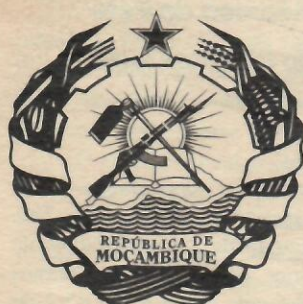




BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

IMPrensa Nacional de Moçambique, E.P.

AVISO

A matéria a publicar no «Boletim da República» deve ser remetida em cópia devidamente autenticada, uma por cada assunto, donde conste, além das indicações necessárias para esse efeito, o averbamento seguinte, assinado e autenticado: **Para publicação no «Boletim da República».**

SUMÁRIO

Governo do Distrito do Chibuto:

Despachos.

Serviço Distrital de Educação, Juventude e Tecnologia.

Instituto Superior Politécnico de Tete:

Despacho.

Governo do Distrito de Chibuto

Despachos

De 27 de Dezembro de 2010:

Sousa Arlindo João Nhambe, enquadrado na carreira de docente N4, classe U, escalão 1, provido pelo despacho de 16 de Setembro de 2008, colocado no Serviço Distrital de Educação, Juventude e Tecnologia de Chibuto — nomeado definitivamente na mesma carreira, nos termos do n.º 5 e 7 do artigo 13 do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado, conjugados com a alínea a) do n.º 2 do artigo 2 do Decreto n.º 5/2006, de 12 de Abril.

De 23 de Julho de 2014:

José Uamujove Mucavele, enquadrado na carreira de docente N4, classe U, escalão 1, provido pelo despacho de 31 de Agosto de 2009, colocado no Serviço Distrital de Educação, Juventude e Tecnologia de Chibuto — nomeado definitivamente na mesma carreira, nos termos do n.º 5 do artigo 13 do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado, conjugado com a alínea a) do n.º 2 do artigo 2 do Decreto n.º 5/2006, de 12 de Abril.

De 22 de Outubro de 2014:

Maximiano Fabião Chongo, titular do NUIT 102003497 — considerado em actividade na administração pública a partir de 25 de Janeiro de 1999, e enquadrado na carreira de docente N4, classe U, escalão 1, do quadro de pessoal do Serviço Distrital de Educação, Juventude e Tecnologia de Chibuto, nos termos do n.º 1 do artigo 5 do Decreto n.º 31/2013, de 12 de Julho, conjugado com a alínea a) do n.º 2 do artigo 2 do Decreto n.º 5/2006, de 12 de Abril.

Serviço Distrital de Educação, Juventude e Tecnologia

Despachos

De 1 de Abril de 2010:

Domingos Mário Mate, enquadrado na carreira de docente N4, classe U, escalão 1, provido pelo despacho de 24 de Agosto de 2009, colocado no Serviço Distrital de Educação, Juventude e Tecnologia de Chibuto — nomeado definitivamente na mesma carreira, nos termos do disposto nos n.ºs 5 e 7 do artigo 13 do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado, conjugados com a alínea a) do n.º 2 do artigo 2 do Decreto n.º 5/2006, de 12 de Abril.

De 8 de Dezembro de 2010:

Noa Adão Macuácua, enquadrado na carreira de docente N3, classe E, escalão 1, provido pelo despacho de 28 de Novembro de 2008, colocado no Serviço Distrital de Educação, Juventude e Tecnologia de Chibuto — nomeado definitivamente na mesma carreira, nos termos do disposto nos n.ºs 5 e 7 do artigo 13 do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado, conjugados com a alínea a) do n.º 2 do artigo 2 do Decreto n.º 5/2006, de 12 de Abril.

Instituto Superior Politécnico de Tete (ISPT)

Despachos

De 16 de Março de 2009:

Amorim Joaquim Morais Alfredo, assistente técnico, classe E — nomeado definitivamente, nos termos do artigo 25 do Estatuto Geral dos Funcionários do Estado.

Cesaltina José Frank Alface, assistente técnica, classe E — nomeada definitivamente, nos termos do artigo 25 do Estatuto Geral dos Funcionários do Estado.

Lucinda Everessone Carneiro, assistente técnica, classe E — nomeada definitivamente, nos termos do artigo 25 do Estatuto Geral dos Funcionários do Estado.

Marena Eusébio Afled Banda, assistente técnica, classe E — nomeada definitivamente, nos termos do artigo 25 do Estatuto Geral dos Funcionários do Estado.

Teresa Augusto Anastácio, assistente técnica, classe E — nomeada definitivamente, nos termos do artigo 25 do Estatuto Geral dos Funcionários do Estado.

(Anotados pelo Tribunal Administrativo em 13 de Julho.)

De 15 de Julho de 2009:

Ana Márcia José Azevedo Recibo, agente de serviço, classe U —

De 29 de Abril de 2011:

Jaime Gany Cosme, técnico superior N1, grupo salarial 11, escalão 1, classe E — nomeado definitivamente, nos termos do n.º 5 do artigo 13 do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado.

Élio José Taero, assistente estagiário, grupo salarial 15 — nomeado definitivamente, nos termos do n.º 5 do artigo 13 do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado.

Mendes Cardoso Cândido, assistente estagiário, grupo salarial 15 — nomeado definitivamente, nos termos do n.º 5 do artigo 13 do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado.

Farias Arnaldo Proveira, assistente técnico, grupo salarial 6, escalão 1, classe E — nomeado definitivamente, nos termos do n.º 5 do artigo 13 do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado.

(Anotados pelo Tribunal Administrativo em 12 de Maio de 2017.)

De 31 de Julho de 2013:

Genoveva Português Macovela Bene, assistente estagiária, escalão 1, grupo salarial 15 — nomeada definitivamente, nos termos do n.º 5 do artigo 13 do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado.

De 29 de Outubro de 2013:

Necessária Arnaldo Oliveira, auxiliar, grupo salarial 1, classe U, escalão 1 — nomeada definitivamente, nos termos do n.º 5 do artigo 13 do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado.

De 8 de Setembro de 2015

Nilton Virgílio Benjamim, enquadrado na carreira de técnico profissional, classe E, escalão 1, grupo da função 11 — nomeado definitivamente, nos termos do n.º 5 do artigo 13 do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado.

De 9 de Setembro de 2015:

Reginat Qualquer Fungulane, enquadrada na carreira de assistente técnico, categoria de assistente administrativo, grupo salarial 11, classe E, escalão 1 — nomeada definitivamente, nos termos do n.º 5 do artigo 13 do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado.

