

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

2023 – 2027

FICHA TÉCNICA

Título:

Plano de Desenvolvimento Institucional 2023-2027

Propriedade:

Universidade Mandume Ya Ndemufayo

Coordenação e Edição:

Coordenador

Francisco Maiato Pedro Gonçalves

Coordenador-Adjunto

Francisco Domingos Cambanda

Membros

Rangel de Assunção Francisco Domingos

Jelson Francisco Quintino Serafim

Paula Cristina Gonçalves Faria Gonçalves

João Kanhanga Gamboa Henriques

Aurélio Tchinjambi Caluhava

Justino Lekua Ekuva Somandjinga

José da Silva Rodrigues

Revisão e Acabamento Gráfico:

Jeane Cruz Gonçalves Martins

Vaneza Nangombe Sabonete Morais Kavimbi

António Quivuila Mambo

Tiragem:

10 exemplares

Data:

Setembro de 2023



Reitor

Sebastião António, Ph.D.



Vice-Reitor para os Assuntos Académicos

Francisco Domingos Cambanda, Ph.D.



Vice-Reitor para os Assuntos Científicos e Pós-Graduação

Francisco Maiato Pedro Gonçalves, Ph.D.

ÓRGÃOS E SERVIÇOS

Órgãos

Reitor

Sebastião António

Vice-Reitor para os Assuntos Académicos

Francisco Domingos Cambanda

Vice-Reitor para os Assuntos Científicos e Pós-Graduação

Francisco Maiato Pedro Gonçalves

Pró-Reitor para Extensão e Cooperação

Por nomear

Serviços Executivos

Direcção dos Assuntos Académicos

Rangel da Assunção Francisco Domingos

Departamento Pedagógico

Edi Macedo Paula

Departamento de Apoio ao Estudante

Rosa Gisela Albino Cardoso Sequeira

Direcção de Investigação Científica, Inovação, Empreendedorismo e Pós-Graduação:

Jelson Francisco Quintino Serafim

Departamento de Investigação Científica e Pós-Graduação

Indicar!

Departamento de Inovação e Empreendedorismo

Indicar!

Serviços de Apoio e Agrupados

Gabinete de Apoio à Reitoria

Baldoino António Ebo

Secretariado

Kilopatia Dinamila Neto Afonso

Aracy Leida da Conceição Martins Witbooi

Secretaria Geral

Hildeth Gemalda Juliana António

Departamento de Planeamento e Infraestruturas

Por nomear

Departamento de Finanças, Orçamento e Património

Ernesto Renato João de Carvalho

Departamento de Contratação Pública

Joaquim Nahenda Moisés

Direcção de Recursos Humanos e Acção Social

Edma Vanuza Almeida de Sousa

Departamento de Recursos Humanos

Genilainy Mauesa António Narciso

Departamento de Acção Social

Indicar!

Gabinete Jurídico e de Intercâmbio

Elsa Évora Lopes Chindele

Departamento Jurídico

Indicar!

Departamento de Intercâmbio

Indicar!

Gabinete de Gestão de Qualidade

Dickson Cassela Juliana António

Departamento de Avaliação

Verônica Emanuela de Almeida Damião

Departamento de Estudos e Estatística

Indicar!

Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação

David Anjos Jacó Caunda

Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação

Rosária da Conceição Congo Malo Hangalo

Departamento de Comunicação Institucional

Por nomear

Biblioteca Central

Pedro Rogério de Freitas Rey

Departamento de Documentação Científica

Vaneza Nangombe Sabonete Morais Kavimbi

Departamento de Edição e Divulgação Científica

Jeane Cruz Gonçalves Martins

ÓRGÃOS SINGULARES DE GESTÃO DAS UNIDADES ORGÂNICAS

FACULDADE DE DIREITO

Decano

Abraão Mulangi

Vice-Decana para os Assuntos Académicos

Adélia de Jesus Rosária Tyova Benjamim

Vice-Decano para os Assuntos Científicos e Pós-graduação

Zeferino Manuel Saldanha

FACULDADE DE ECONOMIA

Decano

César Fernando Reis

Vice-Decana para os Assuntos Académicos

Adília Mendonça da Costa e Silva

Vice-Decano para os Assuntos Científicos e Pós-graduação

Ernesto Paulo Luciano

FACULDADE DE MEDICINA

Decana

Ana Domingos António da Silva Gerardo

Vice-Decana para os Assuntos Académicos

Helga Constantina da Costa Dala Raimundo

Vice-Decano para os Assuntos Científicos e Pós-graduação

Gilberto Isidouro Jacinto Raimundo

INSTITUTO POLITÉCNICO DA HUÍLA

Director

Rodrigues de Oliveira Major

Director Adjunto para os Assuntos Académicos

Mário Salombongo Ezequiel Pereira

Director Adjunto para os Assuntos Científicos e Pós-graduação

Domingos Filipe de Oliveira

INSTITUTO POLITÉCNICO DE ONDJIVA

Director

José Carlos Fernandes Alves de Lima

Director Adjunto para os Assuntos Académicos

Daniel Cláudio Mbanje

Director Adjunto para os Assuntos Científicos e Pós-graduação

Eugénio José Manuel

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Fases de implementação gradual e desenvolvimento da Faculdade de Medicina.....111
Figura 2 Balanced Scorecard.....164

ÍNDICE DE TABELAS

Tabela 1 Caracterização e perfil Institucional da UMN.....6
Tabela 2 Perfil do curso de agregação pedagógica da Reitoria.....9
Tabela 3 Grupo de formandos durante a vigência do CAP-UMN.....10
Tabela 4 Demonstração da sustentabilidade financeira da Reitoria.....10
Tabela 5 Previsão orçamental da Reitoria.....10
Tabela 6 Infra-estrutura física da Reitoria.....11
Tabela 7 Plano de manutenção de infra-estruturas da Reitoria.....12
Tabela 8 Distribuição dos funcionários da Reitoria por categoria.....15
Tabela 9 Listagem de acordos e protocolos existentes e em curso na Reitoria.....17
Tabela 10 Material de informática afecto à Reitoria.....20
Tabela 11 Funcionamento da Biblioteca Central.....20
Tabela 12 Infra-estrutura actual da Biblioteca Central e plano de requalificação.....22
Tabela 13 Aquisição de mobiliário e equipamento informático para a Biblioteca Central.....23
Tabela 14 Dados estatísticos do acervo bibliográfico existente na Biblioteca Central.....24
Tabela 15 Plano de ampliação do acervo bibliográfico da Biblioteca Central.....25
Tabela 16 Cursos ministrados na UMN.....26
Tabela 17 Estatística das Cerimónias de Outorga dos Licenciados da UMN.....27
Tabela 18 Caracterização do perfil docente da Faculdade de Direito.....30
Tabela 19 Cronograma e plano de expansão do corpo docente da Faculdade de Direito.....32
Tabela 20 Objectivos e metas da gestão do corpo discente da Faculdade de Direito.....33
Tabela 21 Objectivos e metas dos órgãos de apoio às actividades estudantis da Faculdade de Direito.....34
Tabela 22 Plano de necessidades das infra-estrutura física da Faculdade de Direito.....35
Tabela 23 Material de informática existente na Faculdade de Direito.....36
Tabela 24 Previsão orçamental da Faculdade de Direito.....37
Tabela 25 Objectivos estratégicos da gestão dos recursos financeiros da Faculdade de Direito.....38
Tabela 26 Dados do curso da Faculdade de Direito.....41
Tabela 27 Grelha curricular do 1º Ano da Faculdade de Direito.....41
Tabela 28 Grelha curricular do 2º Ano da Faculdade de Direito.....42
Tabela 29 Grelha curricular do 3º Ano da Faculdade de Direito.....42
Tabela 30 Grelha curricular do 4º Ano da Faculdade de Direito.....43

