.1Departamento dos Assuntos Académico

11.1.2 Repartição dos assuntos académicos

11.1.3 Departamento de Ensino

11.1.4 Departamento de Investigação

11.1.5 Departamento de Gestão de Qualidade

11.1.6 Departamento de Tecnologia e Inovação

11.1.7 Departamento dos Recursos Humanos

11.1.8 Departamento de Contabilidade

a) Cada Repartição será dirigida por um chefe de Repartição;
b) As Direcções dos Assuntos Académicos e pedagógicos disporão de serviços próprios de apoio técnico -administrativo e será regida por um regulamento interno.

Departamento de Documentação e Informação Científica - DDIC

O Departamento de Documentação e Informação Científica é dirigido por um Chefe de Departamento e tem como função realizar e coordenar todas as actividades relativas à recolha, tratamento, arquivo e difusão da informação necessária à actividade científica pedagógica da Instituição, competindo-lhe em particular:

- Orientar, metodologicamente, as actividades das estruturas de documentação e informação existentes ou a serem criadas nas diferentes escolas e noutros organismos dependentes da instituição;
- Elaborar o catálogo colectivo à escala da escola;
- Promover a normalização da documentação;
- Realizar a edição de publicações científica técnica da escola;
- Organizar a formação de técnicos no domínio da documentação;
- Assegurar a difusão de toda a informação de carácter didáctico e Científico no âmbito das actividades a serem desenvolvidas pela escola;
- Preparar, tecnicamente, as decisões que devem ser tomadas pelos órgãos de direcção e gestão do Instituto, no domínio da sua actividade;

- Executar as actividades cuja centralização se justifique pela sua natureza ou dimensão.

Estrutura da Direcção de Documentação e Informação Científica

Para a realização das suas funções, a Direcção de Documentação e Informação Científica estruturar-se - à nas seguintes repartições:

a) Repartição de Documentação;
b) Repartição de Publicação;

Cada Repartição é dirigida por um chefe de Repartição;

A Direcção de Documentação e Informação Científica disporá de serviços próprios de apoio técnico administrativo e será regido por um Regulamento Interno.

Departamento de Administração e Finanças

O Departamento de Administração e Finanças é dirigido por um chefe e a ele compete as seguintes funções:

- Organizar, dirigir e controlar os serviços administrativos necessários ao normal funcionamento da escola;
- Organizar e controlar a utilização e manutenção dos meios de transporte da Instituição;
- Elaborar, organizar e assegurar o inventário, a conservação e guarda dos bens patrimoniais da Instituição, controlar a sua autorização e manutenção racionais;
- Organizar e processar todo o expediente, de carácter administrativo que a lei preveja;
- Assegurar a aquisição e administrar os meios materiais e financeiros afectos à Escola;
- Organizar e controlar a contabilidade de todos os organismos que integram ou dependam do Instituto;
- Preparar, tecnicamente, as decisões que devem ser tomadas pelos órgãos de direcção e gestão da escola, no domínio da sua actividade;
- Desempenhar as demais funções que lhe forem acometidas pelo Presidente.

Estrutura do Departamento de Administração e Finanças

O Departamento de Administração e Finanças é constituído pelas repartições:

a) Repartição de Finanças;
b) Repartição Administrativo;
c) Repartição do Património;

Departamento dos Recursos Humanos

O Departamento dos Recursos Humanos é dirigido por um Chefe, é o órgão executivo encarregue do estudo, orientação, controlo e coordenação das actividades da escola no domínio da força de trabalho e salário, protecção e higiene do trabalho, formação do pessoal docente, científico, técnico e administrativo, orientação profissional e controlo de quadros.

O Departamento dos Recursos Humanos é constituído por:

a) Repartição de Recursos Laboral;

b) Repartição de Formação de Quadros.

O Departamento dos Recursos Humanos disporá de serviços próprios de apoio técnico administrativo e será regido por um regulamento interno.

Secretario Geral

O Secretário-geral terá sob sua guarda todos os livros de escrituração escolar, arquivos, prontuários dos alunos e demais assentamentos em livros fixados por este Regulamento e pela legislação vigente.

Competências do Secretário-geral

Estabelecer e manter um canal permanente de comunicação de confiança e satisfação junto ao público interno e externo objetivando melhoria nos serviços de registros acadêmicos tais como: notas de avaliações, frequência, evasão, trancamentos, matrículas e rematrículas, além da expedição de documentos discentes: históricos escolares, diplomas e outros relativos às atividades de ensino,

desenvolvendo e aprimorando formas para sua implementação a fim de possibilitar a realimentação dos processos desenvolvidos pelos diversos órgãos da Instituição A Política da Secretaria fixa-se em três pilares:

1. Qualidade no processamento e arquivamento dos documentos sob sua guarda;
2. Bom atendimento ao corpo discente e docente;
3. Agilidade nas respostas às solicitações de documentos

É importante que todos os envolvidos no sector tenham consciência de sua importância e responsabilidade, e aceitem o desafio de contribuir para a construção e consolidação de uma imagem de seriedade e eficiência para a Escola. Essa visão é a desejada e esperada pela Direcção, aqui transformada em documento oficial do sector, incluindo outras normas específicas. Este documento é a directriz filosófica e operacional da Secretaria-geral, objectivando a eficácia nos serviços prestados à comunidade académica.

A Secretaria-geral está à disposição para orientar os académicos em qualquer preocupação relacionada à vida escolar. Todas as solicitações de documentos ou serviços devem ser requeridas através de requerimento próprio da Instituição e protocoladas na Recepção/Protocolo da Secretaria-geral. Recolher as taxas devidas que serão seguidamente encaminhadas aos sectores correspondentes para análise.

Horário de Atendimento

O Horário de Atendimento é de 2ª à 6ª feira: das 8 as 22h e aos Sábados: das 8 as 12 h.

Compete ao Secretário-geral:

- Chefiar a Secretaria fazendo a distribuição equitativa dos trabalhos aos seus auxiliares, para o bom andamento dos serviços;
- Comparecer, quando convocado, às reuniões dos colegiados, secretariando-as e lavrando as respectivas actas;
- Abrir e encerrar os termos referentes aos actos escolares, submetendo-os à assinatura do Presidente;
- Organizar os arquivos e prontuários dos alunos, de modo que se atenda prontamente a qualquer pedido de informação ou esclarecimentos de interessados ou direção da Faculdade;

- Publicar, de acordo com este regimento, o quadro de notas de aproveitamento de provas, dos exames e a relação de faltas, para o conhecimento de todos os interessados;
- Trazer actualizados os prontuários dos alunos e professores;
- Organizar as informações da direcção da faculdade e exercer as demais funções que lhe forem confiadas;
- Prestar atendimento ao Mantenedor, a Direcção Académica, a Direcção Administrativa, as Coordenadorias de curso, ao Assessor Académico e aos professores, sempre que solicitado;
- Informar a Direcção Académica ao final de cada semestre relatório de aproveitamento dos alunos, relação de alunos em dependências e adaptações separados por curso, termo e disciplinas;
- Manter permanente articulação com a Tesouraria, informando-a de todos os actos que a implicam, tais como, trancamentos de matrícula, transferências e informar-se dos casos de inadimplência;
- Receber e orientar os alunos e o público em geral, quanto aos procedimentos académicos e administrativos;
- Organizar rotinas de procedimentos internos da Secretaria (académicos e administrativos);
- Exercer as actividades de protocolo e arquivo da Instituição, recepção e registo da entrada de documentos, sua distribuição interna, controlo do andamento e posterior arquivamento;
- Distribuir e recolher os diários de cursos, mantendo controlo de sua guarda na Instituição;
- Acompanhar os registos de presença e ausência nos diários de Cursos e manter informado ao Presidente, vice-presidentes e Coordenadores de Cursos;
- Fornecer ao Presidente, vice-presidentes e aos Assessores, dados estatísticos da evolução do processo de ensino-aprendizagem das evasões, segundo instrumentos específicos e prazos neles definidos;
- Organizar a Secretaria com procedimentos de acordo com o Regimento Interno do ISPS e da Legislação vigente;
- Exercer outras atribuições inerentes ao Secretário-geral e aqui não relacionadas;

O Secretário deverá observar normas específicas em relação aos procedimentos rotineiros:

I – Na secretaria deve prevalecer o compromisso do funcionário com a Instituição. Assim, é solicitado a todos que observem o cumprimento de seus horários de trabalho. Os atrasos devem ser evitados e, caso necessário, devem ser comunicados ou justificados à direcção.

- O assistente ou auxiliar deve permanecer no local de trabalho durante todo o tempo de serviço;
- Não é permitido interromper a aula para transmitir recados ou avisos. Devem-se tomar providências para fixar qualquer material de informação nos murais, no horário que não tiver aula. Salvo em situação de extrema importância;
- O Secretario (a) não está autorizada a fornecer endereço, telefone ou e-mail de alunos, docente ou pessoal administrativo. Tais informações são consideradas pessoais;
- Eventuais solicitações de professores e funcionários que tenham carácter pessoal não poderão ser atendidas pela secretaria, como por exemplo, serviços de digitação, dentre outros;
- Todo documento deve ser solicitado à secretaria mediante requerimento próprio. Nenhum documento, tampouco, poderá deixar a secretaria sem conhecimento do Secretário Académico, sob pena de recair qualquer responsabilidade sobre o funcionário que permitir a saída indevida;
- Documentos solicitados à secretaria terão prazo para o atendimento nos dias úteis.

§ 1º. Todavia, é recomendável que o funcionário providencie o que fora solicitado em prazo inferior, desde que haja condições adequadas para isso. A Secretaria-geral deverá responder às solicitações no prazo estabelecido para cada tipo de documento;

§ 2º. Os documentos (Declaração, Histórico, Programas de Ensino) deverão ser solicitados junto à Secretaria-geral, em formulário próprio, recolhendo-se à banco, o valor da taxa de serviço, designada pela tabela de taxas escolares.

- O Secretário deve ter pleno conhecimento do Regimento Geral para o desempenho de suas funções.

Artigo 5º

(DEPARTAMENTOS DE CURSOS)

Organização

Os Departamentos de cursos são organizados sem prejuízo de outras formas institucionais a criar no seu seio ou na sua dependência.

Instituições de Ensino, Investigação e Produção

Os Departamentos constituem a estrutura fundamental do sistema escolar nos seus aspectos pedagógico e científico, cabendo-lhes ministrar os cursos superiores que forem definidos legalmente, promover e realizar a investigação científica nos domínios que lhes são próprios.

Compete ao Chefe de Departamento assegurar a direcção do respectivo Departamento, dando execução às deliberações superiores e garantindo a gestão correcta da instituição.

Cabe ao Chefe do Departamento:

- Representar o Departamento do curso;
- Presidir ao Conselho de Direcção da Instituição;
- Propor ao Conselho Científico a abertura de novos cursos de graduação;
- Exercer o poder disciplinar sobre o pessoal docente, nos limites fixados pelos regulamentos em vigor;
- Assegurar a articulação e relacionamento do Departamento, com os diferentes sectores de actividade nacional, dando conteúdo às relações estudo-trabalho e ensino-investigações-produção;
- Planificar, dinamizar e propor ao PRESIDENTE e seus adjuntos as medidas adequadas à diferenciação académica e profissional dos seus quadros, atendendo às disposições do Estatuto Orgânico do Instituto e do Regulamento Geral da Instituição;
- Cumprir e fazer cumprir as decisões emanadas dos órgãos superiores.

O Chefe do Departamento será coadjuvado nas suas funções por Chefe de Repartição para os Assuntos Académicos, para os Assuntos Científicos e para a Investigação.

O Chefe do Departamento e chefes de Repartições são docentes do Instituto Superior Politécnico Sinodal-ISPS, proposto pelo PRESIDENTE e nomeados pela entidade promotora.

SECÇÃO III
(Repartição de Ensino, Investigação e Produção)

1. As Repartições de Ensino, Investigação e Produção são unidades monodisciplinares, pluridisciplinares ou interdisciplinares, às quais compete programar, executar e avaliar, de modo integrado, os planos de actividades dos Departamentos;

2. As Repartições são dirigidas por chefes, docentes da escola, propostos pelo Chefe do Departamento, e nomeados pelo PRESIDENTE, e terão como funções:

a) Elaborar e analisar os planos individuais de trabalho, incluindo os aspectos docente, metodológico, de investigação científica e de produção estabelecido para cada ano académico;
b) Organizar os planos de ensino das disciplinas e submetê-los à apreciação do Conselho Científico e Pedagógico;
c) Organizar ficheiros e arquivos bibliográficos e iconográficos indispensáveis ao ensino;
d) Propor para aprovação do Conselho Científico e Pedagógico do Departamento, os seus planos de trabalho e as alterações julgadas necessárias à estrutura curricular dos cursos;
e) Velar pela superação e promoção científica dos docentes e técnicos;
f) Criar unidades experimentais de produção, com vista a uma aplicação prática imediata dos resultados da investigação e à prestação de serviços públicos no âmbito da sua actividade técnico-científica e sem prejuízo das tarefas fundamentais;
g) Assegurar o necessário e devido apoio técnico, científico e pedagógico às demais estruturas de ensino nos domínios da sua competência e especialidade;
h) Propor ao chefe do Departamento as medidas indispensáveis para assegurar os meios técnicos, materiais e humanos necessários à execução das suas tarefas;
i) Avaliar e informar o modo como o pessoal docente, técnico e administrativo a ele adstrito, cumpre as tarefas que lhe cabem;
j) Informar em tempo oportuno sobre todos os aspectos da sua vida interna, elaborando relatórios anuais e propostas de planos de actividade do departamento

3. Os Departamentos serão integrados, horizontalmente, com outros afins no seio dos Departamentos, em ordem a evitar a dispersão, obter uma investigação interdisciplinar e proporcional um ensino especializado;

4. As Repartições deverão ser organizados em secções ou especialidades;

5. Os sectores ou especialidades serão organizados em secções ou disciplinas;

6. O chefe de departamento poderá ser apoiado e assessorado por um Conselho para os Assuntos Científico- Pedagógicos e por um órgão administrativo, sempre que a natureza ou estrutura específica da instituição o justifique.