Zito Félix Alferes Carimo, enquadrado na carreira de assistente técnico, categoria de assistente administrativo, grupo da função 11, classe E, escalão 1 — nomeado definitivamente, nos termos do n.º 5 do artigo 13 do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado.

De 1 de Outubro de 2015

Télvio Feito Jacinto Paulo da Graça, enquadrado na carreira de assistente universitário, categoria de assistente estagiário, grupo da função 15, escalão 1 — nomeado definitivamente, nos termos do n.º 5 do artigo 13 do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado.

De 26 de Outubro de 2015:

Viagem Inácio Viagem, enquadrado na carreira de assistente universitário, categoria de assistente estagiário, grupo da função 15, escalão 1 — nomeado definitivamente, nos termos do n.º 5 do artigo 13 do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado.

De 16 de Janeiro de 2017:

Albertina Moraes Alfredo, enquadrada na carreira de técnico, categoria de técnico administrativo, grupo da função 7, classe E, escalão 1 — nomeada definitivamente, nos termos do n.º 5 do artigo 13 do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado.

Carson Estêvão Nuno Vilar, enquadrado na carreira de auditoria,

Instituto Superior Politécnico de Tete

Despacho n.º 01/2010, do Director-Geral

Despacho

Tornando-se necessário regulamentar a organização e o funcionamento geral do Instituto Superior Politécnico de Tete e em cumprimento do disposto no artigo 19 da Lei n.º 27/2009, de 29 de Setembro, Lei do Ensino Superior, ao abrigo e nos termos das competências que lhe são atribuídas pela alínea g) do n.º 2 do artigo 11 do Estatuto do ISPT, aprovado pela Resolução da Comissão Interministerial da Função Pública n.º 24/2010, de 30 de Julho, o Director-Geral do Instituto Superior Politécnico de Tete determina:

1. É aprovado o Regulamento Geral Interno do ISPT em anexo à presente deliberação e que dela faz parte integrante;
2. O Regulamento Geral Interno do ISPT entra em vigor 15 (quinze) dias após a data da sua publicação;

O Director-Geral, Doutor *Bernardo Miguel Bene*.

Regulamento Geral Interno

CAPÍTULO I

Das Disposições Gerais

ARTIGO 1

(Objecto)

O presente Regulamento tem por objecto o estabelecimento de normas e princípios de organização e funcionamento do Instituto Superior Politécnico de Tete.

Artigo 2

(Âmbito de Aplicação)

O presente Regulamento aplica-se aos órgãos, unidades orgânicas e comunidade do Instituto Superior Politécnico de Tete.

ARTIGO 3

(Princípios)

1. Como instituição do ensino superior, e sem prejuízo dos demais princípios legalmente estabelecidos, o ISPT actua de acordo com os seguintes princípios:

- a) Democracia e respeito pelos direitos humanos;
- b) Igualdade e não discriminação;
- c) Valorização dos ideais da pátria, ciência e humanidade;
- d) Liberdade de criação cultural, artística, científica e tecnológica;
- e) Participação no desenvolvimento económico, científico, social e cultural do país, da região e do mundo;
- f) Autonomia administrativa e científica – pedagógica;
- g) Descentralização administrativa das unidades orgânicas.

CAPÍTULO II

Das Condições de Acesso ao ISPT

ARTIGO 4

(Processo de Admissão)

1. O ISPT, sendo uma instituição do ensino superior, condiciona o seu ingresso à aprovação, num processo de admissão, ao qual são elegíveis todos os indivíduos nacionais e estrangeiros que tenham concluído o nível médio do ensino geral, técnico-profissional ou equivalente, em áreas relevantes para o curso a que pretendam candidatar-se.

3. As condições gerais e os requisitos e critérios específicos de admissão, assim como as formas de apuramento, vagas disponíveis e sua distribuição, local e período de realização dos exames de admissão serão fixados em cada ano académico por Despacho do Director-Geral, na base do disposto em cada programa de estudo.

4. O Director-Geral poderá autorizar a dispensa, parcial ou total, do previsto no n.º 2 do presente artigo, a candidatos abrangidos por acordos de cooperação firmados entre ISPT ou o Estado moçambicano e outras instituições ou Estados.

5. O processo de admissão é conduzido por uma Comissão de Exames de Admissão, nomeada anualmente pelo Director-Geral do ISPT, nos termos do Regulamento Académico – Pedagógico do ISPT.

ARTIGO 5

(Matrícula)

1. A matrícula é o acto pelo qual o candidato formaliza o seu ingresso ao ISPT mediante o pagamento da respectiva taxa e é deste acto que emerge o vínculo jurídico entre o estudante e a instituição do qual resultam direitos e deveres para ambas as partes.

2. Só os candidatos admitidos ao ISPT nos termos do artigo 4 do presente Regulamento, podem efectuar a respectiva matrícula com a observância dos prazos fixados para o efeito pelo ISPT.

3. O candidato que após a sua admissão ao ISPT não formalize a sua matrícula no ano correspondente, perde automaticamente o direito de ingressar ao ISPT e será obrigado a submeter-se novamente ao processo normal de admissão, caso deseje ingressar no ISPT.

4. As vagas não preenchidas no período ordinário das matrículas poderão ser ocupadas pelos candidatos da lista de espera.

5. O estudante deverá renovar a matrícula nos termos do calendário anualmente fixado.

6. Os direitos e deveres decorrentes da matrícula constam do Regulamento

Académico -pedagógico do ISPT.

ARTIGO 6

(Procedimento da matrícula)

1. A matrícula pode ser presencial ou mediante procuração notarial e realiza-se na Direcção dos Serviços Estudantis e Registo Académico.

2. Os documentos a apresentar no acto da matrícula encontrar-se-ão referenciados nos anúncios de abertura do processo de admissão.

3. A matrícula por si só não confere ao estudante o direito de frequentar os cursos ministrados no ISPT, sendo necessário proceder à inscrição nas disciplinas do curso ao qual o estudante tenha sido admitido, assim como cumprir outros requisitos e formalidades exigidos.

ARTIGO 7

(Inscrição em Disciplinas)

1. A inscrição é o acto pelo qual o estudante se vincula a disciplinas do curso a que está admitido, mediante o pagamento das respectivas taxas de inscrição e propina.