Tabela 31 Grelha curricular do 5º Ano – Jurídico-Civil da Faculdade de Direito 43
Tabela 32 Grelha curricular do 5º Ano – Jurídico-Económica da Faculdade de Direito 43
Tabela 33 Grelha curricular do 5º Ano – Jurídico-Políticas da Faculdade de Direito.....44
Tabela 34 Caracterização do perfil docente da Faculdade de Economia 61
Tabela 35 Situação actual do corpo docente da Faculdade de Economia.....64
Tabela 36 Cronograma e plano de expansão do corpo docente da Faculdade de Economia para o ano 2024 64
Tabela 37 Cronograma e plano de expansão do corpo docente da Faculdade de Economia para o ano 2025 64
Tabela 38 Cronograma e plano de expansão do corpo docente da Faculdade de Economia para o ano 2026 64
Tabela 39 Cronograma e plano de expansão do corpo docente da Faculdade de Economia para o ano 2027 65
Tabela 40 Plano de necessidades das infra-estrutura física da Faculdade de Economia 67
Tabela 41 Acervo existente na biblioteca da Faculdade de Economia.....68
Tabela 42 Cronograma de expansão do acervo da Faculdade de Economia.....69
Tabela 43 Recursos informáticos da Faculdade de Economia 69
Tabela 44 Cronograma de aquisição de equipamentos informáticos e de som da Faculdade de Economia 70
Tabela 45 Previsão de despesas da Faculdade de Economia.....71
Tabela 46 Previsão de receitas – recursos do tesouro da Faculdade de Economia 71
Tabela 47 Previsão de receitas – recursos próprios da Faculdade de Economia 71
Tabela 48 Cronograma de actividades e funcionamento do curso de Doutoramento da Faculdade de Economia 74
Tabela 49 Plano de estudo do curso de Doutoramento da Faculdade de Economia.....74
Tabela 50 Corpo docente do Doutoramento da Faculdade de Economia.....75
Tabela 51 Corpo discente da Faculdade de Economia 78
Tabela 52 Organização do curso da Faculdade de Economia.....79
Tabela 53 Plano de implementação das políticas de extensão da Faculdade de Economia 80
Tabela 54 Plano de implementação das políticas de pesquisa da Faculdade de Economia.....81
Tabela 55 Caracterização do perfil docente da Faculdade de Medicina 86
Tabela 56 Situação actual do corpo docente da Faculdade de Medicina.....91
Tabela 57 Projecção da evolução do pessoal docente e investigador.....91
Tabela 58 Infra-estrutura física da Faculdade de Medicina.....98
Tabela 59 Plano de intervenção na infra-estrutura da Faculdade de Medicina.....98
Tabela 60 Acervo existente na biblioteca da Faculdade de Medicina.....99

Tabela 61 Computador existente na biblioteca da Faculdade de Medicina.....100
Tabela 62 Laboratórios e salas especiais da Faculdade de Medicina.....100
Tabela 63 Demonstração da sustentabilidade financeira da Faculdade de Medicina.....102
Tabela 64 Previsão orçamental da Faculdade de Medicina e cronograma de execução em 5 anos103
Tabela 65 Caracterização do Curso de Medicina.....106
Tabela 66 Organização do curso da FMUMN.....107
Tabela 67 Expansão do pessoal técnico-administrativo.....112
Tabela 68 Caracterização do perfil docente do Instituto Politécnico da Huíla.....119
Tabela 69 Situação actual do corpo docente do Instituto Politécnico da Huíla.....123
Tabela 70 Projecção da evolução do pessoal Docente e de Investigação do Instituto Politécnico da Huíla.....123
Tabela 71 Infra-estrutura física do Instituto Politécnico da Huíla.....127
Tabela 72 Plano de necessidades das infra-estrutura física do Instituto Politécnico da Huíla.....128
Tabela 73 Acervo bibliográfico actual do Instituto Politécnico da Huíla.....129
Tabela 74 Plano de aquisição de novos livros do Instituto Politécnico da Huíla.....129
Tabela 75 Laboratórios existentes no Instituto Politécnico da Huíla.....131
Tabela 76 Recursos informáticos existentes no Instituto Politécnico da Huíla.....132
Tabela 77 Plano de construção de edifícios no do Instituto Politécnico da Huíla.....132
Tabela 78 Demonstração da sustentabilidade financeira do Instituto Politécnico da Huíla.....133
Tabela 79 Previsão orçamental e cronograma de execução do Instituto Politécnico da Huíla.....133
Tabela 80 Organização dos cursos do Instituto Politécnico da Huíla.....141
Tabela 81 Plano de implementação das políticas de extensão do Instituto Politécnico da Huíla....154
Tabela 82 Plano de dinamização da investigação do Instituto Politécnico da Huíla.....156
Tabela 83 Caracterização do perfil docente do do Instituto Politécnico de Ondjiva.....169
Tabela 84 Proposta de evolução do pessoal docente do do Instituto Politécnico de Ondjiva.....171
Tabela 85 Infra-estrutura física do do Instituto Politécnico de Ondjiva.....174
Tabela 86 Acervo bibliotecário do Instituto Politécnico de Ondjiva.....175
Tabela 87 Plano de aquisição de livros do Instituto Politécnico de Ondjiva.....175
Tabela 88 Descrição dos laboratórios do Instituto Politécnico de Ondjiva.....175
Tabela 89 Recursos informáticos disponíveis no Instituto Politécnico de Ondjiva.....176
Tabela 90 Previsão orçamental do Instituto Politécnico de Ondjiva.....177
Tabela 91 Previsão orçamental por fonte do Instituto Politécnico de Ondjiva.....177
Tabela 92 Objectivos estratégicos da organização didático-pedagógica do Instituto Politécnico de Ondjiva.....179
Tabela 93 Oferta formativa do Instituto Politécnico de Ondjiva.....183
Tabela 94 Objectivos estratégicos de extensão universitária no Instituto Politécnico de Ondjiva..184

Tabela 95 Objectivos estratégicos de investigação científica no Instituto Politécnico de Ondjiva ..186
Tabela 96 Quadro do pessoal técnico administrativo do Instituto Politécnico de Ondjiva.....187

ÍNDICE

1. SUMÁRIO EXECUTIVO.....1
2. ENQUADRAMENTO 2
3. APRESENTAÇÃO 2
4. CARACTERIZAÇÃO E PERFIL INSTITUCIONAL 6
5. PLANEAMENTO ESTRATÉGICO.....6
5.1. Metodologia.....7
5.2. Missão.....7
5.3. Visão 7
5.4. Valores 8
5.5. Finalidades e princípios 8
6. REITORIA.....8
6.1. Cronograma de implantação e desenvolvimento da instituição e dos cursos (presencial e a distância).....8
6.2. Aspectos financeiros e orçamentais.....10
6.3. Infra-estrutura.....10
6.3.1. Características do edifício 11
6.4. Direcção de Investigação Científica, Inovação, Empreendedorismo e Pós-Graduação 12
6.7. Recursos Humanos 15
6.8. Gabinete Jurídico e de Intercâmbio 16
6.9. Gabinete de Gestão de Qualidade 17
6.9.1. Visão global para os próximos cinco anos área de estatística.....18
6.9.2. Área de avaliação.....18
6.10. Gabinete de Tecnologia de Informação e Comunicação.....19
6.12. Biblioteca Central 20
6.12.1. Infra-estruturas da Biblioteca Central 21
6.12.2. Formação do acervo 24
7. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA UNIVERSIDADE 26