Artigo 6º
(Outras Estruturas)

1. Na escola, em que o volume de tarefas o justifique, poderão ser criados Gabinetes Técnicos e Oficinas, na directa dependência do Chefe do Departamento e Repartições respectivamente.
2. As estruturas referidas no número anterior reger- se- ão por regulamentos próprios a aprovar pelo Presidente.

Artigo 7º
(Órgãos Dependentes)
1. Natureza

Os órgãos dependentes do Instituto são instituições de apoio aos docentes, discentes e trabalhadores, encarregues de realizar tarefas no campo social, cultural e recreativo, sob a coordenação metodológica da Direcção de Administração e Gestão do Orçamento dos Recursos Humanos.

SECÇÃO I
(Organização, Funcionamento e Regimento)

1. São órgãos dependentes do Instituto, o Centro Social e o Centro Cultural e Recreativo.

2. Em cada Departamento do Curso ou unidade orgânica deverá existir um Centro Social e um Centro Cultural e Recreativo.

3. Para o funcionamento desses órgãos dependentes será atribuída uma verba do orçamento de cada ano económico para o instituto, sem prejuízo de quaisquer outras

fontes de aquisição de receitas, como doações, quotizações e subsídios. **4.** Os órgãos dependentes reger- se - ão por regulamentos próprios a serem aprovados pelo Presidente.

CAPITULO III
DIPLOMA, CERTIFICADOS E TÍTULOS

Artigo 8º
(Diploma)

Nas estruturas em que se concluam cursos de graduação ou de especialização em observância das exigências contidas no presente Estatuto, no Regulamento dos Departamentos, o Instituto outorgará os graus Académicos ou profissionais, e passará os correspondentes diplomas, que serão assinados pelo PRESIDENTE, Chefe de Departamento do Curso e o Chefe para os Assuntos Académicos.

Artigo 9º
(Certificados)

1. O Instituto emite certificados de habilitações que serão assinados pelo PRESIDENTE e pelo VICE-PRESIDENTE para Assuntos Académicos;

2. Àqueles que concluam cursos de curta duração ou estágios, com observância das exigências constantes dos respectivos planos ou programas, o Instituto passará os correspondentes certificados que serão assinados pelo Coordenador do Curso e com o visto do PRESIDENTE;

3. O disposto no número anterior é também aplicável à conclusão de cursos de extensão.

Artigo 10º
(Títulos)

1.O Instituto outorgará títulos honoríficos de professor Emérito, professor Honoris Causa e Doutor *Honoris Causa*, nos seguintes termos:

a) O título de professor Emérito será concedido pelo Conselho Científico, mediante proposta fundamentada do Conselho Científico-Pedagógico de um dos Departamentos, a professores jubilados que foram distinguidos no Ensino ou na Investigação Científica;

b) O título de professores *Honoris* Causa será concedido pelo Conselho Científico por proposta do PRESIDENTE, a professores ou cientistas ilustres, que não sejam quadros da instituição, que tenham prestado relevantes serviços ao Instituto;

c) O título de *Doutor Honoris* Causa será concedido na forma prescrita na alínea anterior, as personalidades eminentes que tenham contribuído para o progresso da escola ou que tenham sido distinguindos pela sua actuação em favor das ciências, das letras, das artes ou da cultura em geral.

INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO SINODAL

ISPS

REGULAMENTO ACADÊMICO

I – DAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS

Capítulo I – Conceitualização das Actividades Académicas e de Sua Planificação

Capítulo II – Organização e Funcionamento dos Cursos

II – REGIME DIDÁTICO-CIENTÍFICO

Capítulo I – Graduação

Capítulo II – Regime Académico

Capítulo III – Matrícula

Capítulo IV – Rendimento Escolar

Capitulo III - Comunidade Escolar

Capítulo I - Corpo Docente

Capítulo II – Corpo Discente

Capítulo III – Organização Estudantil.

Capítulo IV – Disposições Transitórias

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

CAPÍTULO I - CONCEITUALIZAÇÃO DAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS E DO SEU PLANEAMENTO

Art. 1º - As actividades académicas abrangerão:

1. A formação da pessoa humana e do profissional de nível superior;
2. O desenvolvimento da ciência e da tecnologia;
3. A difusão de valores sociais da ciência e da tecnologia, com vista ao desenvolvimento da comunidade na qual a escola está inserida.

Parágrafo único - A informação, o conhecimento, as técnicas e os meios de sua aplicação, seu uso e a prática de vida constituem componentes da cultura, da ciência e da tecnologia.

Art. 2º - A programação conjunta das actividades de pesquisa, ensino e extensão em cada curso constitui instrumento da prática da indissociabilidade dessas actividades,

com vista ao desenvolvimento da ciência, da tecnologia e de sua difusão na escola e fora dela.

Art. 3º - Visando à indissociabilidade, os cursos de graduação constituem as unidades básicas para articulação da pesquisa, do ensino e da extensão.

Art. 4º - A programação conjunta a que se refere o art. 2º dar-se-á através da planificação de cada curso, que ficará a cargo do respectivo Colégio.

1 - As actividades académicas são compostas de actividades de ensino, de pesquisa e de extensão. Serão programadas em sequência de actividades, ou em módulos em carácter excepcional, que incluirão a fundamentação teórica, a ser ministrada através de aulas, palestras e leituras, a busca de informações programadas e a prática das actividades de pesquisa e de extensão com seus respectivos relatórios.

2 - As actividades académicas serão registadas em tempo lectivo, atribuindo-se a cada o equivalente a 1 hora/aula, para efeito de contagem de tempo parcial e total.

Art. 5º - A unidade básica de tempo do planeamento e execução das actividades académicas será o semestre, o qual compreenderá, necessariamente:

1. O tempo para a planificação semestral;
2. O tempo para o desenvolvimento das actividades académicas;
3. O tempo destinado à apresentação de relatórios, análise, crítica e avaliação das actividades desenvolvidas.

1 - O tempo previsto para a planificação das actividades do semestre terá a duração de 07 (sete) a 12 (doze) dias, devendo, neste período, cada professor apresentar a programação de suas actividades académicas.

2 - Constituem ainda objecto das actividades referidas no artigo anterior a análise e, se for o caso, a actualização de currículos e conteúdos, a integração das actividades de pesquisa, ensino e produção e a previsão de necessidades de meios de toda ordem, necessários à execução das actividades programadas.

Art. 6º - A indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão nos cursos de graduação não impede que o instituto possa desenvolver, em condições especiais, actividades específicas nessas áreas, independentemente, dos cursos de graduação e para responder às necessidades específicas de desenvolvimento da ciência e da tecnologia ou à demanda da sociedade ou da própria Escola.

CAPÍTULO II

ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS CURSOS

Secção I

Cursos de Graduação

Art. 7º - Com vista à consecução dos objectivos previstos no Estatuto Académico, os cursos de graduação, observados os mínimos legais, incluirão em seus currículos:

1. A formação básica propiciando à pessoa humana o pleno desenvolvimento
2. A formação científica que permita ao indivíduo a compreensão e o uso do método científico;
3. A formação profissional básica, constituída do conhecimento específico da ciência e das tecnologias aplicáveis à respectiva actividade profissional.

Art. 8º - Os cursos de graduação obedecerão à legislação educacional vigente Lei de Base do Sistema de Ensino (LBSE) 13/2001 nos artigos 38º e 39º do Capítulo III.

Subsecção I

Formas de Acesso aos Cursos de Graduação

Art. 9º - O ingresso nos cursos de graduação dar-se-á através de processo de selecção de candidatos habilitados, podendo ser utilizada, simultaneamente, diferentes estratégias, tais como:

1. Prova de conhecimentos adequada com a formação adquirida no ensino médio;
2. Acompanhamento do desempenho no ensino médio mediante acordos de cooperação com as escolas que se integrarem a esse modelo;
3. Aproveitamento de portadores de diploma de nível superior;
4. Transferência de outras instituições de ensino superior;
5. Outras modalidades aprovadas pelo conselho científico ou emanadas da legislação superior.
6. Através do sistema de ensino propedêutico

Parágrafo único - O conselho científico aprovará as estratégias e o número de vagas da escola a serem preenchidas para cada curso, turno e modalidade.

Secção II

Outros Cursos e Programas do Instituto

Art. 10º – A escola poderá oferecer cursos e programas de acordo com a legislação vigente, inclusive em parceria com instituições nacionais ou internacionais.

Parágrafo único - Os cursos e programas de pós-graduação poderão ser ministrado com parceria com instituições nacionais e estrangeiras, ou directamente pelo ISPS**,** de acordo com sua espécie, modalidade e titulação que conferir, respeitando as normas e a legislação aplicáveis.

Art. 11º - Os cursos e programas de pós-graduação destinam-se ao aperfeiçoamento, especialização ou actualização de profissionais de nível superior, ao desenvolvimento da pesquisa académica, da tecnologia e sua difusão, bem como a outorga de graus de mestre e doutor, conforme sua natureza e caracterização.

1 - Os programas de mestrado e doutorado e dos cursos de pós-graduação serão propostos pelos Colégios de Curso, Núcleos e Grupos de Pesquisa e pela Direcção de Pesquisa e Pós-Graduação, aprovados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e homologado pelo conselho científico.

2 - As normas de admissão aos cursos de pós-graduação, bem como as de avaliação da aprendizagem, constarão do regulamento da pós-graduação, proposto pela Direcção de Pesquisa e Pós-Graduação e aprovado pelo Conselho Científico

I. Regime Didáctico – Científico do ISPS

Art. 12º - O ensino de graduação e de pós-graduação do Instituto Superior Politécnico Sinodal-ISPS terá por normas básicas as constantes deste Título, as quais poderão ser complementadas por Normas Gerais através de instruções Complementares, nos termos de seus Estatutos e Regulamentos.

CAPÍTULO I

Graduação

Secção I

Currículos dos Cursos, do Ano Lectivo e Seu Desenvolvimento

Subsecção I

Currículos

Art. 13º - O currículo pleno, envolvendo o conjunto de actividades académicas do curso,será proposto pelo Colégio do respectivo curso.

1 - Na constituição do currículo dos cursos ter-se-á em conta a progressividade do conhecimento, sua articulação e as condições de acesso continuado.

2 – A aprovação do currículo pleno e suas alterações são de competência do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e suas instâncias.

Art. 14º - Constituirão o currículo pleno do curso:

1. Actividades académicas fixadas pela legislação pertinente;
2. Actividades complementares obrigatórias, de acordo com o respectivo projecto pedagógico e regulamentado;
3. Actividades académicas, de livre escolha do discente entre aquelas oferecidas pelo instituto e outras instituições de ensino superior;
4. Actividades académicas de carácter geral e humanístico, necessárias à melhor formação da cidadania.

Parágrafo único - Os Colégios de Curso deverão estabelecer, previamente, as actividades académicas válidas para o cômputo de hora-aula, submetendo-as à apreciação da Direcção de Graduação, que as submeterá ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão para a emissão de parecer.

Subsecção II

Alterações Curriculares

Art. 15º - Serão feitas alterações curriculares em decorrência das mudanças das normas de legislação específica ou ainda com o objectivo de atender às necessidades resultantes da evolução da ciência ou da transformação das demandas sociais, quando forem evidenciadas.

Art. 16º - A proposta curricular elaborada pelos Colégios de Curso contemplará a legislação vigente interna e externa à escola.

Art. 17º - A proposta de qualquer mudança curricular elaborada pelos Colégios de Cursos serão encaminhados no contexto do planeamento das actividades académicas, à Direcção de Graduação, para os procedimentos decorrentes de análise de Graduação e para aprovação no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Secção II

Semestre Lectivo

Art. 18º - O semestre lectivo regular terá a duração mínima de 15 (quinze semanas) de trabalho académico efectivo, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver.

Art. 19º - O calendário académico estabelecerá os prazos para a efectivação de todos os actos escolares.

1 - Semestralmente, a Direcção Academica elaborará a proposta de calendário académico, considerada a proposição dos *campus* e a submeterá em tempo hábil ao conselho científico para aprovação.
2 - Será facultado ao Colégio do Curso propor à Direcção de Graduação a ampliação do período lectivo do seu respectivo curso por meio de proposta devidamente justificada.

Secção III

Da Oferta de Componentes Curriculares e demais Actividades Académicas

Art. 20º - A oferta das actividades académicas será elaborada no contexto da planificação semestral e aprovada pelo respectivo Colégio.