2. O não cumprimento do disposto na alínea anterior implica a anulação da matrícula.

3. O estudante só pode fazer a inscrição a disciplinas de, no máximo, dois anos consecutivos para cada grau académico.

4. Se o estudante pretender inscrever-se em disciplinas de mais do que um ano do plano de estudos, deverá obrigatoriamente se inscrever primeiro em todas as disciplinas que tiver por fazer do ano mais atrasado.

5. A inscrição realiza-se durante o período estabelecido anualmente no calendário académico.

6. A inscrição só é válida com a existência de uma matrícula válida.

CAPÍTULO III

Do Sistema Orgânico

SECÇÃO I

Dos Órgãos

ARTIGO 8

(Órgãos)

1. A direcção e gestão do ISPT são exercidas pelos seguintes órgãos:

- a) Conselho de Representantes;
- b) Director-Geral;
- c) Conselho Administrativo e de Gestão;
- d) Conselho Técnico e de Qualidade.

SECÇÃO II

Do Conselho de Representantes

ARTIGO 9

(Composição do Conselho de Representantes)

1. O Conselho de Representantes é a estrutura superior de direcção do ISPT e tem a seguinte composição:

- a) Presidente do Conselho de Representantes;
- b) Director-Geral;
- c) Directores das Divisões;
- d) Directores dos Centros de Investigação Científica;
- e) Directores dos Serviços Centrais;
- f) Dois representantes do Corpo Docente;
- g) Um representante do Corpo Técnico-Administrativo;
- h) Um representante do Corpo Discente;
- i) Seis representantes da sociedade civil local e regional, dos quais pelo menos quatro são provenientes da comunidade empresarial e das organizações profissionais dos sectores directamente ligados às áreas de ensino e formação ministradas no ISPT;
- j) Um representante do Governo Provincial local indicado pelo respectivo Governador da Província;
- k) Um representante do Ministério que superintende o sector do ensino superior indicado pelo respectivo Ministro.

ARTIGO 10

(Designação dos Representantes da Sociedade Civil)

1. O Director-Geral convidará a sociedade civil a eleger seis membros para o Conselho de Representantes.

2. As normas e procedimentos para a designação dos representantes da sociedade civil para o Conselho de representantes constam do regimento do Conselho de Representantes.

ARTIGO 11

(Designação de Representantes dos Corpos Docente, Técnico - Administrativo e Discente)

Os representantes dos corpos docente, técnico-administrativo e discente são eleitos em Assembleias Gerais respectivas, especificamente formadas para o efeito, as quais são convocadas e presididas pelo Director-Geral.

ARTIGO 12

(Tomada de Posse e Mandato dos Membros do Conselho de Representantes)

1. O Presidente do Conselho de Representantes do ISPT eleito toma posse perante o Ministro que superintende o sector do ensino superior

3. Os restantes membros do Conselho de Representantes tomam posse perante o Director – Geral do ISPT;

4. A duração do mandato dos membros do Conselho de Representantes do ISPT é de cinco anos.

ARTIGO 13

(Eleição do Presidente do Conselho de Representantes)

1. No prazo de quinze dias após a composição do Conselho de Representantes, o Director-Geral do ISPT convoca e preside a reunião que elege, dentre os membros do Conselho de Representantes, o seu Presidente.

2. O Director-Geral do ISPT solicitará para integrar a Mesa da Reunião os membros do Conselho de Representantes de maior e menor idade.

3. O processo de votação inicia com o depósito das candidaturas junto da Mesa da Reunião, seguido do anúncio e apresentação dos respectivos concorrentes.

4. O presidente da mesa concederá cinco minutos a cada concorrente para, querendo, fazer pronunciamentos, incluindo desistências ou reafirmação da candidatura.

5. O processo de votação obedece ao sistema de escrutínio secreto e considera-se eleito o concorrente que obtiver ao número de votos favoráveis superior ao de outros concorrentes.

6. A acta da Reunião que elege o Presidente do Conselho de Representantes é assinada pelo Presidente da Mesa da Reunião e todos os membros presentes do Conselho de Representante e enviada, no prazo de quinze dias, após a realização da reunião ao Ministro que superintende o sector do ensino superior para homologação.

ARTIGO 14

(Incompatibilidades)

Os cargos de Presidente do Conselho de Representantes e de Director-Geral são incompatíveis entre si.

ARTIGO 15

(Convidados ao Conselho de Representantes)

1. O Presidente do Conselho de Representantes pode convidar a participar nas suas reuniões, individualidades cuja presença seja considerada vantajosa para análise dos assuntos em apreciação.

2. Os Directores Gerais Adjuntos são convidados permanentes do Conselho de Representantes.

3. Os convidados mencionados nos números anteriores intervêm nas discussões dos temas agendados mas não têm direito a voto.

ARTIGO 16

(Reuniões do Conselho de Representantes)

1. O Conselho de Representantes reúne-se, ordinariamente, de seis em seis meses e, extraordinariamente sempre que for solicitado pelo respectivo presidente ou, pelo menos, por um terço dos seus membros.

2. As reuniões ordinárias do Conselho de Representantes têm lugar durante a segunda quinzena dos meses de Fevereiro e Julho de cada ano.

3. As reuniões do Conselho de Representantes são convocadas pelo respectivo presidente.

ARTIGO 17

(Agenda de Trabalhos)

1. As agendas de trabalho das reuniões ordinárias são estabelecidas pelo Presidente do Conselho de Representantes do ISPT, na qual deverá incluir os assuntos que para esse fim lhe forem propostos por

2. O presidente, antes do início da discussão da agenda prestará ao Conselho as informações que julgar pertinentes.

3. Na fixação da agenda o Presidente do Conselho de Representantes auscultará os restantes órgãos de Direcção e gestão e unidades orgânicas do ISPT.

ARTIGO 18

(Objecto das Deliberações)

Só podem ser objecto de deliberação os assuntos incluídos na agenda de trabalhos da reunião, salvo se, tratando-se de reunião ordinária, pelo menos dois terços dos membros reconhecerem urgência de deliberação sobre outros assuntos não incluídos na agenda.

Artigo 19

(Quórum)

1. O Conselho de Representantes só pode deliberar achando-se presentes pelo menos mais de metade dos seus membros, salvo no caso da reunião que elege o seu Presidente em que só delibera achando-se presente pelo menos mais de oitenta e cinco por cento dos seus membros.