8. FACULDADE DE DIREITO 30
8.1. Perfil do corpo docente 30
8.1.1. Plano de carreira 31
8.1.2. Critérios de selecção e contratação 31
8.1.3. Procedimentos para substituição de docentes 32
8.1.4. Plano de expansão do corpo docente 32
8.2. Organização administrativa 32
8.3. Corpo discente 33
8.3.1. Políticas de atendimento ao corpo discente 33
8.3.2. Programa de apoio pedagógico e organização estudantil 33
8.3.3. Organização estudantil da Faculdade de Direito 34
8.4. Órgão de Apoio às actividades académicas 34
8.5. Infra-estrutura 35
8.5.1. Infra-estrutura física 35
8.5.2. Biblioteca 35
8.5.3. Recursos de informática disponíveis 36
8.5.4. Cronograma de expansão de infra-estrutura para o período de vigência do PDI 36
8.6. Demonstração da sustentabilidade financeira 36
8.7. Projectos de expansão da IES 37
8.8. Previsão orçamental (recursos próprios de recursos do tesouro) e cronograma de execução (5 anos) 37
8.8.1. Cronograma de Execução (5 anos) 38
8.9. Projecto pedagógico de criação de novos cursos 39
8.10. Projecto organizacional 39
8.10.1. Identificação do Problema 39
8.10.2. Projecto Pedagógico da Criação de Novos Cursos ou Unidades Curriculares 40
8.11. Plano de acção 40
8.11.1. Reforço do corpo docente 40
8.11.2. Alterações curriculares 40
8.11.3. Nota Final 41

8.12. Projecto pedagógico 41
8.13. Organização do curso 41
8.13.1. Grelha curricular 41
8.14. Políticas de ensino 47
8.16. Políticas de Pesquisa 53
8.17. Políticas de Gestão 54
8.17.1. Gestão administrativa 54
8.17.2. Gestão Financeira 55
8.17.3. Responsabilidade Social 56
8.18. Internacionalização e integração regional 57
8.19. Protocolos existentes 57
8.20. Acções em carteiras para os próximos 5 anos 58
8.21. Metas 58
8.22. Indicadores 58
8.23. Intenções 58
8.24. Instituições 59
8.25. Objectivos 59
9. FACULDADE DE ECONOMIA 61
9.1. Perfil do corpo docente 61
9.1.1. Plano de Carreira 62
9.1.2. Critérios de seleção e contratação 63
9.1.3. Procedimentos para substituição (definitiva e eventual) dos professores 63
9.2. Organização administrativa 65
9.3. Corpo discente 65
9.3.1. Políticas de atendimento aos discentes 65
9.3.2. Programas de apoio pedagógico 65
9.3.3. Organização estudantil (espaço para participação e convivência estudantil) 66
9.3.4. Órgãos de acompanhamento por anos curriculares 66
9.4. Infra-estrutura 67
9.4.1. Infra-estrutura física 67
9.4.2. Biblioteca 68

9.4.3. Cronograma de expansão do acervo 69
9.4.4. Espaço físico para estudos 69
9.4.5. Recursos de informática disponíveis 69
9.4.6. Cronograma de expansão da infraestrutura para o período de vigência do PDI 70
9.5. Demonstração da sustentabilidade financeira 70
9.8. Projecto pedagógico de criação de novos cursos 71
9.8.1. Curso de Doutoramento em Gestão e Finanças Empresariais 71
9.9. Projecto organizacional 78
9.9.1. Organização didático-pedagógica 78
9.10. Plano para atendimento às diretrizes pedagógicos 79
9.10.1. Atividades práticas e estágio 79
9.10.2. Desenvolvimento de materiais pedagógicos 79
9.11. Projeto pedagógico 79
9.12. Políticas de Ensino 79
9.13. Políticas de Extensão 80
9.14. Políticas de Pesquisa 80
9.15. Políticas de Gestão 81
9.16. Responsabilidade Social 81
9.17. Protocolos existentes 82
9.18. Acções em carteiras para os próximos 5 anos 82
9.19. Metas 82
9.20. Intenções 83
10. FACULDADE DE MEDICINA 86
10.1. Perfil do corpo docente 86
10.1.1. Plano de carreira 89
10.1.2. Critérios de selecção e contratação 89
10.1.3. Procedimentos para substituição (definitiva e eventual) dos professores 90
10.1.4. Cronograma e plano de expansão do corpo docente 90
10.1.5. Metas de melhoria do pessoal docente e investigador 92
10.2. Organização administrativa 92

10.3. Corpo discente 93
10.3.1. Políticas de atendimento aos discentes 93
10.3.2. Secretaria Académica 93
10.3.3. Encontros com as estruturas de gestão 94
10.3.4. Coordenações de ano 94
10.3.5. Gabinete de Apoio aos Estudantes 94
10.3.6. Grupo de Estudantes Monitores 95
10.3.7. Organização estudantil (espaço para participação e convivência estudantil) 95
10.3.8. Órgãos de acompanhamento por anos curriculares 96
10.4. Infra-estruturas 98
10.4.1. Infra-estrutura física 98
10.4.2. Biblioteca 99
10.4.3. Laboratórios 100
10.4.4. Recursos de informática disponíveis - (relação equipamento/aluno) . 101
10.4.5. Cronograma de expansão da infraestrutura para o período de vigência do PDI 102
10.5. Demonstração da sustentabilidade financeira 102
10.6. Projectos de expansão 103
10.7. Previsão orçamental 103
10.8. Projecto de criação de cursos de especialização 103
10.9. Projecto organizacional 104
10.9.1. Oportunidades diferenciadas de integração curricular 105
10.9.2. Atividades práticas e estágio 105
10.9.3. Desenvolvimento de materiais pedagógicos 106
10.9.4. Incorporação de avanços tecnológicos 106
10.10. Projeto pedagógico 107
10.11. Políticas de ensino 107
10.11.1. Metas de ensino 108
10.12. Políticas de extensão 109
10.12.1. Objectivos estratégicos de extensão 109
10.13. Políticas de pesquisa 110

10.13.1. Projectos de pesquisa e desenvolvimento 111
10.13.2. Objectivos estratégicos de pesquisa e desenvolvimento 111
10.14. Políticas de gestão 111
10.14.1. Metas da gestão, pessoal técnico-administrativo 112
10.14.2. Metas de melhoria do pessoal técnico administrativo 112
10.14.3. Objectivos estratégicos de gestão de infra-estruturas 113
10.15. Responsabilidade social da FMUMN 113
10.16. Internacionalização e integração regional 114
10.17. Protocolos existentes 114
10.18. Acções em carteiras para os próximos 5 anos 115
10.19. Metas 115
10.20. Indicadores 115
10.21. Intenções 115
10.22. Instituições 116
10.23. Objetivos 116
10.24. Objectivos estratégicos da FMUMN 116
11. INSTITUTO POLITÉCNICO DA HUÍLA 119
11.1. Perfil do corpo docente 119
11.1.1. Plano de carreira 120
11.1.2. Critérios de selecção e contratação 121
11.1.3. Procedimentos para substituição (definitiva e eventual) dos docentes 122
11.1.4. Cronograma e plano de expansão do corpo docente 123
11.2. Plano de formação do corpo docente e técnico-administrativo 123
11.3. Corpo discente 124
11.3.1. Políticas de atendimento aos discentes 124
11.3.2. Programas de apoio pedagógico 125
11.3.3. Organização estudantil (espaço para participação e convivência estudantil) 125
11.3.4. Órgãos de acompanhamento por anos curriculares. 125
11.4. Infra-estruturas 126
11.5. Biblioteca 128