Art. 21º - As actividades académicas poderão ser desenvolvidas nas modalidades abaixo, seguindo a seguinte ordem de prioridades:

1. **Presencial ou ordinário** – entendida como actividade desenvolvida por meio de contacto directo entre docentes e discentes em ambiente específico;
2. **Semipresencial** – entendida como actividade desenvolvida por meio de contacto directo, bem como aquela intermediada por medidas específicas;
3. **Tutorial ou Voluntario** – entendida como actividade desenvolvida a distância, com o uso de medidas específicas. A modalidade do estudante voluntário obedece dois critérios de avaliação:
   a) Por requerimento durante o exame normal (Semestral ou anual)
   b) Participar em todas as avaliações de frequência, incluído os exames.

Parágrafo único - As actividades académicas desenvolvidas nas modalidades Semipresencial e tutorial serão objecto de aprovação do Conselho de Direcção, Pesquisa e Extensão.

Art. 22º - Até o fim de cada período lectivo, os Coordenadores de Curso, ouvido o Colegiado de cada curso, encaminharão ao Sector de Controlo Académico da Direcção da Escola, a consolidação da oferta de componentes curriculares à disposição dos académicos de Graduação para o período seguinte, com os respectivos horários, o espaço físico e os professores responsáveis.

Art. 23º - No planeamento dos cursos, a escola buscará assegurar a todo académico, regularmente, matriculado a obtenção de vaga nos componentes curriculares e demais actividades complementares necessárias à integração do currículo pleno do respectivo curso, observados os critérios adequados para sua distribuição, os pré-requisitos e a carga horária máxima.

Art. 24º - O Conselho do *Campus*, em conjunto com as respectivas Coordenações de Curso, deverá proceder, periodicamente, aos diagnósticos necessários para propor à Direcção de Graduação a adequação da oferta e demanda de vagas, visando detectar as causas de inadequação e sugerindo as medidas para os respectivos reajustes.

Art. 25º - Será de 35 (trinta e cinco) o mínimo número de estudantes exigido para o funcionamento de uma turma.

1 - Quando o número de estudantes de determinada turma ou componente curricular não alcançar o mínimo de 35 (trinta e cinco), o Conselho do *Campus* proporá à Direcção de Graduação alternativas de oferta de turma ou componente curricular.

CAPÍTULO II

Regulamento Académico

Art. 26º - A duração do curso será fixada em horas de actividades académicas e em carga horária, mínima e máxima, por período lectivo, através de seu planeamento semestral, observados os prazos máximo e mínimo integral do currículo.

Parágrafo único - A carga horária máxima e a mínima corresponderão ao quociente entre a carga horária do currículo pleno do curso e o prazo máximo e o mínimo para sua conclusão, expressos em semestres.

CAPÍTULO III

Matrícula

Art. 27º - A matrícula em curso de graduação caracteriza o vínculo do estudante com a escola e será feita por actividades académicas.

Art. 28º - As matrículas nos cursos de graduação estão classificadas em:

1. Matrícula inicial mediante processo selectivo;
2. Matrícula por retorno ao instituto;
3. Matrícula por transferência facultativa ou obrigatória;

4. Matrícula por renovação.

Secção I

Matrícula Inicial

Subsecção I

Da Matrícula Inicial Mediante Processo Selectivo

Art. 29º - Os candidatos classificados através de processo selectivo efectuarão suas matrículas, no período estabelecido no calendário académico, junto às Secretarias Académicas dos respectivos *campus.*

Art. 30º - No acto da matrícula, o candidato deverá apresentar a seguinte documentação:

1. Cópia do Bilhete de identidade ou Passaporte Internacional (para estrangeiros);
2. Atestado médico
3. Situação militar regularizada (Sexo masculino)
4. Certificado original de habilitações literárias do ensino médio ou equivalente;
5. Documento comprovativo de equivalência, expedido pelo órgão competente, para os candidatos que concluíram o ensino médio no exterior;

VI- visto temporário ou permanente emitido pelo SME (serviços de migração estrangeiros) quando se tratar de estudante estrangeiro.

Art. 31º - O candidato classificado que não comparecer ou não constituir procurador para efectuar a matrícula no prazo estabelecido no edital**,** perderá o direito à vaga para a qual se classificou e será substituído pelo candidato subsequente na lista de classificação.

Subsecção II

Matrícula por Retorno

Art. 32º - Retorno é a forma de ingresso de ex-estudantes que perderam o vínculo com a escola e, ainda, de portadores de diploma de nível superior, concedido mediante processo selectivo, divulgado por meio de edital.

Art. 33º - O estudante admitido em uma das formas de retorno estará sujeito a possíveis adaptações curriculares ou regimentais no período em que a matrícula esteve cancelada.

Secção II

Matrículas por Transferências Internas e Externas

Art. 34º - Será facultada ao estudante a transferência interna de um curso de graduação para outro, bem como a troca de turno, no âmbito do ISPS, mediante processo selectivo.

Art. 35º - A transferência interna entre cursos será concedida uma única vez, observadas as condições do edital específico.

Art. 36º - Considera-se transferência externa a concessão de matrícula a estudantes de outras instituições de ensino superior, nacional ou estrangeira, para prosseguimento de seus estudos a escola, através de concurso documental.

Art. 37º - Poderão ser aceites as transferências externas de estudantes oriundos de outras instituições de ensino superior, nacionais ou estrangeiras, para o mesmo curso de graduação do Instituto ou para cursos afins.

Art. 38º - De acordo com sua especificidade, a transferência externa poderá ter o carácter facultativo ou obrigatório.

Parágrafo único - A transferência externa será facultativa quando solicitada pelo candidato por vontade própria. Nesse caso, sua concessão dependerá da existência de vaga no curso pleiteado e de classificação do candidato em processo selectivo específico, quando existir.

Art. 39º - A concessão de transferência externa será obrigatória**,** quando for *ex offício*, observados os itens previstos em lei.

1 - A transferência *ex offício* será aceite em qualquer época do ano e, independentemente de existência de vaga.

2 - Os pedidos de transferência *ex offício* serão encaminhados à Direcção de Graduação, que os enviará ao PRESIDENTE ou seu representante, que, por sua vez, os encaminhará à Procuradoria Jurídica da Escola para decisão final sobre sua admissibilidade.

3º - O estudante que requerer matrícula por transferência *ex offício* deverá, necessariamente, apresentar os documentos a seguir:

1. Cópia da publicação oficial da transferência publicada no edital ou em equivalente veículo de comunicação;

2. Comprovação de dependência, através de certidão de nascimento, casamento ou declaração judicial, quando se tratar de dependente;
3. Atestado de residência;
4. Atestado de vínculo actualizado, histórico escolar e programas dos componentes curriculares da instituição de origem;
5. Certificado ou diploma do ensino médio e histórico escolar.

Art. 40º - O atendimento a requerimentos de transferência, tanto as *ex offício* quanto as facultativas, poderá depender de adaptações curriculares necessárias.

Art. 41º - No caso de transferência externa, a matrícula dar-se-á, provisoriamente, condicionada à remessa da Guia de Transferência pela Instituição de origem, a ser recebida até 120 (cento e vinte) dias a contar da data da matrícula.

Art. 42º - A documentação pertinente à transferência deverá ser, necessariamente, original e não poderá ser fornecida ao interessado, tramitando directamente entre a escola e a instituição de origem, via postal, comprovada por aviso de recebimento.

Art. 43º - Não será concedida transferência ao estudante o que se encontrar respondendo a inquérito administrativo ou cumprindo penalidade disciplinar.

Secção III

Renovação da Matrícula

Art. 44º - A matrícula será renovada, em cada período lectivo, sob a responsabilidade da Secretaria da escola, cabendo à Coordenação do Curso o acompanhamento do processo.

Art. 45º - O preenchimento das vagas nos componentes curriculares será realizado na seguinte ordem de prioridade:

- Por ordem decrescente de nota positiva obtida no exame de admissão;
- Estudantes militares e para militares (Policias), mediante a vagas pre-definadas;
- Estudantes filhos de antigos combates ou suas famílias;
- Em questão de empates de notas os estudantes serão submetidos a novo exame.

Art. 46º - A efectivação da matrícula somente poderá ocorrer sem sobreposição de horários e cumpridos os demais requisitos previstos no Projecto Pedagógico.

Art. 47º - A não renovação da matrícula por um ano lectivo, nos prazos previstos no calendário académico, será considerada abandono de curso, desfazendo-se o vínculo

do estudante com o instituto, a não ser que se trate de estudante enquadrado nas disposições do artigo 69 deste Regulamento, que trata da prescrição académica.

Secção IV

Matrícula de Estudantes Especiais

Art. 48º - Concluído o processo de matrícula dos estudantes regulares, é permitido o ingresso no instituto de estudantes que frequentarão as aulas na condição de estudantes especiais de componente curricular isolado dos cursos de graduação.
Parágrafo único - Entende-se por estudante especial aquele interessado em cursar componentes curriculares isolados, sem constituir vínculo com qualquer curso de graduação da instituição.

Art. 49º - A matrícula na categoria de estudante especial será permitida a portadores de diploma de curso superior, a estudante regular de outros *campus* da escola e de outra instituição de ensino superior e a estudantes que concluíram o ensino médio, respeitada a existência de vagas e a obtenção de parecer favorável do Colégio de Curso, respeitadas as disposições divulgadas por meio de edital.

Art. 50º - Nos prazos previstos no calendário académico, o estudante especial poderá solicitar matrícula em até 12 (doze) Crédito/horas por semestre que corresponde à 300 horas; 1 crédito = 25 horas, junto ao Protocolo, limitada a sua permanência no Instituto a 02 (dois) períodos lectivos regulares.

Art. 51º - Documentos necessários à instrução do processo para solicitação de matrícula:

1. Fotocópia do BI;
2. Fotocópia de diploma de curso superior;
3. Cópia do histórico escolar
4. Fotografias de tipo passe

Art. 52º - Ao estudante especial não sê-lhe aplicará o regulamento da prescrição académica.

Art. 53º - O estudante especial fará jus ao certificado de ter cursado componentes curriculares nesta modalidade. O certificado identificará todos os componentes curriculares cursados com aprovação e reprovação, com as respectivas cargas horárias e desempenho.

Art. 54º - Os componentes curriculares cursados pelo estudante especial poderão ser aproveitados, posteriormente, se for o caso de ingresso do estudante no quadro discente regular desta instituição, por meio de processo selectivo, desde que obtido pleno aproveitamento neles.

Art. 55º - A matrícula e a obtenção de certificado em componentes curriculares isolados, na qualidade de estudante especial, não asseguram direito à obtenção de diploma de graduação.

Secção V

Matrícula de estudantes Estrangeiros

Art. 56º - A admissão de estudante estrangeiro e a forma de ingresso de estudante amparado por convénio de intercâmbio cultural firmado entre a escola e instituições Universitárias estrangeiras.

Art. 57º - O estudante-intercâmbio será indicado para nossa escola pela instituição de origem e permanecerá pelo prazo previsto no convénio.

Art. 58º - Caberá à Direcção de Assuntos Internacionais o cumprimento das formalidades protocolares do intercâmbio e acompanhamento da tramitação do processo de admissão, até o momento de apresentação do académico à Direcção de Graduação.

Art. 59º - A admissão do estudante-intercâmbio na escola dependerá da aprovação da Direcção de Graduação e da existência de vaga ou ampliação, em até 10% (dez por cento), do total de estudantes que ingressam.

Art. 60º - As solicitações de matrícula, com pareceres favoráveis da Congregação de Curso, serão encaminhadas e homologadas à Direcção de Graduação.
Parágrafo único - O estudante-intercâmbio, quando solicitar sua admissão, deverá apresentar a seguinte documentação:

1. Passaporte com visto de estudante;
2. Histórico escolar da instituição de origem.

Art. 61º - As solicitações de homologação serão encaminhadas à Secretaria Académica para inclusão em turmas, após atendimento de todas as prioridades estabelecidas para os estudantes regulares da escola, de acordo com os critérios vigentes na mesma.

Art. 62º - O estudante-intercâmbio estará sujeito às mesmas normas regulamentares académicas aplicáveis aos estudantes regulares da escola e àquelas previstas nos termos de cooperação.

Art. 63º - Ao estudante-intercâmbio que concluir, com aproveitamento, as actividades curriculares a ele propostas, será fornecido o respectivo certificado ou documento equivalente estabelecido nos termos do convénio.

Art. 64º - O estudante-intercâmbio fica sujeito a todas as datas e aos processos previstos no Calendário Académico.

Secção VI

Matrícula em Nova Habilitação

Art. 65º - Para matricular-se nos componentes curriculares correspondentes à nova habilitação, o estudante que tiver concluído a habilitação geral poderá requerer renovação de sua matrícula.

Art. 66º - A nova matrícula será requerida dentro do prazo previsto no Calendário Académico, no período lectivo, imediatamente, subsequente ao da conclusão da primeira habilitação, e seu deferimento estará condicionado à existência de vagas nas actividades académicas específicas da nova habilitação pretendida.

Art. 67º - Os graduados do ISPS que deixarem de requerer a nova matrícula para Ascensão a nova habilitação, no período lectivo imediatamente subsequente ao da conclusão da primeira habilitação, só poderão requerê-la como diplomados, segundo as normas que regulam o ingresso.

Secção VII

Prescrição da Matrícula

Subsecção I

Anulação em Actividades Académicas

Art. 68º - O estudante poderá efectuar a anulação da matrícula em actividade ou actividades académicas, desde que solicitado dentro do período definido pelo calendário académico e que não acarretem a manutenção de carga horária inferior à mínima permitida.