2. Caso se verifique atraso no início ou continuação dos trabalhos por um período superior a trinta minutos devido a falta de quórum, o Presidente declarará a falta de quórum e procederá à marcação de uma outra data para a reunião.

3. Persistindo a falta de quórum realiza-se com os membros presentes e as suas deliberações consideram-se válidas.

ARTIGO 20

(Forma de Votação)

1. A votação é por escrutínio secreto.

2. A votação por escrutínio secreto realiza-se mediante o preenchimento do boletim de voto, que é depositado na urna.

3. A cada membro corresponde um voto devendo todos os membros presentes votar, não se admitindo voto por procuração ou por correspondência.

4. Em caso de empate, o presidente tem voto de qualidade.

ARTIGO 21

(Maioria Exigível nas Deliberações)

1. As deliberações do Conselho de Representantes relacionadas com as matérias previstas nas alíneas, c), d), e), f) e g) do n.º 2 do Artigo 10 dos Estatutos do ISPT são tomadas por maioria absoluta através de escrutínio secreto.

2. Nos casos previstos na alínea a) e b) do n.º 2 do Artigo 10 dos Estatutos do ISPT as deliberações, são tomadas por uma maioria qualificada de mais de dois terços dos membros presentes através de escrutínio secreto.

3. Nos demais assuntos, as deliberações podem ser tomadas por consenso ou por maioria absoluta através do escrutínio secreto.

ARTIGO 22

(Acta e Publicidade das Deliberações)

1. De cada reunião será lavrada acta, que conterá, para além de outros elementos próprios deste tipo de documentos, um resumo de tudo o que nela tiver ocorrido, indicando, nomeadamente, a data e o local de reunião, os membros presentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas e a forma e o resultado das respectivas votações.

2. As actas são lavradas pelo Secretariado do Conselho de Representantes e postas à aprovação e assinatura de todos os membros nos quinze dias subsequentes ao encontro.

3. Até ao fim do encontro os membros do Conselho de

4. Os membros do Conselho de Representantes podem ainda fazer registar em acta o resumo das intervenções por si feitas em relação a um determinado assunto, para o que terão de entregar esse resumo devidamente escrito ao Secretariado do Conselho de Representantes entendendo-se, no entanto, que esse registo não vincula os restantes membros à aceitação ou confirmação do que nele é expresso.

5. As actas das reuniões do Conselho de Representantes são documentos públicos e devem estar disponíveis para todos quanto delas se interessarem, em particular por parte dos membros da Comunidade do Politécnico.

ARTIGO 23

(Deveres dos Membros do Conselho de Representantes)

1. Sem prejuízo de outros deveres legalmente estabelecidos, os membros do Conselho de Representantes têm, especialmente, os seguintes deveres:

- a) Comparecer e participar assídua e pontualmente às reuniões do Conselho de Representantes;
- b) Exercer o direito de voto;
- c) Conhecer e respeitar as normas que regem a organização e o funcionamento do ISPT e o Regimento do Conselho de Representantes;
- d) Salvaguardar e defender os interesses do ISPT;
- e) Não usar para fins de interesse próprio ou alheios ao ISPT, as informações ou documentos a que tenham acesso no exercício das suas funções;
- f) Não utilizar para benefício próprio ou alheio, equipamentos ou instalações a que tenham acesso em virtude do exercício das suas funções;
- g) Denunciar ou participar, junto das autoridades competentes, as infracções de que tenham conhecimento.

ARTIGO 24

(Direitos dos Membros do Conselho de Representantes)

1. Sem prejuízo de outros direitos legalmente estabelecidos, os membros do Conselho de Representantes têm, especialmente, os seguintes direitos:

- a) Exercer o direito de voto;
- b) Participar nas reuniões do Conselho de Representantes;
- c) Pronunciar-se, antes da agenda dos trabalhos, em relação a assuntos por si considerados de interesse para a vida do Politécnico e que não constem da agenda;
- d) Ter livre acesso e circulação nas instalações do ISPT, sem prejuízo das regras sobre o normal funcionamento dos serviços;
- e) Ter acesso aos documentos, arquivos, informações e dados pertinentes para o bom desempenho das suas funções, com autorização do Director-Geral;
- f) Ter um cartão especial de identificação;
- g) Ser pago o transporte, seguro de viagem e ajudas de custos quando se desloquem em missão do Politécnico.

2. Para efeitos do número anterior, o valor das ajudas de custos, para os membros do Conselho de Representantes que não sejam funcionários ou agentes do Estado será o equivalente praticado na Função Pública na categoria de um assistente universitário de acordo com a legislação vigente em relação as ajudas de custo.

ARTIGO 25

2. A aplicação de qualquer medida disciplinar carece de participação escrita da ocorrência no prazo de setenta e duas horas após o conhecimento do acto ao Conselho de Representantes.

3. A participação pode ser feita por qualquer membro do Conselho de Representantes que tenha conhecimento da prática do acto.

4. Para a instrução do processo será formada uma comissão de inquérito composta por três elementos eleitos dentre os membros do Conselho de Representantes, exercendo um deles a função de relator.

5. O Conselho de Representantes indicará o prazo de que a comissão dispõe para a conclusão do processo que deverá ser submetido para sua deliberação final.

6. Havendo voto vencido na elaboração do Relatório Final do Processo Disciplinar, as declarações de voto vencido serão juntadas ao relatório.

7. Caso se decida pela exclusão do membro a quem foi instaurado o processo disciplinar, caberá ao Ministro que superintende o ensino superior homologar a referida decisão.

8. Havendo homologação da deliberação submetida nos termos do número anterior, o Conselho de Representantes solicitará ao órgão, entidade, organização ou corpo competente, nos termos dos artigos 10 e 11 do presente Regulamento, a substituição do seu representante no Conselho de Representante do ISPT.

ARTIGO 26

(Regimento do Conselho de Representantes)

O Conselho de Representantes deverá elaborar, no prazo de 90 dias contados a partir da tomada de posse dos seus membros, o respectivo Regimento no qual é fixada a sua organização e funcionamento.

SECÇÃO III

Do Director-Geral

ARTIGO 27

(Director-Geral)

1. O Politécnico é dirigido por um Director-Geral, coadjuvado por dois Directores-Gerais Adjuntos, nomeados pelo Primeiro-Ministro, sob proposta do Conselho de Representantes.

2. O Director-Geral do ISPT dirige, orienta e coordena as actividades e serviços da instituição e representa o Politécnico em juízo e fora dele.