11.5.1. Cronograma de expansão do acervo 129
11.5.2. Espaço físico para estudos 131
11.6. Laboratórios 131
11.7. Recursos de informática disponíveis 132
11.8. Cronograma de expansão da infraestrutura para o período de vigência do PDI. 132
11.9. Demonstração da sustentabilidade financeira 132
11.10. Previsão orçamental e cronograma de execução 133
11.11. Projeto pedagógico de criação de novos cursos 133
11.12. Projecto organizacional..... 139
11.13. Projecto pedagógico 140
11.13.1. Organização dos cursos..... 140
11.13.2. Actividades práticas e estágio 142
11.13.3. Organização didático–pedagógica do Instituto..... 142
11.13.4. Oportunidades diferenciadas de integração curricular 143
11.13.5. Desenvolvimento de materiais pedagógicos 143
11.14. Incorporação de avanços tecnológicos..... 143
11.15. Linhas de Investigação do IPH..... 145
11.15.1. Linhas de Investigação do Departamento de Ciências Fundamentais e Sociais 146
11.15.2. Linhas de Investigação do Departamento de Geologia e Minas..... 146
11.15.3. Linhas de Investigação do Departamento de Informática e Computação 147
11.15.4. Linhas de Investigação do Departamento de Agronomia e Zootecnia 147
11.15.5. Linhas de Investigação do Departamento de Engenharia Civil e Arquitetura 148
11.15.6. Linhas de Investigação do Departamento de Engenharia Mecânica e Eletricidade 148
11.15.7. Linhas de Investigação do Departamento de Ciências e Tecnologias da Saúde 149
11.16. O plano de revisão do curso para atendimento às directrizes pedagógicas 149

11.17. Inovações consideradas significativas, especialmente quanto à flexibilidade dos componentes curriculares..... 150
11.18. Desenvolvimento de materiais pedagógicos 151
11.19. Políticas de Ensino 151
11.20. Políticas de Extensão 153
11.21. Políticas de investigação 154
11.22. Responsabilidade Social..... 156
11.23. Internacionalização e integração regional..... 156
11.24. Protocolos existentes..... 157
11.25. Acções em carteira para os próximos 5 anos..... 158
11.26. Metas 158
11.27. Indicadores..... 159
11.28. Intenções..... 159
11.29. Estratégia de desenvolvimento do IPH..... 160
11.30. Cronograma de Implementação do PDI 161
11.31. Balanced Scorecard. 163
11.32. Linhas de orientação estratégica..... 164
11.33. Plano de expansão dos cursos 166
11.34. Plano de aquisição de meios e equipamentos..... 167
12. INSTITUTO POLITÉCNICO DE ONDJIVA 169
12.1. Perfil do corpo docente 169
12.1.1. Plano de carreira..... 170
12.1.2. Critérios de selecção e contratação..... 170
12.1.3. Procedimentos para substituição (definitiva e eventual) dos professores 171
12.1.4. Cronograma e plano de expansão do corpo docente 171
12.2. Organização administrativa 172
12.3. Corpo discente 172
12.3.1. Políticas de atendimento aos discentes..... 172
12.3.2. Programas de apoio pedagógico 172
12.3.3. Organização estudantil 173
12.3.4. Órgãos de acompanhamento por anos curriculares. 173

12.4. Infraestrutura 173
12.5. Biblioteca 174
12.6. Laboratórios 175
12.7. Recursos de informática disponíveis - (relação equipamento/aluno) 176
12.8. Demonstração da sustentabilidade financeira 176
12.9. Projecto pedagógico de criação de novos cursos 177
12.10. Projecto organizacional 178
12.11. Organização didáctica pedagógica 178
12.12. Actividades práticas e estágio 180
12.13. Desenvolvimento de materiais pedagógico 181
12.14. Incorporação de tecnologia 181
12.15. Projecto pedagógico do curso 182
12.16. Política de ensino 183
12.17. Políticas de extensão 184
12.18. Política de pesquisa 185
12.19. Política de Gestão 187
12.20. Responsabilidade social 188
12.21. Internacionalização e integração regional 188
13. AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL 190
14. REFERÊNCIAS 192
ANEXOS 193

1. SUMÁRIO EXECUTIVO

Reitor

2. ENQUADRAMENTO

O Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Universidade Mandume ya Ndemufayo (UMN), é um importante instrumento de gestão, que espelha a identidade da instituição de ensino superior, no que diz respeito a sua filosofia de trabalho, missão a que se propõe as suas directrizes pedagógicas e científicas que orientam as suas acções e definem as suas perspectivas e estratégias para o seu alcance. O PDI, considera como premissas básicas que todo o processo de cariz institucional, tenha coerência e sustentação. Este instrumento, não se constitui num documento estático ou momentâneo, possui um dinamismo próprio que exige um acompanhamento constante e revisões periódicas constituindo-se num instrumento esclarecedor e orientador.

3. APRESENTAÇÃO

A Universidade Mandume ya Ndemufayo (UMN) é resultado do processo de reorganização da rede de instituições de ensino superior publica, e o redimensionamento da Universidade Agostinho Neto (UAN), estabelecida pelo Decreto Lei No. 7/09, de 12 de Maio, que dividiu o país em sete (07) Regiões Académicas, tendo sido, a Região sul, designada 6ª Região Académica, compreendendo as Províncias do Cuando-Cubango, Cunene, Huíla e Namibe. A UMN é regida pelo seu Estatuto Orgânico, aprovado pelo Decreto Presidencial No. 236/11, de 29 de Agosto.

Na génese sua criação a UMN integrava na Huíla, a recém-criada Faculdade de Medicina, a Faculdade de Direito e a Faculdade de Economia, que juntas integravam os Núcleos da Faculdade de Direito e Economia respectivamente., transformadas então em Faculdades no esteio do Decreto Presidencial 236/11, de 29 de Agosto, que aprova o Estatuto Orgânico da UMN. Faziam ainda parte da UMN, a Escola Superior Politécnica do Cunene, Escola Superior Politécnica de Menongue, a Escola Superior Politécnica do Namibe e posteriormente a Escola Superior Pedagógica do Namibe e ainda o Instituto Superior Politécnico da Huíla. Nesta altura, em 2009 a UMN contava com um universo estudantil de 871 estudantes, com um total de 13 cursos. Em 2014, na sequência do redimensionamento da 6ª Região Académica, foi criada a 8ª Região

Académica, integrando a Universidade do Cuito Cuanavale (UCC) nos termos do Decreto Presidencial nº 188/14, de 4 de Agosto.

A UMN, ficou assim reduzida às províncias da Huíla com as seguintes Unidades Orgânicas (UOs), Faculdade de Direito, Faculdade de Economia, Faculdade de Medicina e Instituto Superior Politécnico da Huíla, enquanto a Província do Namibe alberga a Escola Superior Politécnica e a Escola Superior Pedagógica, tendo a Escola Superior Politécnica do Cunene sido integrada à UCC. O Decreto Presidencial nº 188/14, cria 6 novas UOs na 6ª Região Académica afectas à UMN, sendo 3 na Huíla: a Faculdade de Ciências, a Faculdade de Medicina Veterinária e o Instituto Superior de Hotelaria e Turismo, que infelizmente nunca foram concretizadas. Três UOs no Namibe sendo: a Faculdade de Engenharia, a Faculdade de Ciências Sociais e o Instituto Superior de Ciências de Saúde, que se perspectivava, que venham iniciar as suas actividades nos próximos tempos.

A Faculdade de Direito mergulha as suas raízes na antiga Secção de Direito (depois Núcleo de Direito) do Lubango que se criara no dia 6 de Novembro de 1985 por Despacho nº228/85 do então Reitor da Universidade Agostinho Neto, Professor Dr. João Filipe Martins (que se fizera representar pelo Vice-Reitor Professor Doutor Raul Neto Fernandes, numa das suas visitas de trabalho à cidade do Lubango). Meses depois, o então monitor Moisés Mbambi foi nomeado coordenador do Núcleo de Direito por Despacho s/nº, de 20 de Novembro de 1986, cargo que exerceu até 2003. O Professor Abraão Mulangi também foi Coordenador do Núcleo de Direito de 2003 a 2009. O referido Núcleo funcionou no Prédio dos Médicos, na UNTA e no Bairro 14 de Abril.