Parágrafo único - O estudante deverá cumprir a carga horária mínima, com aprovação, por período lectivo, observado o prazo máximo para integração curricular.

Subsecção II

Anulação Total

Art. 69º - Anulação total da matrícula é o mecanismo por meio do qual o estudante é impossibilitado de continuar a frequentar o instituto por período determinado.

1 - O estudante poderá anular a sua matrícula no curso de graduação pelo prazo máximo de um ano, sendo possível prorrogação por igual período, mediante justificativa.

2 - Os períodos em que a matrícula tiver permanecido anulada não serão
Contados no tempo de integração curricular.

Art. 70º - É vedada a anulação de matrícula no semestre de ingresso ou reingresso nos cursos de graduação do ISPS.

Art. 71º - A abertura da matrícula, encerrado o prazo da anulação, sujeitará o estudante ao cumprimento das exigências decorrentes de possíveis mudanças curriculares ou regimentais ocorridas no período em que a matrícula tiver sido encerrada.

Secção VIII

Cumprimento de Prazos e Cancelamento de Matrícula

Subsecção I

Cumprimento dos Prazos

Art. 72º - Compete à Direcção de Graduação julgar os casos de recusa de matrícula, considerando eventuais prorrogações de prazo, conforme previstas em legislação específica e no art. 73 deste Regulamento.

Art. 73º - Poderá haver prorrogação de até 1 (um ano) lectivo, em relação ao prazo máximo, para a integração curricular, quando este prazo for suficiente para o estudante finalizar seus estudos e quando a Direcção de Graduação, após estudo do caso, julgar pertinente.

Art. 74º - No exame da situação de cada estudante não serão considerados, para fim de cálculo do prazo máximo de conclusão do curso, os períodos lectivos nos quais,

comprovadamente, por acção ou omissão, qualquer órgão do ensino superior haja concorrido para o atraso do estudante no cumprimento do currículo.

Art. 75º - Ao encerrar-se o prazo de integração curricular, incluída a prorrogação, e a integração não tiver ocorrido, a Secretaria Académica do *campus* escolar cancelará o registo do respectivo estudante no cadastro de estudantes regulares.

Subsecção II

Cancelamento da Matrícula

Art. 76º - O estudante terá a sua matrícula cancelada quando:

1. Deixar de renovar a matrícula por 2 (dois) semestres consecutivos ou não, situação que configurará abandono de curso, desfazendo-se o vínculo do estudante com o instituto;
2. Tiver sido reprovado, em todos os componentes curriculares em que esteja matriculado, em 1 (um) ano semestres consecutivos ou não;
3. Tiver sido reprovado no primeiro ano em todos os componentes curriculares.

Art. 77º - O estudante transferido que não tiver regularizado sua situação na instituição de origem, mediante Guia de Transferência, não poderá renovar sua matrícula no semestre lectivo seguinte, sendo considerado estudante especial com direito a certificado.

CAPÍTULO IV

Rendimento Escolar

Secção I

Verificação do Aproveitamento

Art. 78º - A verificação do rendimento escolar compreenderá frequência e aproveitamento nas actividades académicas programadas, requisitos que deverão ser atendidos conjuntamente.

1 - Entende-se por frequência a comparência às actividades académicas programadas, ficando nela reprovado o estudante que não comparecer, no mínimo, a 75% (setenta e cinco por cento) das mesmas, vedado o abono de faltas, salvo nos casos previstos em lei.

2 - Entende-se por aproveitamento o resultado da avaliação do estudante nas actividades académicas, considerando-se os objectivos propostos em seu respectivo planeamento.

3 - A verificação do aproveitamento e do controlo de frequência às aulas será de responsabilidade do professor, sob a supervisão da Coordenação de Curso.

4 - O estudante terá direito a acompanhar, junto a cada professor ou à Secretaria Académica, o registo da sua frequência às actividades académicas.

Art. 79º - A verificação do atendimento dos objectivos em cada componente curricular será realizada no decorrer do respectivo semestre lectivo, através de instrumentos de avaliação previstos no planeamento das actividades académicas.

1 - O planeamento de cada actividade académica deverá ser elaborado pelo professor e apresentado ao Colégio no contexto do planeamento semestral, adequando-se e articulando-se ao planeamento do conjunto das demais actividades do respectivo curso.

2 – Os instrumentos de avaliação escritos, depois de corrigidos pelo professor, serão observados e analisados pelos estudantes, deverão ser devolvidos ao professor para serem arquivados na secretaria académica.

Art. 80º - Ao discente que deixar de comparecer às actividades académicas programadas para verificação de aproveitamento será permitida uma segunda oportunidade, cuja concessão será avaliada ou não pela Direcção do Curso ou professor.

Art. 81º - Ao discente que deixar de comparecer às actividades académicas programadas para verificação de aproveitamento de exames não será permitida uma segunda oportunidade, sendo remetido a segunda chamada, desde que reúna uma classifação média de 7 valores; caso contrário o estudante é remetido a 3ª chamada, que serão marcadas pela área académica;

Art. 82º – No início do ano lectivo, o professor deverá apresentar o programa das actividades académicas do respectivo componente curricular.

Art. 83º - As avaliações serão expressas através de notas quantitativas na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores.

Art. 84º – Será aprovado em um componente curricular e fará jus aos créditos (**ver o artigo 50º do presente regulamento)** a ele consignados o estudante que satisfizer as seguintes condições:

1. Alcançar, em cada componente curricular, uma média de pontos igual ou superior a 10,0 (dez) após o exame final.
2. Tiver frequência igual ou maior que 75% (setenta e cinco por cento) às actividades previstas como carga horária no plano do componente curricular, cumprindo o disposto no ponto anterior, conforme disposto em legislação superior.
3. Será aprovado, automaticamente, sem exame final, o estudante que obtiver média de pontos igual ou superior a 14,0 (catorze), nas disciplinas de dispensa.
4. A avaliação de desempenho académico será feita através do coeficiente de rendimento académico.

Art. 85º - O estudante com frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco porcento) e média igual ou superior a 0 (zero) e inferior a 14,0 (quatro) no(s) respectivo(s)componente(s) curricular(es) será submetido ao exame final.

1. Para as cadeiras nucleares o exame é obrigatório;
2. Para aprovação nas condições previstas no *caput* deste artigo, exige-se que a média aritmética entre a média anterior e a nota do exame final seja igual ou superior a 10,0 (dez) valores.
3. São admitidos ao exame de recurso, estudantes com média igual a 7 (sete) e inferior a 10 (dez) valores, cujo exame é oral ou escrita dependo da especificidade da disciplina;
4. São admitidos ao exame de ESPECIAL, estudantes que tenham frequentado o 6º Semestre, 3º Ano, ou 4º Ano desde que tenham reprovado até 3 cadeiras as quais pode requerer com média igual a 7 (sete) e inferior a 10 (dez) valores, cujo exame é oral ou escrita dependo da especificidade da disciplina;
5. A divulgação dos resultados será realizada nos períodos estabelecidos em Calendário Académico.

Art. 86º - O estudante que não obtiver desempenho mínimo previsto, aproveitamento mínimo ou frequência mínima será considerado reprovado no respectivo componente curricular.

Secção II

Tratamento Especial em Regime Domiciliar

Art. 87º- Consideram-se merecedores de tratamento especial em regime domiciliar:

1. As alunas gestantes a partir do oitavo mês de gestação e durante 03 (três) meses, desde que comprovem o seu estado por atestado médico;
2. Os estudantes com afecções congénitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas caracterizadas por:

a) Incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais para o prosseguimento da actividade escolar em regime domiciliar;

Parágrafo único - A concessão de tratamento especial em regime domiciliar fica condicionada à garantia de continuidade do processo pedagógico de aprendizagem.

Art. 88º - Como compensação das ausências às aulas, atribuir-se-ão exercícios domiciliares, sob orientação do professor, sempre que compatíveis com o estado de saúde do estudante e observando-se as características dos componentes curriculares e dos cursos.

1- O estudante submetido a tratamento especial em regime domiciliar fica sujeito à realização de todas as avaliações de todos os componentes curriculares quando do seu retorno.

2 - As actividades académicas práticas, de campo ou de estágio, pela sua natureza, não são compatíveis com o tratamento especial em regime domiciliar. Nesses casos, o estudante deverá requerer anulação, sob pena de reprovação por falta de frequência e aproveitamento.

3 - O requerimento do tratamento especial em regime domiciliar deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias a contar da ocorrência/facto causador.

Art. 89º - O regime de excepção, previsto nesta secção, será concedido pelo Colégio de Curso, mediante apresentação do competente registo médico.

Secção III

Aproveitamento de Componentes Curriculares

Art. 90º - O objecto desta secção trata do aproveitamento de componentes curriculares realizados em cursos de graduação, pós-graduação, em nível *lato sensu* e *stricto sensu,* e em curso superior técnico, estritamente.

Parágrafo único - Será assegurado o direito de aproveitamento de componentes curriculares ao estudante que:

1. Dar continuidade aos seus estudos no curso a que estiver vinculado ou nele reingressar;
2. Ingressar como diplomado;
3. Tiver sido transferido;
4. Tiver mudado de curso.

Art. 91º - Para a apreciação dos pedidos de aproveitamento de componentes curriculares, os mesmos deverão estar acompanhados do histórico escolar de origem, dos programas de componentes curriculares ou de outro componente curricular cursado com aprovação e comprovação do reconhecimento ou autorização do curso de origem.

Parágrafo único - Quando se tratar de componentes curriculares de instituições estrangeiras, é obrigatório que os programas dos componentes curriculares venham acompanhados das respectivas traduções oficiais para a língua portuguesa.

Art. 92º - A Coordenação de Curso, mediante aprovação do Colégio de Curso, registada em acta própria, autorizará à Secretaria Académica a realizar a implantação, sob a forma de aproveitamento, no registo escolar do interessado.

Art. 93º - Os componentes curriculares aproveitados na forma prevista nesta secção terão carga horária e créditos considerados equivalentes aos componentes curriculares correspondentes no instituto, mantendo-se as notas obtidas na instituição de origem para efeito de registo.

1 - Para efeito de atribuição de notas, os conceitos, valores ou notas obtidas na instituição de origem serão transformadas e adequadas ao sistema de avaliação adoptado na escola.

2 - Para obtenção da nota final do componente curricular, parcialmente, dispensado no ISPS, será considerada a média aritmética da nota da instituição de origem e da nota da complementação na nossa escola.

Art. 94º - O estudante será dispensado, integralmente, quando houver equivalência de 100% (cem por cento) de conteúdo programático e, no mínimo, 70% (setenta por cento) da carga horária ou 70 % (setenta por cento) do conteúdo programático e 100% (cem por cento) da carga horária.

Art. 95º - Na hipótese de o componente curricular cursado apresentar conteúdo programático inferior ao exigido no currículo em vigor, o Colégio de Curso determinará o seu aproveitamento, mediante a realização de:

1. Complementação de carga horária, definindo-se qual semestre e turma.
2. Complementação de conteúdos por meio dos quais a complementação poderá ser realizada, nas seguintes modalidades:

a) Participação em aulas específicas do componente curricular;
b) Realização de estudos independentes e posterior realização de prova;

3. Trabalho de pesquisa devidamente registado.

Parágrafo único - As instruções acerca da complementação de estudos deverão ser registadas na Acta de Aproveitamento e fornecidas ao estudante por escrito, estabelecendo-se datas de participação nas aulas ou datas de provas, ou prazos para entrega de trabalhos e o respectivo professor responsável. Somente após a realização da complementação, devidamente documentada, será registada a nota no histórico escolar.

Art. 96º - Cumprida pelo estudante a complementação exigida, o respectivo resultado será encaminhado à Coordenação de Curso, que procederá na forma do artigo 91º.

Art. 97º - Os estudantes, após obtenção de aproveitamento dos componentes curriculares, deverão ser regulamentados pelo sistema em vigor.

Art. 98º - O aproveitamento dos componentes curriculares será homologado pelo Colégio de Curso, constando na Acta de Aproveitamento de Componentes Curriculares.

Art. 99º - A solicitação de aproveitamento de componentes curriculares obedecerá aos prazos definidos em calendário académico.

Art. 100º - Os componentes curriculares cursados pelo estudante na instituição de origem que não corresponderem a matérias do currículo mínimo do curso pretendido poderão ser aproveitados como actividades académicas complementares, optativas ou electivas, homologadas pelo Colégio.

Secção IV

Dos Diplomas, dos Certificados e da obtenção de Grau

Art. 101º - A Escola expedirá diplomas, títulos e certificados para documentar a habilitação em seus diversos cursos, componentes curriculares e demais actividades académicas.

Parágrafo único - A qualificação escolar far-se-á por meio da outorga de:

1. Certificados:

a) de aprovação em componentes curriculares isolados e em outras actividades académicas;

b) de conclusão de curso de especialização, aperfeiçoamento e extensão;

2. Diploma de graduação e pós-graduação (*stricto sensu*).

Art. 102º - O acto de obtenção de grau é o acto oficial, realizado em sessão solene e pública, sob a presidência do PRESIDENTE ou seu representante, no qual os finalistas dos cursos de graduação são diplomados.

Art. 103º – Ficam estabelecidos os seguintes tipos de solenidade:

1. Obtenção de Grau Oficial – presidida pelo PRESIDENTE ou representante, na qual é obrigatória a presença dos estudantes finalistas.
2. A Recepção de Grau Extemporânea será feita no Gabinete, presidida pelo Presidenteou seu representante.