3. São elegíveis ao cargo de Director-Geral e de Directores-Gerais Adjuntos, os membros do corpo docente, Directores das unidades orgânicas ou individualidades com reconhecido mérito e experiência na vida académica, com Grau de Doutor.

4. O mandato do Director-Geral e dos Directores-Gerais Adjuntos é de cinco anos, renovável apenas uma vez.

SECÇÃO IV

Do Conselho Administrativo e de Gestão

ARTIGO 28

(Conselho Administrativo e de Gestão)

O Conselho Administrativo e de Gestão é o órgão de decisão sobre assuntos específicos de administração e gestão académica, económica, patrimonial e financeira, garantindo a harmonização do funcionamento das unidades orgânicas do Politécnico.

ARTIGO 29

(Composição)

1. Compõem o Conselho Administrativo e de Gestão:

- e) Directores dos Cursos;
- f) Directores dos Serviços Centrais.

ARTIGO 30

(Reuniões)

O Conselho Administrativo e de Gestão é convocado e presidido pelo Director - Geral e reúne-se ordinariamente na primeira semana de cada mês ou, extraordinariamente sempre que necessário.

ARTIGO 31

(Agenda de Trabalhos das Reuniões)

1. A agenda de trabalhos das reuniões ordinárias é estabelecida pelo Director - Geral, na qual deverá incluir os assuntos que para esse fim lhe forem propostos por qualquer membro, desde que sejam da competência do Conselho Administrativo e de Gestão e apresentados, por escrito, com a antecedência mínima de cinco dias sobre a data da reunião.

2. O Director-Geral, antes do início da discussão da agenda prestará ao Conselho as informações que julgar pertinentes.

ARTIGO 32

(Objecto das Deliberações)

Só podem ser objecto de deliberação os assuntos incluídos na agenda de trabalhos da reunião, salvo se, tratando-se de reunião ordinária, pelo menos dois terços dos membros reconhecerem urgência de deliberação sobre outros assuntos.

ARTIGO 33

(Decisão)

As decisões do Conselho Administrativo e de Gestão são tomadas por consenso.

ARTIGO 34

(Actas)

1. A acta de cada reunião, para além de outros elementos próprios desta natureza de documentos, deve conter as presenças, agenda, o sumário dos assuntos tratados, as decisões tomadas e as declarações de voto, e é assinada por todos os membros presentes.

2. A elaboração das actas fica a cargo da Direcção de Administração e Finanças.

SECÇÃO V

Do Conselho Técnico e de Qualidade

ARTIGO 35

(Conselho Técnico e de Qualidade)

O Conselho Técnico e de Qualidade é o órgão de consulta do Conselho de Representantes, do Director-Geral e do Conselho Administrativo e de Gestão sobre a qualidade do processo de ensino-aprendizagem, de formação e dos processos técnicos e tecnológicos que têm lugar no Politécnico.

ARTIGO 36

(Composição e Mandato)

1. O Conselho Técnico e de Qualidade é composto por três a cinco membros do corpo docente e de investigadores do Politécnico, designados pelo Director Geral de entre os docentes e investigadores mais qualificados e de reconhecido mérito e elevada

ARTIGO 37

(Reuniões)

1. O Conselho Técnico e de Qualidade reúne-se na primeira semana de cada mês e sempre que for necessário.

2. As reuniões do Conselho Técnico e de Qualidade são dirigidas por um Presidente eleito pelos seus pares.

CAPÍTULO IV

Das Unidades Orgânicas e suas Funções

SECÇÃO I

(Da Estrutura Orgânica)

ARTIGO 38

(Estrutura)

As Unidades Orgânicas têm a seguinte estrutura:

- a) Divisão;
- b) Centro de Investigação Científica;
- c) Serviços Centrais;
- d) Gabinete do Director Geral.

SECÇÃO II

Das Divisões

ARTIGO 39

(Divisão)

1. A Divisão é uma unidade orgânica, que corresponde ao núcleo central de estruturação e organização da actividade de estudo e formação profissional.

2. A Divisão organiza-se em Cursos e é dirigida por um Director eleito por um colégio eleitoral constituído pelo corpo de docentes e investigadores em serviço na Divisão Académica no qual podem concorrer, no máximo, três candidatos.

3. Os Cursos referidos no número anterior são dirigidos por um Director, nomeado pelo Director-Geral sob proposta do Director da Divisão.

4. Os Cursos referidos no número anterior organizam-se em Departamento e são dirigidos por um Chefe de Departamento, nomeado pelo Director-Geral, sob proposta do Director da Divisão.

5. O Director de Divisão eleito é nomeado pelo Director-Geral em Comissão de Serviço.

ARTIGO 40

(Tipos de Divisão)

1. O Politécnico funciona com as seguintes divisões:

- a) Divisão de Engenharia;
- b) Divisão de Economia e Gestão.

ARTIGO 41

(Divisão de Engenharia)

1. A Divisão de Engenharia integra os seguintes cursos:

- a) Curso de Engenharia de Minas;
- b) Curso de Engenharia Informática;
- c) Curso de Engenharia Civil;

ARTIGO 42

(Curso de Engenharia de Minas)

1. O Curso de Engenharia de Minas integra os seguintes Departamentos:

ARTIGO 43

(Curso de Engenharia Informática)

1. O Curso de Engenharia Informática integra os seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Administração de Sistemas;
- b) Departamento de Telecomunicações.

ARTIGO 44

(Curso de Engenharia Civil)

1. O Curso de Engenharia Civil integra os seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Estradas e Pontes;
- b) Departamento de Construções e Edifícios;
- c) Departamento de Hidráulica e Saneamento.

ARTIGO 45

(Divisão de Economia e Gestão)

1. A Divisão de Economia e Gestão integra os seguintes cursos:

- a) Curso de Contabilidade e Auditoria;
- b) Curso de Economia.

ARTIGO 46

(Curso de Contabilidade e Auditoria)

1. O Curso de Contabilidade e Auditoria integra os seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Contabilidade e auditoria
- b) Departamento de Contabilidade e Gestão
- c) Departamento de Contabilidade e Administração Pública;

ARTIGO 47

(Curso de Economia)

1. O Curso de Economia integra os seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Economia;
- b) Departamento de Informática de Gestão;
- c) Departamento de Gestão de Empresas.