A Faculdade de Economia tem uma história que remonta dos anos 1983, quando se começou o ensino superior de economia na província da Huíla, como extensão da Faculdade de Economia no âmbito da UAN, com uma completa autonomia administrativa e uma relativa autonomia pedagógica e científica. Surge, de um quadro de existências humanas dada a evolução estudantil do então Instituto Médio " Frederic Engels" que formava na altura técnicos médios na especialidade de Finanças, Estatística e o Curso Pré-Universitário de Ciências Sociais, existência de técnicos do antigo Instituto Comercial, que funcionou na cidade do Lubango até 1975, afluxo da

população estudantil das Províncias circunvizinhas, e também limitada possibilidade dessa população estudantil em aceder a Faculdade de Economia em Luanda. Nos três primeiros anos da sua existência, o Núcleo, foi coordenado pelo Dr. António Marta, docente, formado em Economia e de nacionalidade portuguesa, sendo que em 1986 a coordenação foi assumida pelo docente Dr. António Didalelwa formado em Matemática e Mestre em Economia. Em 1990, assumiu a coordenação o docente formado em Economia, Dr. Hernâni Porcel Mendes da Silva, e a partir de 2006 a Coordenação do Núcleo foi assumida pelo Mestre César Fernando Reis. Em 1991, o Núcleo registou a paralisação da área científica e pedagógica, cujo objectivo foi o de proporcionar aos docentes a capacitação e formação através de cursos de Pós-graduação nas fases de especialização e mestrado, para viabilizar a transição do sistema de ensino da Economia Planificada para o sistema de ensino da Economia de Mercado. Reabriu as suas actividades académicas em 1998, com a actualização dos seus planos curriculares na base dos currículos em vigor na Faculdade de Economia da UAN. Até a altura da sua interrupção o Núcleo formou 79 técnicos na especialidade de Contabilidade e Finanças, no âmbito da Economia Planificada. A cobertura docente na altura era constituída maioritariamente por cooperação estrangeira. Devido à escassez de docentes de cadeiras específicas, o Núcleo estabeleceu parcerias com o ISCED e o Núcleo de Direito, e algumas cadeiras de FEUMN MAIO 2016 4 especialidades eram ministradas por docentes da Faculdade de Economia que se deslocavam de Luanda para o efeito. O corpo discente era maioritariamente constituído por trabalhadores estudantes.

A Faculdade de Medicina iniciou o seu percurso em 2009, alojada no edifício Mandume, com 60 estudantes e na altura tinha um corpo docente composto por 10 professores, todos de nacionalidade cubana. A 11 de Janeiro de 2010, tomou posse o primeiro Decanato, ao abrigo do Despacho nº 92/09 do Gabinete do Secretário de Estado para o Ensino Superior, de 22 de Dezembro, composto pelos seguintes membros; Ana Domingos António da Silva Gerardo (Decana); Dalva Maria da Assunção Barros Santos Pinheiro (Vice-Decana para Área Académica) e Diocleciano Adriano Major (Vice-Decano para Área Científica). Em 2011 foram adicionadas às suas instalações um edifício no Bairro 14 de Abril (anteriormente usada pela Faculdade de

Direito), onde passou a estar instalada a Vice-Direcção da Área Científica, a Biblioteca, uma cantina, os laboratórios e algumas das salas de aula, para além das salas cedidas pelo Hospital Central do Lubango. Em 2019, a FMUMN foi transferida para a Centralidade da Quilemba, permitindo o usufruto de melhores e maiores instalações e melhoria da perspectiva de desenvolvimento institucional.

O Instituto Politécnico da Huíla foi criado em 2020 no âmbito da Reorganização da Rede de Instituições Públicas de Ensino Superior, com uma matriz voltada para o ensino politécnico nos campos das engenharias e das ciências, de forma a proporcionar uma educação de excelência, alinhada com as demandas do mercado de trabalho e as necessidades da sociedade.

O Instituto Politécnico de Ondjiva (IPO) localiza-se na cidade de Ondjiva, sede do município do Cuanhama, capital da Província do Cunene. Foi criado em 2009, inicialmente sob a designação de Escola Superior Politécnica de Ondjiva (ESPO) como Unidade Orgânica da Universidade Mandume Ya Ndemufayo (UMN), nos termos do Decreto Presidencia nº 07/09, de 12 de Maio. Contava, no seu primeiro ano de funcionamente, com 140 estudantes e 26 docentes de origem cubana.

A UMN vem assim, assumindo o seu papel de promoção e disseminação do conhecimento na 6ª Região Académica, actualmente a UMN possui um universo estudantil, estimado em cerca de 8.107 alunos, ministra cerca de 23 Cursos de Graduação nas suas unidades orgânicas e três cursos de pós-graduação ao nível de mestrado nas Faculdades de Direito (Mestrado em Governação e Gestão Pública) em parceria com a Faculdade de Direito da Universidade Agostinho Neto, foram submetidos para homologação junto do órgão ministerial os cursos de Pós-Graduação em Ciências Jurídico-empresariais, Agronegócio, Registo e Notariado. Na Faculdade de Economia, Mestrado em Contabilidade e Finanças Empresariais, Mestrado em Empreendedorismo e Desenvolvimento de Negócios. Ainda nesta Unidade Orgânica, foi recentemente criado o Mestrado em Economia e Finanças Públicas e, perspectiva-se a criação de um Curso de Doutoramento em Gestão e Finanças Empresariais. Na Faculdade de Medicina, perspectiva-se abertura do Curso de Mestrado em Educação Médica, em parceria com a Faculdade de Medicina da Universidade Agostinho Neto e o Centro de Estudos Avançados em Educação e Formação Médica (CEDUMED).

Encontra-se igualmente criado um Curso de Mestrado em Biodiversidade, Genética e Conservação em consorciação com a Universidade do Porto, que já tem a aprovação da entidade reguladora portuguesa, estando igualmente em funcionamento um curso de pós-graduação não conferente ao título académico em Agregação Pedagógica (na sua 11ª edição).

No ano de 2021, é revogado o Decreto Presidencial nº 236/11, de 29 de Agosto, e é aprovado o novo Estatuto Orgânico da UMN, através do Decreto Presidencial nº 285/11, de 02 de Dezembro, ficando assim a Instituição restrita às Províncias da Huíla e do Cunene.

4. CARACTERIZAÇÃO E PERFIL INSTITUCIONAL

A UMN, é no âmbito do seu Estatuto Orgânico, uma pessoa colectiva de direito público, dotada de personalidade jurídica, e de autonomia científica, pedagógica, administrativa, financeira, patrimonial e disciplinar, tutelada pelo Governo de Angola, através do Ministério do Ensino Superior, Ciência, Tecnologia e Inovação. A UMN tem natureza binária, caracterizando-se pela integração no seu seio de instituições de ensino superior universitário e ensino politécnico, com organização unificada, destinada à formação de quadros superiores e de investigadores nos mais diversos ramos do saber científico. A UMN, abrange hoje as Províncias da Huíla e do Cunene, com sede na cidade do Lubango, Província da Huíla.

Tabela 1 Caracterização e perfil Institucional da UMN

Caracterização	Descrição
Denominação da IES	Universidade Mandume Ya Ndemufayo
Abreviaturas	UMN
Diploma Legal de Criação	Decreto Lei nº 7/09, de 12 de Maio
Diploma Legal de Redimensionamento	Decreto Presidencial nº 285/11, de 02 de Dezembro
Unidades Orgânicas	Faculdade de Direito
	Faculdade de Economia
	Faculdade de Medicina
	Instituto Politécnico da Huíla
	Instituto Politécnico de Ondjiva
Sede	Cidade do Lubango, Província da Huíla

Fonte: Reitoria

5. PLANEAMENTO ESTRATÉGICO

5.1. Metodologia

Para a elaboração do presente instrumento, foi feito um diagnóstico institucional, com o objetivo de identificar as potencialidades e fragilidades existentes; buscou-se analisar as expectativas e características socioeconômicas local, regional e internacional, com base nos quais definiu-se as perspectivas e traçou-se as directrizes que permitirão o desenvolvimento da UMN no próximo quinquénio 2023-2027.