Art. 104º - Somente poderão obter grau os estudantes que tiverem completado todas as actividades académicas do currículo previsto para o curso.

Art. 105º - A validação e a revalidação de diplomas expedidos por instituições estrangeiras obedecerão às normas internas da instituição, assim como aos demais dispositivos legais pertinentes.

Art. 106º - A concessão de títulos honoríficos e de dignidades universitárias obedecerá aos critérios estabelecidos pelo Conselho Científico, em acto próprio.

TÍTULO III

Comunidade escolar

Art. 107º - A Comunidade escolar é constituída por seu corpo docente, por seu corpo discente e por seu corpo técnico-administrativo.

CAPÍTULO V

Corpo Docente

Art. 108º - O corpo docente, constituído pelo pessoal que exerce actividade de ensino e pesquisa, distribui-se pelas seguintes classes de carreira superior:

1. Professor titular;
2. Professor associado;
3. Professor auxiliar;
4. Professor assistente;
5. Professor assistente estagiário,
6. Professor monitor.

1 - Com carácter probatório, para iniciação em actividades docentes, será admitido o graduado de curso de nível superior com a designação de auxiliar de ensino.
2 - O docente que exercer actividades de ensino ou pesquisa no instituto, em decorrência de acordo, convénio ou programa de intercâmbio com entidade congénere, será classificado como professor visitante.
3 - Para atender a necessidades eventuais da programação académica, poderão ser contratados professores substitutos, de acordo com a conveniência da escola, consideradas as respectivas qualificações.

CAPÍTULO VI

Corpo Discente

Art. 109º - O corpo discente da escola é constituído pelos estudantes regulares e especiais matriculados nos seus cursos.

1. Estudantes regulares obrigam-se à satisfação de todas as exigências legais e regulamentares para a obtenção de diploma de graduação ou de pós-graduação;
2. Estudantes especiais são aqueles que frequentam actividades de extensão ou estão inscritos em actividades académicas isoladas, com direito a certificado.

Secção I

Direitos e Deveres

Art. 110º - Constituem direitos e deveres do corpo discente:

1. Zelar pela qualidade dos respectivos cursos de sua categoria e pela qualidade do ensino que lhes é ministrado;
2. Valer-se dos serviços que lhes são oferecidos pelo instituto;
3. Participar dos órgãos Colegiados, e associações e exercer o direito de voto para a escolha dos seus representantes, de acordo com este Regimento e demais disposições aplicáveis;
4. Recorrer de decisões dos órgãos executivos e deliberativos, observada a hierarquia, bem como os prazos fixados;
5. Zelar pelo património da instituição destinado ao uso comum e às actividades académicas.

Secção II

Regime Disciplinar do Pessoal Discente

Art. 111º - O corpo discente da escola constitui parte integrante da Comunidade Escolar e, em consequência disso, está sujeito, em seu convívio, aos mesmos princípios gerais de cooperação, responsabilidade e solidariedade.

Art. 112º - O estudante que violar as normas deste Regulamento e demais normas explícitas da escola, da legislação referente ou ainda os princípios do convívio escolar estará sujeito às seguintes sanções:

1. Advertência;
2. Repreensão;
3. Suspensão;
4. Expulsão.

1 - As sanções serão aplicadas conforme o Estatuto da instituição, pelo PRESIDENTE ou responsável do respectivo *campus*, observando-se a competência devidamente registada, e constituirão o dossiêr do estudante.

2 - É garantido ao estudante o direito de defesa e de recurso a instâncias superiores.

CAPÍTULO VII

Organização Estudantil

Secção I

Representação nos Colégios

Art. 113º - O corpo discente terá representação, com direito a voz e voto, nos órgãos colegiais, nos termos deste Regulamento.

1- A representação estudantil tem por objectivo congregar os estudantes e expressar os interesses e anseios do corpo discente, bem como promover a cooperação entre administradores, professores e estudantes nas actividades escolares e na integração comunitária.

2- Os representantes estudantis poderão fazer-se assessorar por um segundo representante, sem direito a voto, quando o exigir a apreciação de assunto específico do curso ou do sector de estudo.

Art. 114º - Para congregar os membros do corpo discente, será organizado uma Associação de Estudantes.

Parágrafo único - A escolha da representação estudantil nos órgãos colegiais será de responsabilidade da representação estudantil competente, da associação dos Estudantes e/ou dos Centros Académicos.

Secção II

Valorização do Estudante e da sua Integração na Comunidade Escolar

Art. 115º–O instituto promoverá serviços de assistência ao estudante de acordo com a programação de responsabilidade da Direcção de Extensão e Assuntos Comunitários.

Art. 116º - A fim de promover a maior integração do corpo discente no contexto escolar e na vida social, suplementando-lhe a formação curricular específica, deverá o instituto:

1. Estimular as actividades de educação física e desportos, proporcionando e mantendo orientação adequada;
2. Incentivar programas que visem à formação cívica, indispensável à criação de uma consciência dos direitos e deveres do cidadão e do profissional;

3. Assegurar a realização de programas culturais, artísticos, cívicos e desportivos por parte dos estudantes;
4. Proporcionar aos estudantes, por meio de cursos e serviços de extensão, oportunidades de participação em projectos de melhoria das condições de vida da comunidade, bem como no processo de desenvolvimento local e regional.

Secção III

Monitoria

Art. 117º - As funções de monitor compreendem actividades de carácter técnico-didáctico, exercidas por estudantes de cursos de graduação que se submeterem a processo de selecção, de acordo com as normas vigentes.

1 - No exercício da função de monitor, o estudante fará jus a créditos (**ver artigo 50º**) em actividades académicas electivas, optativas ou complementares, conforme regulamento próprio.

2 - Será expedido certificado de exercício de monitoria, como comprovação das horas dedicadas ao desenvolvimento das actividades.

Art. 118º - Os estudantes monitores serão admitidos por actividade académica, cabendo-lhes basicamente, as seguintes funções:

1. Auxiliar os professores em tarefas passíveis de execução por estudantes que já tenham sido aprovados nos respectivos componentes curriculares;
2. Auxiliar os estudantes, orientando-os em trabalhos de laboratório, de biblioteca, de campo e em outros compatíveis com o seu nível de conhecimento e experiência nos componentes curriculares;
3. Constituir um elo entre professores e estudantes, visando a uma melhor adequação entre a execução dos programas e o desenvolvimento da aprendizagem.

CAPÍTULO VIII

Disposições Transitórias

Art. 119º - Os cursos existentes anteriormente à vigência do Estatuto Académico e deste Regulamento adaptar-se-ão às suas normas, por meio de Actos Regimentais, de acordo com propostas específicas de seus Colégios, aprovadas pelo Conselho Científico e considerados os direitos adquiridos, os pressupostos didáctico-pedagógicos e os dispositivos legais aplicáveis.

Art. 120º – Os casos omissos neste Regulamento deverão ser encaminhados à Direcção de Graduação, que os analisará e, se for o caso, providenciará a sua regulamentação por meio de instrumentos legais.

Art.121 – Os cursos são uniformes em termos disciplinar ate ao 2º ano, com algumas diferenças, desmembrando por especialidade a partir do 3º ano académico

ESTUDO DE VIABILIDADE ECONOMICA

INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO SINODAL- ISPS

LUBANGO

Elaborado por: Jorge Cambinda, Consultor Independente, jorgecambinda@yahoo.com , CP 33 Lubango, Angola

INTRODUÇÃO

Na era da globalização a educação tornou-se num pilar da independência, já que, o país que não aposta nesta não se desenvolve porque não produz conhecimento, por conseguinte, não terá capacidade de inovar. Um país sem um sistema de educação, sem capacidade de criar e inovar, não será capaz de ser competitivo, por esse facto, será «engolido pela globalização», ou seja, ficará refém, dos interesses de países terceiros e serão esses a decidir os seus destinos. Um país assim, não é verdadeiramente livre e independente. Por outro lado, a educação é o caminho do desenvolvimento, já que, um sistema educativo de qualidade contribuirá de forma determinante para a aquisição de conhecimento. Hoje como ontem, o conhecimento é o recurso económico mais determinante, reconhecido pelas sociedades mais industrializadas, nomeadamente para a competitividade das instituições públicas, organizações privadas e dos países. “Neste início de século e de milénio, o homem volta-se para a procura de conhecimento e para o desenvolvimento dos processos.

A escoladeve ser reconhecida como uma instituição que desempenha importantes papéis para o desenvolvimento humano, regional e sustentável na sociedade contemporânea.

Ele tem a missão não apenas de possibilitar aos alunos a obtenção de um diploma, um emprego e remuneração satisfatória, mas principalmente deve ser capaz de produzir novos conhecimentos e aplicá-los à realidade social, considerando a necessidade de ser acessível a toda a sociedade, em todos os níveis sociais para que haja inclusão social, exercendo tanto uma função social quanto política.

Além disso, a escoladeve ser capaz de retribuir o investimento que recebe da comunidade, desenvolvendo estudos, pesquisas e projecto de extensão compatíveis com as reais necessidades da população em benefício comum, ou seja, ele deve contribuir para solucionar os actuais problemas da sociedade.

Outra função da escola é auxiliar os alunos para que eles tenham uma opinião formulada e crítica diante da realidade social para que haja um avanço científico, tecnológico e cultural. Por fim, uma instituição do ensino superior tem como função o dever de estar comprometido com a construção de uma sociedade mais justa e igualitária.

OBJECTIVO DESTE ESTUDO DE VIABILIDADE

O presente Estudo de Viabilidade Económica do INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO SINODAL– ISPS tem como objectivo fundamental, testar a viabilidade económica da execução do seu projecto de criação, gestão e desenvolvimento institucional do Instituto Superior Politécnico no contexto plural de instituições de ensino superior enquanto plano de negócios no ramo da educação. Seu objectivo é identificar o melhor momento, além da própria viabilidade, para a aplicação dos recursos planejados. Dessa forma, este Estudo de Viabilidade Económica abrange etapas referentes às análises sobre o mercado, com a posterior projecção de rendimentos para o cálculo de indicadores que medirão a viabilidade do empreendimento, sob diversos aspectos.

Primeiramente, será realizada uma análise do mercado, ou seja, o ramo da Educação Superior, com o intuito de identificar os aspectos que influenciarão no orçamento e na projecção de receitas e, consequentemente, no estudo da viabilidade. Portanto, foram realizadas pesquisas de mercado para perceber o grau de receptividade dos potenciais clientes para o serviço que será oferecido. As pesquisas foram realizadas para adquirir informações suficientes para o conhecimento do mercado, atentando ao

levantamento de dados quantitativos e qualitativos, de forma a obter análises diferenciadas e complementares.

Em seguida, serão definidos os preços dos serviços, de acordo com os resultados das pesquisas realizadas anteriormente. Os gastos estimados da empresa serão devidamente inseridos no preço dos diferentes serviços ofertados, levando em consideração, entre outros factores, os preços praticados pelo mercado. O estabelecimento de preços também poderá ter como objectivo o aproveitamento da capacidade da escola gerar receitas, contribuindo para o alcance da sustentabilidade financeira da mesma e, consequentemente, para a regularização dos investimentos.

Como próxima etapa, a projecção de receitas promoverá análises sobre as respectivas de mercado através da elaboração de cenários, a partir da previsão do comportamento de variáveis que influenciam na receita da empresa. Ou seja, após o diagnóstico do mercado e o preço dos produtos ou serviços a serem inseridos, a projecção de receita será estruturada de forma a permitir a previsão de retorno do volume total de investimentos levantados. Dessa forma, haverá uma projecção conservadora, considerando o crescimento médio e mais provável.

E, finalmente, é possível definir a viabilidade do projecto, pois a determinação dos preços e a projecção de receitas permitirão a aplicação de diversos indicadores com o objectivo, por exemplo, de determinar qual a quantia inicial para o investimento e o seu tempo de retorno, o capital circulante necessário e a provável taxa de lucro.

Os resultados atribuídos ao Estudo de Viabilidade Económica abrangem o conhecimento do público-alvo e de suas necessidades; a obtenção de dados referentes aos serviços oferecidos por instituições similares; a identificação dos preços praticados, das despesas e das receitas dessas instituições; a projecção dos custos; a definição do preço dos serviços a serem inseridos, adequada ao mercado e à necessidade financeira daescola; a projecção da receita, com base nas pesquisas realizadas, e do capital circulante necessário; a medição de qual o montante inicial para o investimento e do número de períodos requeridos para se recuperar a saída inicial, além da determinação de uma medida de retorno, em termos monetários, que se espera obter.

O CONTEXTO:

Angola ocupa a 146ª posição no ranking do Relatório do Desenvolvimento Humano (IDH) referente ao ano de 2010, apresentado pelas Nações Unidas no país. Esta classificação está associada ao facto de o sector da educação ter estagnado entre os anos 2000 a 2010 na pontuação 4. 4.

Ao longo dos anos têm-se verificado na Província da Huíla um aumento populacional gradual, estimando-se um total de **3.154.854**. A estrutura por género da população revela equilíbrio no contexto provincial, registando-se a maior concentração no grupo populacional dos 30-34 anos. A cidade do Lubango representa o principal aglomerado populacional de toda a Província, concentrando aproximadamente de **47%** da população total.