SECÇÃO III

Do Centro de Investigação Científica

ARTIGO 48

(Centro de Investigação Científica)

1. O Centro de Investigação Científica é uma unidade orgânica que se dedica a pesquisa, desenvolvimento de experiências e integração das actividades produtivas desenvolvidas.

2. O Centro de Investigação Científica é dirigido por um Director, nomeado pelo Director Geral.

ARTIGO 49

(Tipos de Centros)

1. O Politécnico funciona com os seguintes Centros de Investigação Científica:

- a) Centro de Investigação Científica de Incubação de Empresas;
- b) Centro de Investigação Científica de Recursos Técnicos e Tecnológicos.

ARTIGO 50

(Centro de Investigação Científica de Incubação de Empresas)

1. O Centro de Investigação Científica de Incubação de Empresas tem as seguintes funções:

- a) Servir de ponte entre os conhecimentos e habilidades adquiridas pelos formandos e a vida social orientada para o auto-emprego e a participação na actividade económicas e na produção da riqueza;
- b) Prestar aos formandos, comunidade empresarial local, bem como da região em que o Politécnico se localiza, o apoio no estudo e concepção, angariação de financiamentos, implementação de iniciativas empresariais e de negócios ligados com os conhecimentos e habilidades por eles adquiridos.

ARTIGO 51

(Estrutura do Centro de Investigação Científica Incubação de Empresas)

1. O Centro de Investigação Científica Incubação de Empresas comporta os seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Desenvolvimento Empresarial;
- b) Departamento de Consultoria.

ARTIGO 52

(Departamento de Desenvolvimento Empresarial)

1. O Departamento de Desenvolvimento Empresarial é responsável:

- a) Pelo ensino – aprendizagem teórico e prático de competências e habilidades sobre a geração e gestão de negócios, marketing, estudos de viabilidade, financiamento e de outras competências e habilidades afins e pela pesquisa e prospecção de oportunidades de negócios e emprego.
- b) Pelo aconselhamento, assistência e assessoria aos empreendedores na gestão do seu negócio mediante acordos preestabelecidos entre as partes.
- c) Pela sistematização e divulgação da informação sobre oportunidades de negócios e emprego.

2. O Departamento de Desenvolvimento Empresarial dispõe de um programa de estudos próprios e no fim de cada ciclo de formação emite para os formandos um Certificado.

3. Tratando-se de estudantes do ISPT, o Programa de formação indicará a modalidade e o regime em que o estudante frequentará os cursos ministrados pelo Departamento.

ARTIGO 53

(Departamento de Consultoria)

1. O Departamento de Consultoria, é responsável:

- a) Pela prestação de serviços de consultoria, elaboração de estudos e projectos.
- b) Pela divulgação das actividades da Incubadora junto dos potenciais parceiros.

ARTIGO 54

(Centro de Investigação Científica de Recursos Técnicos e Tecnológicos)

1. O Centro de Investigação Científica de Recursos Técnicos e Tecnológicos tem as seguintes funções:

- a) Desenvolver as actividades viradas para a investigação, a experimentação mineira, a extensão, a prestação de serviços ao Politécnico e às comunidades locais;
- b) Promover a colaboração e integração das actividades

ARTIGO 55

(Estrutura do Centro de Investigação Científica de Recursos Técnicos e Tecnológicos)

1. O Centro de Investigação Científica de Recursos Técnicos e Tecnológicos comporta os seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação;
- b) Departamento de Comunicação e Línguas;
- c) Departamento de Práticas Profissionais;
- d) Departamento de Comunicação e Imagem

ARTIGO 56

(Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação)

1. Compete ao Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação:

- a) Assistir a todas as unidades orgânicas e serviços do Politécnico no ensino e práticas de tecnologia de informação e comunicação.
- b) Prestar assistência técnica em tecnologias de informação e comunicação;
- c) Prestar serviços informáticos ao público interessado e às comunidades locais no âmbito da extensão do ISPT.

ARTIGO 57

(Departamento de Comunicação e Línguas)

1. Compete ao Departamento de Comunicação e Línguas:

- a) Assistir a todas as unidades orgânicas e serviços do Politécnico no ensino de técnicas de comunicação e línguas;
- b) Prestar serviços de ensino de técnicas de comunicação e línguas ao público interessado e às comunidades locais no âmbito da extensão do ISPT.

ARTIGO 58

(Departamento de Práticas Profissionais)

1. Compete ao Departamento de Práticas Profissionais, nomeadamente:

- a) Planificar as actividades das práticas profissionais;
- b) Assegurar a operacionalização dos estágios, das práticas técnicas - laborais;
- c) Assegurar a gestão do estaleiro do ISPT;
- d) Servir todas as unidades orgânicas do Politécnico e prestar também serviços ao público interessado e as comunidades locais no âmbito da extensão do ISPT.

ARTIGO 59

(Departamento de Comunicação e Imagem)

1. Compete ao Departamento de Comunicação e Imagem, nomeadamente:

- a) Planificar as actividades das comunicações internas e externas;
- b) Assegurar a operacionalização de todas comunicações do ISPT;
- c) Assegurar a gestão do brand do ISPT;

SECÇÃO IV

Dos Serviços Centrais

ARTIGO 60

(Serviços Centrais)

1. No Politécnico funcionam os seguintes serviços centrais:

- a) Direcção de Serviços Sociais;
- b) Direcção de Serviços Estudantis e Registo Académico;
- c) Direcção de Serviços de Administração e Finanças.

2. Os Serviços Centrais são dirigidos por um Director de Serviços Centrais, nomeado pelo Director-Geral.

3. Os Serviços Centrais organizam-se em Departamentos Centrais, os quais são dirigidos por um chefe de Departamento Central nomeado pelo Director- Geral.

ARTIGO 61

(Direcção de Serviços Sociais)

1. A Direcção de Serviços Sociais tem as seguintes funções:

- a) Assistir os órgãos e outros serviços na formulação das políticas de apoio social dos Estudantes;
- b) Assegurar uma adequada prestação de serviços sociais aos estudantes.