Este PDI é um documento descritivo com suporte em outras ferramentas Institucionais e Nacionais, que se revê no estado actual de estrutura e funcionalidade da UMN e nas aspirações fundamentadas pelos Programas do Governo Angolano. Fundamenta-se numa análise estratégica das envolventes internas e externas da Instituição, baseados nos princípios da metodologia de planificação estratégica, buscando o correcto alinhamento entre os instrumentos reitores e as acções operacionais. A informação aqui apresentada foi recolhida junto das UOs. Os resultados encontram-se apresentados em forma de texto, quadros e figuras.

5.2. Missão

A Missão da UMN é produzir e difundir conhecimentos cientificamente fundamentados para formar cidadãos e profissionais qualificados, e empenhados no desenvolvimento sustentável do país e da região em particular, enfatizando especificamente: A formação humana, cultural, científica e técnica; A realização da investigação fundamental e aplicada; A preservação e valorização do seu património científico, cultural, artístico e natural; A cooperação com a sociedade da sua região académica e do País em geral, numa perspectiva de valorização recíproca; Promover o intercâmbio cultural, científico e técnico com instituições congéneres, nacionais e estrangeiras; A contribuição, no seu âmbito de actividade, para a cooperação internacional e para a aproximação dos povos, com especial relevo para os países de expressão oficial portuguesa, e dos países da SADC (Comunidade de Desenvolvimento dos Países da África Austral).

5.3. Visão

A UMN, sustenta a visão de uma universidade clássica, moderna e do futuro assente nos seguintes princípios orientadores: Estar na fronteira do conhecimento; Dar ênfase

à ciência e pesquisa, à inovação e desenvolvimento; Produzir, organizar e gerir o conhecimento através das tecnologias de informação; Procurar o bem-estar da sociedade; Promover o Ensino Presencial e a Distância (*e-learning*); Promover cursos cooperativos com a indústria e diferentes sectores da sociedade; Incutir a ideia de que o professor não só ensina, mas também inspira e motiva; Promover cursos interdisciplinares e currículos flexíveis: por exemplo, biólogo com formação em computação, etc.; Promover cursos de Pós-graduação, Mestrados e Doutoramentos *lato* e *stricto sensu*.

5.4. Valores

A UMN rege-se pelos seguintes valores: O homem é o maior recurso, o início e o destino de toda a sua actividade; Excelência no ensino, pesquisa, inovação, desenvolvimento e extensão, procurando o bem-estar da sociedade; O bem e interesses comuns/públicos acima dos interesses individuais; Espírito de equipa; Ética e respeito às diferenças; Pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas, garantindo a liberdade de ensino, de pesquisa e extensão em todas as áreas do conhecimento.

5.5. Finalidades e princípios

A UMN assume como principais propósitos a produção e a difusão da cultura e do conhecimento científico e a criação de um espaço de formação dinâmico e aberto a todas as áreas das ciências, das artes e das tecnologias. A UMN promove relações privilegiadas com instituições de referência, procurando atrair os melhores professores, estudantes e investigadores e garantir-lhes condições para um pleno desenvolvimento das suas capacidades e talentos. O modelo de gestão da UMN, baseia-se nos princípios e práticas inovadoras que promovam a eficiência, a competitividade, a participação e o espírito de equipa. A acção da UMN, realiza-se através de uma cultura de sustentabilidade, de cidadania responsável e de partilha, que valoriza o pensamento crítico, a liberdade académica, as vivências culturais, artísticas e desportivas, e a complementaridade dos saberes.

6. REITORIA

6.1. Cronograma de implantação e desenvolvimento da instituição e dos cursos (presencial e a distância)

A Reitoria da UMN conta actualmente com apenas um Curso de Pós-graduação não conferente a qualquer grau académico em Agregação Pedagógica, que está na sua 11ª edição. O Curso de Agregação Pedagógica da Reitoria da Universidade Mandume Ya Ndemufayo, abreviadamente designado por CAP-UMN, é um curso de pós-graduação, visando a capacitação de docentes e profissionais de educação, nos domínios da didáctica, técnica e metodologica de ensino, com particular ênfase à didáctica e à educação do ensino superior.

O CAP-UMN busca alcançar os seguintes objectivos:

- Aperfeiçoar as habilidades didáctico-pedagógicas dos formandos, a fim de que sejam capazes de ter um desempenho profissional diferenciado, no âmbito da docência no Subsistema do Ensino Superior e não só.
- Capacitar docentes e profissionais de educação em práticas metodológicas, técnicas e didáctica do ensino, com particular ênfase à didáctica e à educação do ensino superior.
- Dotar os formandos de ferramentas teóricas e práticas que os permitam ter domínio das tecnologias de informação e comunicação de acordo com as exigências de qualidade do mundo actual e as exigências de desempenho no cenário nacional e internacional.
- Contribuir significativa e activamente para o melhoramento da qualidade do ensino superior e não só, ministrado pelas instituições de ensino locais, regionais e nacionais.

Tabela 2 Perfil do curso de agregação pedagógica da Reitoria

Grau	Pós-Graduação
Curso	Agregação Pedagógica
Duração	Aprox. 4 Meses
Cobertura de disciplinas (%)	13 Módulos
Modalidade	Presencial
Carga horária	360 Horas

Fonte: Reitoria

De 2019 até o presente ano foram outorgados 205 formandos, conforme os dados apresentados no quadro abaixo.

Tabela 3 Grupo de formandos durante a vigência do CAP-UMN

Cursos	2019		2020		2021/2022	
	M	F	M	F	M	F
Agregação Pedagógica	13	9	35	29	80	39
Subtotal	**22**		**64**		**119**	
Total	**205**					

Fonte: Reitoria

6.2. Aspectos financeiros e orçamentais

Tabela 4 Demonstração da sustentabilidade financeira da Reitoria

Descrição	2023	2024	2025	2026	2027
Previsão Orçamental	**2 147 325 769,27**	**2 611 246 923,13**	**3 133 496 307,76**	**3 760 195 569,31**	**4 512 234 683,17**
Previsão de Despesas	**2 147 325 769,27**	**2 611 246 923,13**	**3 133 496 307,76**	**3 760 195 569,31**	**4 512 234 683,17**
Pessoal	202 873 296,08	243 447 955,30	292 137 546,36	350 565 055,63	420 678 066,76
Bens e Serviços	752 518 898,19	903 022 677,83	1 083 627 213,40	1 300 352 656,08	1 560 423 187,29
DAD	34 456 000,00	75 803 200,00	90 963 840,00	109 156 608,00	130 987 929,60
Despesas de Capital	1 157 477 575,00	1 388 973 090,00	1 666 767 708,00	2 000 121 249,60	2 400 145 499,52

Fonte: Reitoria

A sustentabilidade financeira demonstrada no quadro acima considera como fonte de receitas, os recursos ordinários do tesouro em reforço mínimo baseado em recursos próprios, financiamento externo e doações que, apesar da imprevisibilidade na obtenção e captação de cada um, são estimados os valores descritos na tabela, para execução do plano de desenvolvimento.