O EMPREENDIMENTO

Localização

Funcionamos, ainda, em regime provisório no Complexo Administrativo e Social da Igreja Evangelica Sinodal de Angola – IESA, recentemente construído, comportando 14 Salas de aulas com capacidade de 35 alunos, 10 Gabinetes Administrativos, 1 secretaria Geral e Academica, 1 laboratório de análises clínicas, 1 laboratório de anatomia, 1 laboratório de informática e uma sala de experimentação em enfermagem, 1 Sala de professores, 1 Biblioteca física e virtual, 6 WC feminino e masculino para estudantes, 1 WC feminino e masculino para professores,1 Anfiteatro com a capacidade de mais de 200 pessoas, ainda um posto médico com serviços de saúde; como laboratórios de análises clinicas, tratamentos, consultório médico, reabilitação física e sala de internamento, essa insfraestrutura surge como resposta a indissociável necessidade de promover um ensino de qualidade e minizar a carência das Infraestruturas que ainda perseguem o nosso projecto. O Campus Universitario será implantado em instalações, numa área de 7 hectares cujo proprietário é a IESA - Igreja Evangélica Sinodal de Angola.

DESCRIÇÃO

A Instituição denomina-se **INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO SINODAL**, abreviadamente designada por **ISPS,** é uma instituição privada de ensino superior, integrada no subsistema de ensino superior angolano e que se rege pelas leis,

princípios e normas aplicáveis ao ensino superior, pelas disposições dos seus Estatutos e Regulamentos Internos.

O INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO SINODAL– ISPS goza de autonomia estatutária, científica, pedagógica, administrativa, financeira, patrimonial e disciplinar, nos termos da lei (e no respeito pelas definições e decisões da sociedade proprietária).

OBJECTIVOS:

Para a actuação do Instituto Superior Politécnico Sinodal - ISPS, no período compreendido entre 2022 e 2027, foram estabelecidos os seguintes objectivos:

- Ampliação do espaço de interlocução com a sociedade;
- Direcção da pesquisa e da extensão para demandas sociais;
- Desenvolvimento de programas de inclusão social;
- Optimização dos recursos de infra-estrutura;
- Fortalecimento da actuação dos órgãos Colegiais na definição das políticas institucionais;
- Revisão e actualização dos instrumentos normativos;
- Fortalecimento da autonomia interna;
- Estabelecimento de política de desenvolvimento de recursos humanos;
- Implementação de programas de apoio estudantil;
- Estabelecimento de políticas académicas de integração do ensino, da pesquisa e da extensão;
- Promoção da melhoria da qualidade do ensino, em todos os níveis;
- Fortalecimento da pesquisa;
- Consolidação da extensão como espaço pedagógico de formação;
- Democratização da informação;
- Divulgação das produções científica, técnica e artísticas institucionais;

· Fomento à realização de actividades culturais, artísticas, desportivas e de lazer.

A INSTITUIÇÃO PROMOTORA

A IGREJA EVANGÉLICA SINODAL DE ANGOLA - IESA, é proprietária do Instituto, ao abrigo do Decreto n.º 236/15 de 08 de Dezembro, III série, alinhea a). A entidade promotora pode promover instituições de ensino superior nos diferentes espaços geográficos estabelecidos pelo presente decreto.

A IESA tem como objecto social, a educação, o ensino e a cultura podendo, para isto criar e manter instituições de ensino em todos os níveis (educação infantil), ensino de educação de base e médio, cursos profissionalizantes, superiores de graduação e de pós-graduação em qualquer localidade do país, respeitadas as normas pertinentes e estabelecidas na legislação aplicável, podendo ainda dedicar-se a qualquer outro ramo do Comércio ou Indústria em que os sócios acordem e sejam permitidos por Lei.

O INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO SINODAL é uma instituição privada, devidamente legalizada a luz do decreto 173/17 de 3 de Agosto.

A IGREJA EVANGÉLICA SINODAL DE ANGOLA - IESA manterá em funcionamento a escola, que tem a sua sede no Lubango, provisoriamente em instalações alugadas no bairro Mapunda a caminho da Indústria Ngola e Coca-Cola enquanto se conclui a construção definitiva das instalações próprias a ser localizada na nova centralidade do Lubango no bairro “Mutundo”.

O INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO SINODAL- ISPS, é uma instituição dependente da Igreja Evangélica Sinodal de Angola – IESA, dotada de personalidade jurídica, e de autonomia administrativa, financeira, científica e pedagógica destinada á formação de quadros superiores, a qual, através do seu trabalho técnico-científico, desenvolve a ciência e o ensino para o desenvolvimento económico, social e cultural do País.

Cabe ao Instituto a realização das seguintes atribuições e compete:

a) Assegurar progressivamente a realização do direito do povo á educação de nível superior;

b) Contribuir na construção de uma Sociedade Democrática e de Direito;

c) Ministrar e coordenar Cursos necessários á formação de quadros superiores e pós-graduados para os diversos domínios de actividade social;

d) Promover e incentivar a investigação científica nos diversos ramos do saber;

e) Proporcionar uma preparação política, cultural, científica, com base na concepção científica do Mundo;

f) Ligar o ensino á pratica e contribuir activamente para o desenvolvimento económico, social e cultural do País;

g) Coordenar, através dos Departamentos de Cursos as estruturas estatais de investigação e produção, quando utilizados para fins de ensino técnico especializado de nível superior;

h) Concorrer para o enriquecimento cultural do Povo Angolano, levando a cabo as realizações necessárias para o efeito.

Para a prossecução das suas atribuições e no quadro da sua autonomia administrativa, o Instituto tem as seguintes funções:

a) Elaborar e reformular o seu Estatuto e Regulamento Geral e submetê-los a aprovação superior;

b) Elaborar e reformular os Regulamentos internos dos Departamentos dos Cursos e Academias, bem como dos órgãos anexos dessas estruturas, para aprovação pelo PRESIDENTE do Instituto;

c) Estabelecer relações e celebrar contratos, convénios, acordos, protocolos ou quaisquer actos com entidades nacionais e estrangeiras, no âmbito da realização das suas atribuições, respeitados os condicionalismos legais;

d) Estabelecer relações e celebrar contratos e acordos com instituições e empresas nacionais ou estrangeiras de prestação de serviço dentro do seu âmbito de acção;

e) Aplicar a legislação específica sobre o seu pessoal docente, técnico e administrativo;

f) Recrutar, nomear e exonerar pessoal da sua competência e contratar pessoal docente, técnico, administrativo e de pesquisa Científica;

g) Celebrar contratos por tempo determinado e de prestação de serviços, com pessoal docente científico e técnico, dentro das dotações orçamentais.

A autonomia financeira da escola confere-lhe as seguintes funções:

a) Elaborar o projecto e executar o seu orçamento;

b) Administrar o seu património e dele dispor com observância das leis em vigor;
c) Aceitar subvenções e doações, bem como quaisquer contribuições provenientes de pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras e de entidades internacionais;
d) Gerir os fundos provenientes dos serviços, estudos e projectos executados pelo Instituto.

No domínio científico e pedagógico é da competência da escola:

a) Estabelecer os seus próprios planos de trabalho, de ensino, de investigação e de prestação de serviços, de acordo com as orientações do Ministério do Ensino Superior;
b) Conferir graus e títulos académicos próprios;
c) Avaliar e remeter ao Departamento Governamental competente para deliberar sobre o reconhecimento dos graus académicos atribuídos a nacionais por Universidades estrangeiras.

A IGREJA EVANGÉLICA SINODAL DE ANGOLA / IESA, é união de igrejas locais, que aceitam a base doutrinal e os estatutos aprovados pelo sínodo geral desta denominação.
Historicamente a IESA, é o fruto de trabalho da “Mission Philafricaine en Angola” Actualmente “Alliance Missionnaire Evangelique” - com sede na suíça, conhecida em Angola por então “Missão Evangélica Filafricana”. Foi fundada em Novembro 1897 em Kalukembe-Huila, por Heli Chateilain, um missionário de nacionalidade suíça, que se opôs com tenacidade a opressão de negros e aos negócios de escravos, que era moeda corrente no seu tempo.
A Igreja Evangélica Sinodal de Angola (IESA) mostra todos os traços de uma igreja "plantada", isto é: uma igreja que imigrantes trouxeram dos seus países de origem.
A IESA está reconhecida pelo governo de Angola sob decreto executivo número 9/87 de 24 de janeiro de 1987. Registada como Igreja Evangélica do Sudoeste de Angola que no seu centenário (1998) pela sua extensão geográfica, adoptou o nome de Igreja Evangélica Sinodal de Angola IESA, cuja mudança foi publicada no diário da República número 15 de 25 de Fevereiro de 2003, 1ª série, Decreto executivo número 17/03 do ministro da justiça.

Base Doutrinaria da IESA (Declaração de Fé)

a) Cremos sem reservas na plena inspiração das sagradas escrituras dadas por Deus para ensinar, corrigir e instruir em justiça, a fim de que o homem de Deus seja perfeito em Deus, no domínio da Fé e da conduta.

b) Cremos no único Deus existindo plenamente em três pessoas:

Deus Pai: Criador dos céus e da terra e quem nos guarda pelo seu amor e poder imutável.

Deus Filho: Jesus Cristo manifesto em carne. Cremos na sua pré-existência gloriosa, no seu nascimento virginal, na sua vida humana pura, nos seus milagres divinos, na sua morte substitucionária, na sua ressurreição corporal, na sua ascensão aos Céus, onde ele vive por nós como sumo-sacerdote é advogado, e na sua segunda vinda em poder e glória.

Deus Espírito: Cremos na Deidade absoluta e na personalidade do espírito Santo que regenera, santifica, ilumina e capacita para uma vida santa e de testemunho todos quando crê no senhor Jesus.

c) Cremos na salvação gratuita em Jesus Cristo concedida ao homem pecador arrependido, que, tendo sido criado a imagem de Deus, tornou-se culpado diante de Deus, por transgressão voluntaria.

d) Cremos na unidade espiritual de todos aqueles que têm crido no senhor Jesus Cristo para sua salvação.

e) Cremos na existência do Satanás e seus demónios como uma personalidade maligna, causador do pecado, sendo, portanto, o principal inimigo de Deus e do homem.

f) Cremos na ressurreição corporal de todos os mortos, indo os crentes para a bem aventurança eternos e os incrédulos para o julgamento e castigo eterno.

Alvo da IESA: Prestar cultos a Deus de acordo com os ensinos bíblicos; ensinar a bíblia para santificação dos seus membros, para a preservação das doutrinas e para promover o livre exercício do espírito santo; **e**stender o reino de Deus pela difusão do evangelho de Jesus Cristo, através dos ministros e de todos os crentes que compõem a igreja; promover o bem-estar material e social do povo.

A unidade da **IESA** - é manifestada nas suas diversas comunidades locais através dos elementos essenciais da Fé crista, resumida na declaração doutrinária e no seu modelo de governo sinodal.

Acção Social da IESA

O surgimento do Instituto Superior Politécnico, enquadra-se no alvo número quatro da Igreja Evangélica Sinodal de Angola que se consubstancia na promoção do bem-estar material e social do povo, neste caso concreto, o ramo da educação. A IGREJA EVANGÉLICA SINODAL DE ANGOLA - IESA manterá em funcionamento a instituição**,** que tem a sua sede no Lubango, Bairro Comandante Cow-Boy, Rua dos Heróis da Ocupação, usando a C.P. 985.

À IGREJA EVANGÉLICA SINODAL DE ANGOLA - IESA, proprietária do ISP-SINODAL**,** compete:

a) Velar pela observância da lei, dos regulamentos das orientações do Ministério do Ensino Superior - MES;

b) Criar e assegurar as condições para o normal funcionamento do ISP.

c) Afectar o ISPS um património específico em instalações e equipamentos;

d) Aprovar os planos de actividades e os orçamentos elaborados pelos órgãos competentes;

e) Afectar um orçamento para o normal funcionamento da instituição;

f) Decidir sobre a proposta de criação dos cursos submetidos pela direcção da instituição;

g) Aprovar os instrumentos de gestão operacional da instituição;

h) Realizar o acompanhamento intermitente da instituição, bem como proceder à acção fiscalizadora sistemática da sua gestão patrimonial e administrativa;

i) Definir os instrumentos de orientação e supervisão estratégica da instituição;

j) Aprovar o projecto de orçamento e plano de actividade anual;

k) Aprovar o balanço financeiro e relatório de actividade anual;

l) Outras competências que lhe forem acometidas por lei.

RAZÕES DA DECISÃO

O Instituto Superior Politécnico Sinodal – ISPS surge como uma resposta de uma proposta da Igreja Evangélica Sinodal de Angola – IESA aos candentes e actuais problemas na área de Ensino Superior em Angola tendo em conta que quase metade dos angolanos que terminam o ensino médio em Angola não consegue ingressar no ensino superior. As razões de tais dificuldades são várias. Elas vão desde a exiguidade de vagas existentes, nas actuais universidades quer públicas como privadas, bem como nas dificuldades em pagar as propinas nas Universidades privadas. Entretanto, o país só se desenvolve com quadros multifacetadamente preparados e com visão. Por isso entende a IESA dar a sua contribuição nesta área fundamentada nos seguintes aspectos:

- A região Sul de Angola conta com poucas instituições de ensino superior
- Oferecer cursos que respondam as necessidades técnico-científicas da região sul e do país em geral.
- Colocar ao serviço da sociedade a sua experiencia centenária na área de educação e ensino lançando mãos aos seus próprios recursos.
- Fortalecer e viabilizar a sua parceira com o Governo Angolano na área de educação e ensino contribuindo assim para o decréscimo do índice de jovens que ficam fora do sistema de ensino superior depois que terminam o ensino médio.