ARTIGO 62

(Estrutura da Direcção dos Serviços Sociais)

1. A Direcção de Serviços Sociais comporta o Departamento de Assuntos Sociais, ao qual compete, nomeadamente:

- a) Assistir os órgãos e outros serviços competentes do ISPT na formulação da política de apoio social dos Estudantes, incluindo a respectiva estratégias de implementação;
- b) Ocupar-se, no que concerne ao ISPT, das questões ligadas às bolsas e residências dos estudantes, assim como de outros espaços afins como os destinados ao lazer e às actividades culturais e desportivas;
- c) Apoiar a capacitação e fortalecimento do corpo de Estudante e as outras formas de organização e composição de interesses dos estudantes;
- d) Participar, em coordenação com outros serviços, nos programas e acções que visem a preservação e melhoria da condição do estudante, incluindo a saúde, higiene e ambiente;

2. O Departamento de Assuntos Sociais integra as seguintes repartições:

- a) Repartição de Desporto e Recreação;
- b) Repartição de Bolsas de Estudo;
- c) Repartição de Aconselhamento Estudantil.

ARTIGO 63

(Direcção de Serviços Estudantis e Registo Académico)

1. A Direcção de Serviços Estudantis e Registo Académico tem as seguintes funções:

- a) Planificar e coordenar todas as actividades pedagógicas de investigação científica e de extensão;
- b) Monitorar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelos estudantes nas diferentes áreas.

ARTIGO 64

(Estrutura da Direcção de Serviços Estudantis e Registo Académico)

ARTIGO 65

(Departamento do Registo Académico)

1. Compete ao Departamento de Registo Académico, nomeadamente:

- a) Implementar o serviço de matrícula, registo e arquivo relativo à situação e desempenho académico e disciplinar dos estudantes;
- b) Gerir o processo de exames de admissão ao ISPT;
- c) Passar as declarações, certidões e outros documentos afins;
- d) Colectar e encaminhar aos serviços competentes as taxas de pagamentos de propinas, inscrições e outras;
- e) Assistir na elaboração das actas de exames e outras avaliações;
- f) Criar e manter um banco de dados de natureza qualitativa e quantitativa sobre os estudantes, incluindo o registo estatístico geral do ISPT.

ARTIGO 66

(Departamento dos Serviços Bibliotecários)

1. Compete ao Departamento dos Serviços Bibliotecários, nomeadamente:

- a) Catalogar todas as publicações recebidas, de acordo com as normas nacionais e internacionais aplicáveis e em uso nos serviços de documentação, inserindo as respectivas referências na base de dados bibliográficos do politécnico;
- b) Assegurar o empréstimo de publicações conforme as condições estipuladas no respectivo regulamento;
- c) Criar, desenvolver e disponibilizar aos utilizadores os meios necessários para a pesquisa e acesso aos recursos informativos de carácter científico, técnico e culturais disponíveis no Politécnico;
- d) Proceder a selecção, análise e difusão de informação de interesse para os utentes;
- e) Realizar acções de formação e sensibilização de utilizadores e disponibilizar guias de orientação para utilização de recursos disponibilizados;
- f) Proceder à conservação e restauro das obras danificadas.

ARTIGO 67

(Departamento de planificação, monitoria e avaliação)

1. Compete ao Departamento de planificação, monitoria e avaliação:

- a) Planificar actividades académicas, ingressos e novos cursos;
- b) Elaborar o calendário académico;
- c) Produzir uma base de dados do corpo docente;
- d) Produzir estatísticas de avaliação de desempenho académico e um relatório anual das actividades académicas;
- e) Assegurar a aplicação dos currículos;
- f) Garantir a produção de programas analíticos;
- g) Assegurar a aplicação correcta do Regulamento académico – pedagógico;
- h) Fazer estudos dos resultados apresentados e produzir apreciações práticas de aspectos a melhorar no exercício académico;
- i) Assegurar o funcionamento da Comissão Científica.

ARTIGO 68

(Direcção de Serviços Centrais de Administração e Finanças)

1. A Direcção de Serviços Centrais de Administração e Finanças tem as seguintes funções:

- a) Elaborar a proposta do plano de actividades e orçamento;
- b) Implementar as políticas de Administração Financeira e Contabilística;

- d) Apreciar o processo de distribuição harmoniosa dos recursos materiais e financeiros;
- e) Apreciar o relatório sobre a utilização, manutenção e conservação dos bens patrimoniais da instituição;
- f) Assegurar o cumprimento do EGFAE e demais legislação aplicável aos funcionários e agentes do Estado;
- g) Planificar, controlar e implementar normas de gestão de recursos humanos de acordo com as políticas e planos do governo;
- h) Gerir o quadro de pessoal propondo a admissão, promoção, progressão, avaliação de desempenho, e aposentação do pessoal de acordo com as normas definidas pelos órgãos competentes;
- i) Organizar, controlar e manter actualizado o e-SIP do sector de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;
- j) Implementar e controlar a política de desenvolvimento de recursos humanos do sector;
- k) Planificar, coordenar e assegurar as acções de formação e capacitação profissional dos funcionários e agentes do Estado dentro e fora do país;
- l) Coordenar as actividades no âmbito das Estratégias do HIV e SIDA, Género e pessoa portadora de deficiência;
- m) Preparar, quando necessário, actos administrativos e instruir processos referentes aos funcionários e agentes do Estado;
- n) Gerir o sistema de remunerações e benefícios dos funcionários e agentes do Estado;
- o) Exercer as demais funções que lhes sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto e demais legislação aplicável.

ARTIGO 69

(Estrutura da Direcção de Serviços Centrais de Administração e Finanças)

1. A Direcção de Serviços Centrais de Administração e Finanças comporta os seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Planificação e Orçamentos;
- b) Departamento de Finanças;
- c) Departamento de Auditoria Interna;
- d) Departamento de Recursos Humanos.

ARTIGO 70

(Departamento de Planificação e Orçamento)

1. Compete ao Departamento de Planificação e Orçamento, nomeadamente:

- a) Elaborar a proposta do plano de actividades e orçamento;
- b) Elaborar relatórios de balanço da implementação do plano e orçamento;
- c) Elaborar planos de desenvolvimento institucional e seus relatórios;
- d) Exercer as demais funções que lhes sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Planificação e Orçamentos integra as seguintes repartições:

- a) Repartição de Planificação;
- b) Repartição de Orçamento.

ARTIGO 71

(Departamento de Finanças)

1. Compete ao Departamento de Finanças, nomeadamente:

- a) Implementar as políticas de Administração Financeira e Contabilística;

- c) Apreciar o processo de distribuição harmoniosa dos recursos materiais e financeiros;
- d) Apreciar o relatório sobre a utilização, manutenção e conservação dos bens patrimoniais da instituição;
- e) Exercer as demais funções que lhes sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Finanças integra as seguintes repartições:

- a) Repartição de Contabilidade;
- b) Repartição de Finanças;
- c) Repartição de Património.