Tabela 5 Previsão orçamental da Reitoria

Descrição	2023	2025	2025	2026	2027
Recursos do Tesouro	2 502 712 894,95	2 544 060 094,95	3 052 872 113,94	3 663 446 536,73	4 396 135 844,07
Recursos Próprios	184 020 000,00	415 515 515,00	498 618 618,00	598 342 341,60	718 010 809,92
Total	**2 686 732 894,95**	**2 959 575 609,95**	**3 551 490 731,94**	**4 261 788 878,33**	**5 114 146 653,99**

Fonte: Reitoria

O presente orçamento foi calculado com base no orçamento de 2023 e taxa de crescimento constante de 20%, para fazer face a inflação e às necessidades de contratação de pessoal, aquisição de bens e serviços e aquisição de equipamentos e veículos a fim de assegurar as actividades de ensino, investigação e extensão. O mesmo contempla as rubricas pessoais, bens e serviços e capital.

6.3. Infra-estrutura

A Reitoria da UMN, desde a criação da Universidade pelo Decreto Presidencial nº 7/09 de 12 de Maio, debateu-se sempre com problemas de falta de infra-estruturas, considerando o facto de nunca ter tido um edifício próprio para apoiar as diversas

áreas que fazem parte da sua estrutura orgânica, uma vez que o edifício que a Instituição utiliza actualmente não é de sua propriedade, ou seja, é arrendado o que tem representado custos adicionais no seu orçamento.

6.3.1. Características do edifício

A Reitoria da UMN, funciona num Edifício de 2 (dois) andares, implantado numa área de aproximadamente 1.935 m^2, e está localizado na Rua Deolinda Rodrigues, entre o Palácio do Governo Provincial da Huíla e o Grande Hotel da Huíla, o edifício é de construção antiga e tem os seguintes compartimentos:

- 40 (Quarenta) Gabinetes
- 1 (uma) Sala Magna
- 1 (Uma) Sala de Reuniões
- 1 (Uma) Sala Protocolar
- 3 (Três) Auditórios
- 1 (Um) Refeitório
- 1 (Uma) Arrecadação
- 21 (Vinte e um) WC
- 1 (Uma) Cave

Tabela 6 Infra-estrutura física da Reitoria

Estrutura	Tamanho (m^2)	Quantidade	Obs
Piso (0) rés-do-chão			
Auditório		2	
Gabinetes		13	
Refeitório		1	
Casa de gerador e contentor de lixo		1	
Sala Magna		1	
Sala Protocolar		1	
Secretaria		1	
Secretaria Académica		1	
WC		5	
Pátio		1	
Piso 1º			
Arrecadação		1	
Auditório		1	
Gabinetes		15	
WC		4	
Piso 2º			
Arquivo		1	
Copa		1	

Gabinetes		12	
Sala de espera		1	
Sala de reuniões		1	
WC		3	

Fonte: Reitoria

Assim de forma resumida, passamos a apresentar no quadro abaixo o plano de manutenção de Infra-estrutura da Reitoria da UMN.

Tabela 7 Plano de manutenção de infra-estruturas da Reitoria

N/O	Infra-estrutura / área	Estado actual	Intervenção necessária
01	Cobertura do edifício	Infiltrações de águas pluviais	Substituição geral da cobertura do edifício.
02	Casas de banho	Casas de banho entupidas	Intervenção geral na tubagem da canalização (principalmente dos WCs)
03	Cave	Infiltrações de águas sanitárias e esgotos	Intervenção geral nos WC. e fossas sépticas do edifício; Obras de reaproveitamento dos espaços
04	Auditório nº 1	Infiltração de águas pluviais, WC deficitários	Substituição de chapas de luzalite partidas; Manutenção da canalização dos WC; Construção de 2 WC exteriores; Substituição de vidros partidos; Pintura geral
05	Paredes exteriores do edifício	Pintura velha.	Pintura geral do edifício
06	Esgotos e fossas	Vazamento e entupimento	Realizar trabalhos profundos com vista a melhorar a circulação de águas sanitárias e esgotos.

Fonte: Reitoria

6.4. Direcção de Investigação Científica, Inovação, Empreendedorismo e Pós-Graduação

A Direcção de Investigação Científica, Inovação, Empreendedorismo e Pós-Graduação, também designada por DICIEPG, é o serviço executivo da Reitoria da Universidade Mandume Ya Ndemufayo que, agrupa funções de gestão dos planos e programas da investigação científica, inovação, empreendedorismo e formação ao nível da pós-graduação, assim como da gestão dos dados estatísticos respeitantes a toda a actividade de investigação científica e desenvolvimento. DICIEPG e está sob a égide da Vice-Reitoria para Área Científica e Pós-Graduação.

Compete a DICIEPG o seguinte:

a) Conceber os planos curriculares dos cursos de graduação e pós-graduação;

b) Assegurar a gestão curricular os cursos de pós-graduação;
c) Colaborar no desenvolvimento e actualização do Sistema de Gestão Académica e promover a sua correcta exploração;
d) Assegurar o padrão de qualidade dos programas das disciplinas que constituam os currículos dos cursos;
e) Criar e manter actualizados os processos individuais dos docentes e investigadores;
f) Proceder ao registo dos actos respeitantes aos programas e relatórios das actividades científicas e de pós-graduação ligadas às carreiras docente e de investigador;
g) Participar na definição e actualização de números de vagas para cada curso de graduação e pós-graduação;
h) Reproduzir os testes de avaliação solicitados pelos docentes, assegurar a sua confidencialidade e distribuí-los aos respectivos docentes, para os cursos de pós-graduação;
i) Criar mecanismos para a avaliação dos docentes dos cursos de graduação e pós-graduação da Universidade;
j) Emitir o quadro de composição do júri para defesas de trabalhos de fim de curso e estágios de graduação e pós-graduação;
k) Publicar e actualizar as pautas respeitantes às avaliações dos cursos de pós-graduação;
l) Proceder ao arquivo da documentação respeitante à actividade académica dos docentes e dos investigadores;
m) Promover a criação de incubadoras de empresas de modo a apoiar o empreendedorismo na comunidade académica e fora dela;
n) Promover a inclusão do empreendedorismo no processo de ensino-aprendizagem nas diferentes formações ministradas na UMN;
o) Estabelecer estratégias para promover a participação de estudantes na criação de empresas inovadoras;
p) Receber, instruir e encaminhar os processos de formação dos docentes e investigadores;

q) Proceder a preservação dos regulamentos e instruções atinentes ao normal funcionamento das aulas, dos exames e dos cursos de pós-graduação;
r) Participar na elaboração e gestão de cursos profissionalizantes e cursos não conferentes a graus académicos;
s) Propor e gerir programas e projectos de investigação científica nos mais variados âmbitos;
t) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

A DICIEPG tem a seguinte estrutura:

a) Director;
b) Chefe de Departamento de Investigação Científica e Pós-Graduação;
c) Chefe de Departamento de Inovação e Empreendedorismo.

6.5. Gabinete de Apoio à Reitoria

O Gabinete de Apoio à Reitoria é o serviço de apoio agrupado que assegura a realização das actividades da Reitoria, nomeadamente as funções de secretariado do Reitor e dos respectivos auxiliares e os expedientes, relações públicas e de protocolo da UMN, ao Gabinete de Apoio à Reitoria compete o seguinte:

a) Organizar, gerir e controlar o plano de acções correntes essenciais ao exercício da actividade gestora do Reitor;
b) Assegurar a recepção e expedição de toda a correspondência que tramita pelo gabinete;
c) Garantir a execução do trabalho de tratamento de documentos, sua catalogação, processamento, classificação, reprodução e arquivo;
d) Organizar e executar os actos protocolares e de cerimonial que envolvam os distintos órgãos e entidades da UMN;
e) Organizar todo o expediente relacionado com viagens oficiais promovidas pela UMN;
f) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

Gabinete de Apoio à Reitoria tem a seguinte estrutura:

a) Director;

b) Secretariado.