ÁREAS DE FORMAÇÃO

O ISPS oferece a seguinte gama de cursos e especialidades respectivas:

Nº	CURSO	ESPECIALIDADE	DURACAO	PROPINA (Kzs)
1	Ciências da saúde	Análises Clínicas	4 anos para Saúde (12 meses de estágios enfermagem) 6 meses de Estágio	31.500.00
		Enfarmagem Geral		31.500.00
		Administração e Gestão Hospitalar		31.500.00

2	Ciências sociais	Sociologia	4 anos 6 meses de Estágio 5 anos 6 meses de Estágio	
		Opção: Sociologia da Educação		28.000.00
		Sociologia Política		28.000.00
3	Ciências agrárias	Engenharia ambiental		28.000.00
4	**Economia e Gestão de Empresas**	Administração e Gestão Empresarial	5 anos 6 meses de Estágio 4 anos 6 meses de Estágio	
		Gestão de Marketing Digital		28.000.00
5	**Direito**	Direito	5 anos 6 meses de Estágio	31.500.00

CLIENTES POTENCIAIS E O MERCADO

Na província da Huíla, particularmente na cidade do Lubango existem cerca de 10 institutos médios e escolas secundárias estatais que formam anualmente estudantes com habilidades e conhecimentos para se matricularem em escolas do ensino Superior:

- Instituto Médio de Economia do Lubango - IMELUB
- Instituto Médio Agrário do Tchivinguiro - IMAT
- Instituto Médio Politécnico da Humpata
- Instituto Politécnico da Arimba
- Escola de Formação de Professores “Comandante Liberdade” do Lubango
- Instituto de Ciências Religiosas de Angola - ICRA
- Magistério Primário da Huíla
- Magistério Primário do Nambambi
- Escola Secundária do Lubango
- Escola Secundária da Arimba
- Escola Secundária do Nambambi

A este número de institutos médios, se agregam as seguintes escolas privadas com nível secundário:

- Colégio Evangélico do Lubango
- Colégio 1,2,3
- Colégio O Sol
- Colégio Tanga Ukule
- Colégio Pomba da Amizade
- Colégio Espírito Santo
- Colégio Santa Rita
- Colégio Anjo Gabriel
- Colégio DOPSA
- Colégio Luntemo
- Cruzeiro de Sul
- Colégio da Convenção Baptista
- Colégio Amigos do Saber
- Escola Técnica de Enfermagem da IECA
- Colégio Cleusia Alexandra
- Colégio Owil

Os Institutos Médios, Colégios privados e Escolas secundarias, formam anualmente cerca de 20.000 estudantes cujo primeiro impulso é matricularem-se numa escola do ensino superior, quer dizer em conjunto, as escolas públicas e privadas de nível secundário geram uma demanda anual de 20.000 vagas no ensino superior. A este número adicionam-se estudantes que foram formados em outras províncias e preferem estudar no Lubango, estudantes formados no exterior do país ou estudantes que precisam de uma segunda licenciatura gerando uma demanda adicional não contabilizada.

A pressão sobre as estruturas de ensino superior na província é tremenda. Cálculos empíricos demonstram que, em algumas especialidades nas escolas de ensino superior nesta província, o rácio da demanda anda ao redor de 10/1 ie 10 candidatos por 1 vaga disponível. Para se contrapor a esta realidade as escolas elevaram consideravelmente as notas mínimas de ingresso dos candidatos, na vã tentativa de travar este fenómeno nunca jamais visto em toda a história do país. Por causa das chances bastante baixas de ingresso numa única escola, os candidatos fazem inscrições múltiplas em diversas escolas. (Actualizar de acordo estatística do INE)
Segundo estatísticas de 2011 do Governo Provincial da Huíla, a Universidade pública absorvia cerca de 7.936 estudantes, enquanto as universidades privadas absorvem 3.596 estudantes.

A Província da Huíla tem necessidade de absorção no mínimo de 20.000 estudantes universitários por ano para corresponder a demanda e exigência do mercado e estar a altura de afirmar-se no contexto Nacional e regional Africano. Nesta conformidade á um deficit de cerca de 8000 estudantes que anualmente fica fora do sistema de ensino superior que facilmente pode ser aproveitado pela nossa escola. Há medida que os anos passam, a este número acumulam-se os deficits de anos anteriores. A elevação de notas mínimas de ingresso não será um critério justo para a limitação de ingresso aos candidatos, mas o aumento da oferta, diversificação e melhoramento das infra-estruturas de ensino superior existentes.

POSSÍVEIS COMPETIDORES

O maior competidor do ISPS é a Universidade Mandume Ya Ndemufayo que representa a VI região académica no país. (Extinta) Esta região académica comporta as Províncias da Huíla e Namibe e suas escolas respectivas:

Escolas superiores: Faculdade de Medicina, Economia e Direito no Lubango e a Escola Superior Politécnico e Superior Pedagógica no Namibe. A seguir a Universidade Mandume Ya Ndemufayo, existe o ISPT, o ISPI, a Universidade Gregório Semedo, o ISCED e os cursos a distância não identificados. Os cursos ministrados por estes competidores são como se segue:

Nome da instituição	Cursos oferecidos												
	Medicina	**Economia**	**Gestão Informática**	**Engenharia informática**	**Engenharia Arquitectura**	**Direito**	**Psicologia Clínica**	**Enfermagem**	**Recursos Humanos**	**Gestão Empresa**	**Engenharia ambiental**	**Marketing**	**Formação Professores**
Mandume ya Ndemufayo	√	√				√							
ISPT					√		√	√			√		
ISPI				√		√							
ISP GREGORIO SEMEDO			√		√				√	√		√	
ISCED													√
OUTROS (cursos a distancia, via internet)													
ISPEL													

VANTAGEM COMPARATIVA

As vantagens comparativas daescola em relação aos seus competidores mais próximos são as seguintes:

- A instituição promotora do ISPS é uma Igreja que promove valores que estão acima do lucro e isto lhe dará maior credibilidade e atracção de estudantes.
- O ISPS oferece cursos que não existem no mercado local.
- A IESA, instituição promotora, no quadro da sua parceira internacional trará docentes de elevada competência de outras Universidades reconhecidas internacionalmente e isso elevara a qualidade de ensino ministrada.
- O Lema do ISPS é "**Sapiência, Rigor e Acção**" o que traduz a rigorosidade na selecção de professores e rigorosidade no processo de docência.
- Os laboratórios da escola tanto de agronomia como de Saúde (Enfermagem e anális clínicas), poderão estar a disposição da sociedade na determinação de solos, no caso de agronomia e pesquisas laboratoriais para o caso de medicina.
- A acção da escola vai além das suas competências académicas porque tem um programa de acção comunitária com o objectivo reduzir os níveis de pobreza do país nas áreas da saúde, segurança alimentar, água potável e outros.
- A escola prevê a construção de um campus de Ensino Superior que inclui um internato.
- A IESA, instituição promotora, e proprietária de um hospital situada na área rural (Hospital de Kaluquembe) que possibilitara um outro nível de exposição aos estudantes do curso de medicina. Alem disso, através deste intercâmbio, estaremos indirectamente a promover o município de Kaluquembe bem como reduzir o êxodo rural daquele município à cidade do Lubango.
- Localização privilegiada nos subúrbios da cidade do Lubango, longe da distracção e barulho característico das grandes cidades.

- O ISPS esta localizado nos subúrbios do Lubango, numa área ideal, longe da distracção e barulho que diminuí a distracção dos estudantes.

CORPO DOCENTE:

PROFESSORES			REGIME DE TRABALHO	
Especialidades	**Grau**	**Número total**	**Tempo integral**	**Part time**
Ciências da Saúde	PhD	3	2	1
	Doutorandos	2		2
	Mestres	6	2	4
	Mestrandos	4	2	2
	Licenciados	3	2	1
	Monitores	----------	----------	----------
Ciências Sociais	PhD	3	2	1
	Doutorandos	2	2	
	Mestres	5	4	1
	Mestrandos	8	3	5
	Licenciados	8	3	5
Ciências agrárias	PhD	4	3	1
	Doutorandos	5	4	1
	Mestres	8	4	4
	Licenciados	3	2	1
TOTAL		**64**	**35**	**29**

Economia e Gestão de Empresas	PhD	3	2	1
	Doutorandos	2	2	
	Mestres	5	4	1
	Mestrandos	8	3	5
	Licenciados	8	3	5
Direito	PhD	4	3	1
	Doutorandos	5	4	1
	Mestres	8	4	4
	Licenciados	3	2	1
TOTAL		**64**	**35**	**29**

PESSOAL ADMINISTRATIVO:

Assim como um corpo técnico e administrativo como se segue:

Nº	Categoria	Formação académica	Nº Total
1	PRESIDENTE	Doutorado	1
2	PRESIDENTE Adjunto Pª AACAD	Doutorado	1
3	A PRESIDENTE Adjunto Pª ACIEN	Doutorado	1

4	Departº Coop. Intern.	Doutorado	1
5	Chefe Departamentos de curso	Mestres	3
6	Coordenadores de Cursos	Mestres	3
7	Regentes de cadeiras	Mestres	11
8	Administrador	Licenciado	1
9	Chefes do DAAC	Mestres	3
10	Contabilista	Licenciado	1
11	Chefe da secretaria	Licenciado	1
12	Escriturário de 1ª Classe	TM	6
13	Motorista	8ª	6
14	Secretária académica	Licenciada	3

VIABILIDADE FINANCEIRA

Investimento da instituição promotora serão feitos os seguintes investimentos para arranque do projecto:

Nº	Descrição	VALOR
01	Projecto do plano de desenvolvimento institucional (PDI) e estatutos	Trabalho voluntario de uma equipa de trabalho constituída por profissionais da IESA - instituição promotora
02	Projecto político - pedagógico do curso de Sociologia	Idem
03	Projecto político - pedagógico do curso de Medicina	Idem
04	Projecto político - pedagógico do curso de Agronomia	Idem
05	Viatura de apoio	Doada pela instituição promotora
06	Emolumentos de diferentes documentos de legalização e despesas logísticas diversas	500.000.00 Kzs
07	Aluguer inicial das estruturas físicas (mês)	350.000.00 Kzs
08	Outras despesas ligadas ao apetrechamento das instalações	720.000.00 Kzs
TOTAL		**1,570.000.00 Kzs**

RECEITAS E ENCARGOS

A escola começou a funcionar com o curso de Sociologia. As propinas cobradas são de 21.500,00 kzs. A escola cobra cerca de 89 estudantes durante o ano primeiro lectivo de 2012 taxas de inscrição e propinas nos valores respectivos de 534.000.00 e 1.913.500.00 kzs que gera um cash-flow líquido de 2.447.500.00 kzs. Também temos receitas com o expediente académico (fotocopias, folhas e provas, emissão de declarações, cartões de estudantes, etc.) no valor de 158.500.00 kzs. A receita líquida prevista para o primeiro ano lectivo (que se prevê em cerca de 9 meses) será de

17.380.000.00. As receitas e encargos globais para o ano de 2012 se repartem como se segue:

Nº	DESCRIÇÃO	Valor em Kwanzas
1	RECEITAS (PROPINAS, TAXAS DE INSCRIÇÃO, EXPEDIENTE ACADEMICO)	17,380.000.00
2	DESPESAS:	
3	Salários de Docentes	1,080.000.00
4	Salários de pessoal administrativo	530.00.00
5	TOTAL SALARIOS	1,610.000.00
6	Gerador (combustível)	216,000.00
7	Aluguer das instalações	4,200.000.00
8	Materiais de consumo corrente/escritório	279.000.00
9	Equipamento e Mobiliário de escritório	720.000.00
10	Comunicações	278.400.00
11	Transporte	900.000.00
12	Compra de um gerador	55.000.00
13	Impostos e Taxas (IRT)	128.800.00
14	Serviços bancários	20.000.00
15	Trabalhos de Benfeitoria	50.000.00
16	Custo Viagem/Estadia/Hospedagem/Refeições/	193.500.00
17	Compra de literatura	1,130.000.00
18	Compra de uma viatura	2,200.000.00
19	Investimentos para o arranque do projecto	1,570.000.00
20	Custos diversos	500.000.00
	TOTAL DE OUTROS ENCARGOS	14,050.700.00
	TOTAL DE DESPESAS	15,660.700.00
	SALDO	1,719.300.00

Deduzidos os gastos de exploração, ainda assim o investimento representou uma receita líquida de 1.719.300.00 kzs que representa o lucro.
Não existem empréstimos bancários nem juros a pagar.

Os lucros são repartidos de acordo com as normas contabilísticas em vigor no país ie: impostos sobre lucros, constituição de reservas e 10% para a instituição promotora.

INVESTIMENTOS

Os investimentos a serem realizados não são avultados.
As instalações a serem utilizadas são em regime de arrendamento renováveis anualmente durante 10 anos. Assim sendo os investimentos serão essencialmente com: aquisição do acervo bibliográfico, aquisição de viaturas, aquisição de equipamentos e material permanente, qualificação e capacitação do corpo docente e técnico-administrativo.