ARTIGO 72

(Departamento de Auditoria Interna)

1. Compete ao Departamento de Auditoria Interna, nomeadamente:

- a) Fiscalizar a correcta utilização dos recursos do Politécnico e a exactidão e fidelidade dos dados contabilísticos;
- b) Garantir através da fiscalização a uniformização da aplicação das regras e métodos contabilísticos;
- c) Verificar o cumprimento das normas legais e procedimentos aplicáveis;
- d) Pronunciar sobre a aplicação das normas vigentes no âmbito da gestão financeira, administrativa e patrimonial.

2. O Departamento de auditoria Interna presta contas directamente ao Director Geral.

3. O Departamento de auditoria interna estrutura-se nas seguintes repartições:

- a) Auditoria administrativa;
- b) Auditoria financeira.

ARTIGO 73

(Departamento de Recursos Humanos)

1. Compete ao Departamento de Recursos Humanos, nomeadamente:

- a) Assegurar o cumprimento do EGFAE e demais legislação aplicável aos funcionários e agentes do Estado;
- b) Planificar, controlar e implementar normas de gestão de recursos humanos de acordo com as políticas e planos do Governo;
- c) Gerir o quadro de pessoal propondo a admissão, promoção, progressão, avaliação de desempenho, e aposentação do pessoal de acordo com as normas definidas pelos órgãos competentes;
- d) Organizar, controlar e manter actualizado o e-SIP do sector de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;
- e) Implementar e controlar a política de desenvolvimento de recursos humanos do sector;
- f) Planificar, coordenar e assegurar as acções de formação e capacitação profissional dos funcionários e agentes do Estado dentro e fora do país;
- g) Coordenar as actividades no âmbito das Estratégias do HIV e SIDA, Género e pessoa portadora de deficiência;
- h) Preparar, quando necessário, actos administrativos e instruir processos referentes aos funcionários e agentes do Estado;
- i) Gerir o sistema de remunerações e benefícios dos funcionários e agentes do Estado;
- j) Exercer as demais funções que lhes sejam superiormente

2. O Departamento de Recursos Humanos estrutura-se nas seguintes repartições:

- a) Gestão de Recursos Humano;
- b) Desenvolvimento de Recursos Humanos;
- c) Secretaria-geral

SECÇÃO V

Do Gabinete do Director-Geral

ARTIGO 74

(Gabinete do Director-Geral)

1. O Gabinete do Director-Geral do ISPT é uma unidade orgânica que garante o apoio técnico, logístico e administrativo ao Director-Geral e aos Directores- Gerais adjuntos.

2. O Gabinete do Director-Geral do ISPT é dirigido por um chefe do Gabinete, designado pelo Director-Geral.

3. Compete ao Gabinete do Director-Geral do ISPT, nomeadamente:

- a) Coordenar o conjunto dos serviços de apoio directo em secretariado, logístico, técnico e outros ao Director-Geral e aos Directores-Gerais adjuntos do ISPT no desempenho das suas funções;
- b) Programar as actividades do Director-Geral e dos Directores-Gerais adjuntos do ISPT;
- e) Executar as tarefas que lhe sejam determinadas pelo Director-Geral e pelos Directores-Gerais Adjuntos do ISPT.
- f) Assegurar a capacitação e formação dos funcionários afectos ao Gabinete do Director-Geral.
- g) Gerir a documentação e informação entre o Director-Geral, Director-Geral adjunto, comunidade do Politécnico e o público em geral;

4. O Gabinete do Director-Geral do ISPT é composto pelo Departamento de Relações Públicas e Cooperação e pelas Repartições de Assessoria e de Secretariado.

ARTIGO 75

(Departamento de Relações Públicas e Cooperação)

1. O Departamento de Relações Públicas e Cooperação é um Departamento autónomo subordinado directamente ao Director-Geral e tem as seguintes competências:

- a) Colaborar na preparação de acordos convénios e protocolos de cooperação com instituições congéneres e com estabelecimentos de ensino superior universitário ou com outros organismos públicos e privados nacionais ou internacionais;
- b) Facilitar a coordenação institucional nas relações que o ISPT estabelece com outras instituições e parceiros, em particular do ensino superior, assim como no contacto com o público no geral.

2. O Departamento de Relações Públicas e Cooperação é dirigido por um Chefe de Departamento nomeado pelo Director-Geral.

CAPÍTULO V

Da Comunidade do Politécnico

ARTIGO 76

(Composição)

1. Integram a Comunidade do ISPT:

- a) O Corpo Docente;
- b) O Corpo Discente;
- c) O Corpo Técnico Administrativo;

ARTIGO 77

(Assembleia-Geral da Comunidade do Politécnico)

1. A Assembleia Geral da Comunidade do ISPT integra todos os membros que fazem parte dos corpos da Comunidade do ISPT e tem como objectivo principal a apresentação de informação global sobre o desenvolvimento do ISPT pelo Director-Geral.

2. A Assembleia Geral da Comunidade do ISPT é convocada e presidida pelo Director-Geral do ISPT;

ARTIGO 78

(Reuniões)

1. A agenda inclui como ponto principal a prestação de informação global sobre o desenvolvimento do ISPT pelo Director-Geral, que é apresentada após a leitura da Acta da última Assembleia Geral;

2. A informação global do Director-Geral não é submetida a debate mas pode ser objecto de comentários ou observações.

ARTIGO 79

(Actas)

1. A acta de cada reunião deve ser elaborada e depositado junto do Director-Geral até quinze dias após o término da reunião.

2. O Director-Geral manda circular e publicar a acta nos cinco dias subsequentes ao seu depósito.

3. A elaboração das actas fica a cargo do Gabinete do Director-Geral do ISPT.

CAPÍTULO VI

Das Disposições Finais

ARTIGO 80

(Remissão)

1. Sem prejuízo do estabelecido, quanto ao pessoal docente, no Regulamento da Carreira docente do ISPT, o corpo docente e Técnico Administrativo regem-se pelas normas do EGFAE;

2. O Corpo Discente será regulado nos termos do Regulamento Académico-pedagógico, de bolsas de estudos e de estágio, relativamente, a questões académico-pedagógicas e de bolsas de estudos.

ARTIGO 81

(Dúvidas e Omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação do presente Regulamento serão esclarecidas por Despacho do Director-Geral.