Receitas por ano (ano lectivo 2012-2013):

Produto/Serviço	Quantidade	Preço unitário	Valor Anual
Propinas de estudantes, taxas de inscrição e expediente académico	89	21.500.00	**17,380.000.00**

Cálculo de custos para a formação de 202 estudantes em 9 meses de aulas:

NR.	ITEMS	VALOR EM KWANZAS
	Receita (89 Estudantes)	**17,380.000.00**
	Custo variável médio por Estudantes	0,00
	Custo Fixo Mensal (incluindo as rendas)	1,174.225.00

CÁLCULO DO PONTO DE EQUILÍBRIO:

O ponto de equilíbrio indica a quantidade mínima de estudantes que deve ser formada para que a actividade daescola não apresente nem lucro nem prejuízo.

Qualquer número de quadros formados abaixo do ponto de equilíbrio resultará num prejuízo para a instituição e tornara inviável o seu investimento assim como matrículas de estudantes superior ao ponto de equilíbrio representam lucros ou viabilidade financeira do empreendimento.

O cálculo do ponto de equilíbrio é importante porque ele permite visualizar, antecipadamente, a quantidade mínima de estudantes que teremos de formar e ou serviços a serem vendidos para que a nossa actividade dê bons resultados

ITEMS	VALOR EM KWANZAS
Propinas por estudante	21.500.00
- Custo variável por estudante	0,00
= Margem de contribuição	21.500.00

Custos fixos mensais/ Margem de contribuição = Ponto de equilíbrio.

Custos fixos mensais	Margem de contribuição	Ponto de equilíbrio
1,174.225.00	**21.500.00**	**54,6** Estudantes

Isto significa que as receitas provenientes das propinas dos primeiros 55 estudantes que se matricularam e frequentam o primeiro ano lectivo são suficientes para cobrir os custos de exploração. No caso concreto do INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO SINODAL, iniciou com o curso de Sociologia e estão matriculados 89 estudantes. Assim sendo, segundo os nossos cálculos o ponto de equilíbrio está ultrapassado logo no primeiro ano o que representa uma percentagem positiva de 16,18% sobre o ponto de equilíbrio.

PREVISAO DE DESENVOLVIMENTO CRESCIMENTO DO ISPS 2022 – 2027

1. PLANO ACADÉMICO INSTITUCIONAL.

   Durante o quinquénio 2022 – 2027 prevê-se a expansão das áreas de actividades para os próximos cinco anos, integrando-se nesse plano a criação de novas licenciaturas a fim de proporcionar estudos universitários diversificados a população estudantil e criação de quadros superiores em Angola conforme se descreve a seguir:

CURSO DE CIENCIAS SOCIAIS E HUMANAS:

- Licenciatura em Sociologia. Opção Sociologia da Educação e Sociologia Política.

CURSO DE ENGENHARIA

- Informática para Gestao Empresarial
- Gestao de Marketing Digital

CURSO DE CIENCIAS DE SAÚDE:

- Licenciatura em Administração e Gestão Hospitalar
- Licenciatura em Analises Clínicas
- Licenciatura em Enfermagem

CURSOE DE ECONOMIA E GESTAO DE EMPRESAS:

- Licenciatura em Administração e Gestão Empresarial

CURSO DE DIREITO:

- Licenciatura em Direito

Nessa conformidade estabeleceram-se acordos de cooperação entreo ISPS, Porto Business School, o Banco Angolano de Investimentos (BAI) e a Universidade do Porto.

2. CRESCIMENTO DE INFRAESTRUTURAS

A escola prevê a construção de raiz de um Campus Universitário com as seguintes características: 20 salas de aulas com capacidade de 35 alunos cada repartidas em 4 blocos servidos de WC masculinos e femininos, 16 gabinetes administrativos, uma área de serviços composta por 4 Gabinetes da Direcção, 2 gabinetes para a secretaria de apoio a mesma, 1 gabinete para a secretaria geral, 2 laboratórios para geologia e minas e para a agricultura, 1 sala de conferências com capacidade de 250 pessoas com todos os serviços de apoio (WCs, armazém, Regie, etc.), gabinetes de apoio, sala de professores servidas de WCs femininos e masculinos e 1 sala de reuniões, 1 restaurante, 1 biblioteca, 1 papelaria reprografia, um parque de estacionamento de viaturas, área reservada a jardins. Este empreendimento se implantar numa área de 7 hectares com possibilidade de expansão futura caso a necessidade o exija. Estão previstos também a construção de uma área desportiva composta por um campo multiuso servido de balneários e uma piscina. O terreno será vedado por um muro de alvenaria para garantir a segurança do Campus Universitário.

Custo do Investimento: o investimento esta orçado em 777,819,867,13 AKZ e prevê o apetrechamento com o equipamento e mobiliário necessário ao seu funcionamento.

Fonte de financiamento: o empreendimento será financiado pelo Banco Mundial e pelo Banco Angolano de Investimentos – BAI, um empréstimo com a duração de 15 anos.

O empreiteiro: a empresa encarregada de construir os Campus Universitário chama-se OMATAPALO, Engenharia & Construção SA. A OMATAPALO é uma empresa de direito Angolana com o número de contribuinte 5171093733 com sede no Bairro do Tchioco, Zona Industrial 2 – Lubango e se propor a executar os trabalhos em conformidade ao contrato estabelecido entre esta e a escola.

Prazo de Execução dos trabalhos. O prazo de execução é de 16 meses a partir da entrada e vigor das condições que a seguir se descrevem:

- Carta de adjudicação dos trabalhos.
- Assinatura do contrato
- Consignação do local de obra ao empreiteiro.
- Recebimento do abono inicial.
- Obtenção das licenças oficiais para a execução dos trabalhos.

Extensão Uniersitaria:

- Projecto de invstigação científica da comunidade SÃ
- Projecto de investigação sobre discriminação e violação de direitos humanos do albinismo (Municipio do Virei.Namibe)
- Projecto de investigação sobre o meio-ambiente seca cíclica na região sul e a influencia da corrente fria de benguela
- Restaurante académico
- Centro de produção literária
- Campo de exploração agro-pecuaria
- Criação de uma Clinca Universitaria para campo de estágio com serviços de medicina geral e outras especialidades de doenças tropicais da nossa comunidade.

QUESTÕES ASSOCIATIVAS

O projecto é viável do ponto de vista estritamente económico. Para se evitarem tensões e conflitos antes do início da actividade docente foram formuladas e respondidas as seguintes questões estratégicas:

- A escola é uma instituição de carácter privado propriedade da Igreja Evangélica Sinodal de Angola - IESA.
- O ISPS conta com uma estrutura de coordenação e para a consecução de suas actividades vai empregar mão-de-obra remunerada com os seguintes tipos de salário:
- Um salário fixo mensal para os docentes efectivos e para o pessoal administrativo. Em relação aos docentes colaboradores o salário será determinado por carga horária ou prestação de serviços.
  A venda dos serviços de formação académica será paga antecipadamente através de propinas.
- As tarefas do quadro administrativo se encontram designadas em documento próprio designado por estatutos.
- Os lucros da instituição são repartidos como se segue:

- Pagamentos de impostos, 10% para a IESA, bolsas de estudo internas e uma percentagem a ser determinada para acção social e obras de caridade.

PRINCIPAIS RISCOS E PROBLEMAS DO EMPREENDIMENTO

A seguir os principais riscos do empreendimento e medidas respectivas para reduzi-los:

A = alta; M = Media; B = Baixa

RISCO/Ameaças	PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	IMPACTO	MEDIDAS PARA REDUZIR O RISCO
Concorrência de cursos oferecidos por outras instituições a nível local e regional	B	M	Melhoria dos serviços oferecidos, competência do corpo docente - pessoal Administrativo, Rigor e Acção pedagógica
Fuga do corpo docente na busca de melhores condições de trabalho	"	"	Incentivar o corpo docente através de pagamento de salário justo compatível ao custo de vida, condições de funcionalidade técnica científica, oferta à qualificação académica e profissional quer nacional ou estrangeiro

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PRINCIPAIS DO ISPS NO PERIODO 2022 - 2027

ACTIVIDADES	2022				2025				2027			
	Trim	I Trim	II Trim	V Trim	Trim	I Trim	II Trim	V Trim	Trim	I Trim	II Trim	V Trim
Revisão do PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional												
Regulamento Académico												
Estatuto Orgânico												
Proposta à instituidora da Direcção da escola,												
Publicação do Calendário escolar												
Publicação de Tópicos e anúncio de vagas												
Publicação do Edital para candidatura de Docentes												
Inscrição de novos												
Publicação das listas de candidatos												
Exame de acesso												
Publicação de resultados												
Matrículas												
Publicação de listas e horários												
Abertura do ano académico												
Início das aulas no ISPS												

BIBLIOGRAFIA GERAL

Caracterização Económica, Social E Política Da Província da Huíla – Governo da Província da Huíla – 2011.

http://www.opais.net/pt/opais/?id=1657&det=19772

Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI – ISPS

Regulamento Académico –ISPS

Estatuto da IESA

http://www.igrejasinodal.org/site/historia.php

Índice

0. APRESENTAÇÃO 1

1. INTRODUÇÃO 2

2. PERFIL INSTITUCIONAL 3

Missão 5

Visão 6

Valores 7

2.2. Finalidades 7

3. OBJETIVOS INSTITUCIONAIS 8

4. METAS ESPECÍFICAS E ACÇÕES ESTRATÉGICAS 9

4.1. Planificação e Gestão Institucional 9

4.2. Organização Académica e Didático-Pedagógica 10

4.2.1. Ensino 10

4.2.1. Acções Estratégicas para a Consecução das Metas Acima Estabelecidas: .. 11

4.2.2. Pesquisa e Licenciatura 12

4.2.2.1. Acções Estratégicas para a Consecução das Metas Acima Estabelecidas: 13

4.2.3. Extensão 14

4.2.3.1. Interação dialógica da academia com a sociedade 15

4.2.3.2. Formação cidadã 16

4.2.3.3. Articulação entre as actividades de ensino, extensão e pesquisa 16

4.2.3.4. Acções Estratégicas para a Consecução das Metas Acima Estabelecidas. 17

4.3. Acção Comunitária 18

4.3.1. Acções Estratégicas para a Consecução das Metas Acima Estabelecidas ... 18

4.4. Política de Assistência Estudantil 19

4.4.1. Acções Estratégicas para a Consecução das Metas Acima Estabelecidas: .. 19

4.5. Organização e Gestão de Pessoas 20

4.5.1. Acções Estratégicas para a Consecução das Metas Acima Estabelecidas ... 21

4.6. Aspectos Financeiros e Orçamentais 22

4.7. Avaliação Institucional 23

5. MAPA INDICADOR DE ESTUDANTES POR ANO ACADÉMICO 2022-2027 24
6. CRONOGRAMA DE FORMAÇÃO DO CORPO DOCENTE 26
7. CENTRO DE INVESTIGAÇÃO E DESENVOLVIMENTO LOCAL (CIDEL) 32
7. CAPÍTULO I 38
11. SECÇÃO II 46
Artigo 5º 52
SECÇÃO III (Repartição de Ensino, Investigação e Produção) 53
Artigo 6º (Outras Estruturas) 54
Artigo 7º (Órgãos Dependentes) 1. Natureza 54
SECÇÃO I (Organização, Funcionamento e Regimento) 54
CAPITULO III DIPLOMA, CERTIFICADOS E TÍTULOS 55
REGULAMENTO ACADÊMICO 57
ACTIVIDADES ACADÉMICAS 57
CAPÍTULO II 59
CAPÍTULO I 60
Graduação 60
Secção I 60
Secção II 61
Secção III 62
CAPÍTULO II 63
CAPÍTULO III 63
Secção I 64
Secção II 65
Secção III 66
Secção IV 67
Secção V 68
Secção VI 69
Secção VII 69
Secção VIII 70

CAPÍTULO IV **71**

Rendimento Escolar **71**

Secção I **71**

Secção II **74**

Secção III **75**

Secção IV **77**

TÍTULO III **77**

CAPÍTULO V **78**

CAPÍTULO VI **78**

Secção I **79**

Secção II **79**

CAPÍTULO VII **80**

Secção I **80**

Secção II **80**

Secção III **81**

CAPÍTULO VIII **81**

ESTUDO DE VIABILIDADE ECONOMICA **82**

INTRODUÇÃO **82**

OBJECTIVO DESTE ESTUDO DE VIABILIDADE **83**

O CONTEXTO: **85**

O EMPREENDIMENTO **85**

DESCRIÇÃO **85**

OBJECTIVOS: **86**

A INSTITUIÇÃO PROMOTORA **87**

RAZÕES DA DECISÃO **91**

ÁREAS DE FORMAÇÃO **92**

CLIENTES POTENCIAIS E O MERCADO **94**

RECEITAS E ENCARGOS **100**

CÁLCULO DO PONTO DE EQUILÍBRIO: **102**

QUESTÕES ASSOCIATIVAS 105

PRINCIPAIS RISCOS E PROBLEMAS DO EMPREENDIMENTO 106

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PRINCIPAIS DO ISPS NO PERIODO 2022 - 2027 107

BIBLIOGRAFIA GERAL 108

Instituto Superior Politécnico Sinodal no Lubango aos 13 de Dezembro de 2025

O Presidente do ISPS

Manuel Sahanda Neto, PhD

(Professor Catedrático)