6.6. Secretaria Geral

A Secretaria Geral é o serviço de apoio técnico agrupado responsável pela gestão orçamental, financeira e patrimonial, pelo planeamento e da manutenção de Instalações e infra-estruturas bem como, velar pela higiene e segurança no local de trabalho, especificamente na Reitoria da Universidade Mandume Ya Ndemufayo, tem sob sua dependência três Departamentos com a finalidade de assegurar os serviços a eles inerentes, à Secretaria Geral da UMN compete:

a) Coordenar, Organizar, dirigir e controlar as actividades das estruturas que a constituem.

6.7. Recursos Humanos

A Direcção dos Serviços de Recursos Humanos, é um órgão dos serviços executivos da Reitoria da Universidade Mandume Ya Ndemufayo (UMN), a quem compete o estudo, orientação, coordenação e controlo das actividades da mesma, no domínio da força de trabalho, salários, formação/capacitação e orientação profissional, segurança social, protecção e higiene no trabalho, controlo dos quadros e gestão integrada dos recursos humanos.

Administrativamente, Direcção de Recursos Humanos e Acção Social, da Universidade Mandume Ya Ndemufayo está organizada da seguinte maneira:

a) Departamento de Recursos Humanos;
b) Departamento de Acção Social.

A População activa da Universidade Mandume Ya Ndemufayo é composta por um Universo de **10.711 (rever)** indivíduos, sendo: ~~**9.984** estudantes~~ (os estudantes não fazem parte dos RH da UMN), **394** Docentes (nacionais e estrangeiros?) e **333** funcionários não-docentes.

Tabela 8 Distribuição dos funcionários da Reitoria por categoria

Categoria	2023	2024	2025	2026	2027
Professor Catedrático	1	0	0	0	0
Professor Associado	1	0	0	0	0
Investigador Auxiliar	1	0	0	0	0
Assistente	1	0	0	0	0

Professor Auxiliar	3	0	0	0	0
Assessor	0	0	0	2	0
Técnico Superior Principal	2	0	3	0	0
Técnico Superior de 1ª Classe	3	6	0	0	0
Técnico Superior de 2ª Classe	14	9	0	0	0
Técnico de 3ª classe	6	0	16	0	0
Técnico Médio de 1ª Classe	1	1	0	0	0
Técnico Médio de 2ª Classe	1	0	2	0	0
Técnico Médio de 3ª Classe	14	9	0	0	0
Auxiliar Administrativo de 2ª Classe	1	0	0	0	0
Auxiliar de Limpeza de 2ª Classe	4	0	0	0	0
Escriturário Dactilógrafo	1	0	0	0	0
Motorista de Ligeiros 1ª Classe	0	2	0	0	0
Motorista de Ligeiros 2ª Classe	2	0	0	0	0
Motorista de Pesado 1ª Classe	0	2	0	0	0
Motorista de Pesado 2ª Classe	2	0	0	0	0
Operário Não Qualificado de 1ª Classe	1	2	0	0	0
Operário Não Qualificado de 2ª Classe	2	0	0	0	0
Operário Qualificado de 2ª Classe	2	0	0	0	0
Total	**63**	**31**	**21**	**2**	**0**

Fonte: Reitoria

Quanto as políticas de avaliação de desempenho são feitas a luz da circular nº 5/09, de 27 de Julho e as fixas de avaliação de desempenho da Escola Nacional de Administração. É feita anualmente com a criação de uma comissão eleita pelo pessoal administrativo e por despacho do Magnífico Reitor.

6.8. Gabinete Jurídico e de Intercâmbio

O gabinete jurídico e de intercâmbio, actua na área respeitante a assessoria jurídica e estudos nos domínios legislativo, regulamentar e contencioso, bem como na área ou domínio a cooperação interna externa. Ele tem como objectivos trabalhar de forma célere, produtiva e eficaz na solução de problema se cumprimento de tarefas atinentes à:

a) Prestar assessoria aos órgãos singulares e colegiais da UMN;
b) Elaborar e emitir pareceres técnico- jurídicos;
c) Organizar o acervo legislativo sobre o sistema do ensino;
d) Elaborar projectos de regulamentos e estatutos;
e) Elaborar propostas de acordos, cooperações e memorandos.

Tabela 9 Listagem de acordos e protocolos existentes e em curso na Reitoria

Designação	Estado
Acordo de Colaboração Cultural e Científica entre a Universidade dos Estudos de Florença (UNIFi) e a Universidade Mandume Ya Ndemufayo (UMN)	Assinado
Acordo de Colaboração Cultural e Científica entre a Universidade Estadual Paulista (UNESPAR) e a Universidade Mandume Ya Ndemufayo (UMN)	Assinado
Acordo de Cooperação com a SOIK Investiment	Por assinar
Acordo de Cooperação com o Grupo UNIONE	Por renovar
Protocolo de cooperação entre o Fundo de Garantia de Crédito (FGC) e a UMN	Por assinar
Protocolo de Cooperação entre a Universidade da Beira Interior (UBI) e a Universidade Mandume Ya Ndemufayo (UMN)	Por renovar
Protocolo de Cooperação com a Universidade Rio Grande do Norte (UFRN), Brasil	Por assinar
Acordo de Colaboração Cultural e Científica entre a Universidade Estadual de Patos (UNIPAM) e a Universidade Mandume Ya Ndemufayo (UMN)	Por assinar

Fonte: Reitoria

6.9. Gabinete de Gestão de Qualidade

O Gabinete de Gestão da Qualidade (GGQ) surge no âmbito do processo de reorganização ocorrido no Subsistema de Ensino Superior, no passo ano de 2021, processo que teve como fundamento legal o Decreto Presidencial nº 285/21 de 2 de Dezembro que, estabelece a reorganização da rede de Instituições Públicas de Ensino Superior. O GGQ da UMN, é o serviço de apoio agrupado encarregue de gerir e desenvolver o processo de avaliação institucional e dos processos de gestão de procedimentos no âmbito da qualidade, bem como coordenar toda produção estatística e realizar estudos adequados ao desenvolvimento institucional.

Para o seu funcionamento e condução das tarefas que a ele são acometidas, o Gabinete tem na sua estrutura o Departamento de Avaliação e o Departamento de Estatística. Neste sentido, vale aqui enfatizar que o Departamento de Avaliação é a Unidade de serviço do GGQ, encarregue de assegurar a realização da Avaliação Institucional a nível da UMN, usando para este efeito todos os mecanismos a sua disposição e o Departamento de Estatística é uma Unidade de Serviço do GGQ,

encarregue de assegurar a realização dos procedimentos de estatística a nível da UMN.

6.9.1. Visão global para os próximos cinco anos área de estatística

Nos próximos cinco anos do ponto de vista de produção estatística e olhando para aquelas que são as responsabilidade do GGQ, o Gabinete compromete-se a continuar a produzir de forma dinâmica dados estatístico de qualidade, que permitam que os Gestores no âmbito da tomada de decisões possam recorrer à dados estatísticos de alta qualidade o que permitirá que as referidas decisões sejam igualmente acompanhadas de qualidade, podendo assim contribuir de forma efectiva para o crescimento e desenvolvimento da UMN de modo particular e do Subsistema de Ensino Superior de modo mais amplo. Para o próximo quinquénio o GGQ compromete-se a continuar a cumprir de forma atempada com a produção e remessa dos dados estatísticos solicitados pelo Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística do Ministério do Ensino Superior, Ciência, Tecnologia e Inovação, através dos mapas de registo primários, que são o maior instrumento de recolha e produção de dados estatísticos vigente na actual configuração do Subsistema de Ensino Superior, bem como a continuar a responder de forma responsável e atempada à produção e remessa dos relatórios trimestrais do Governo Provincial da Huíla.

Portanto, estando o GGQ atento à forte tendência de evolução dos procedimentos administrativos e de produção estatística, olhando igualmente pela necessidade da UMN caminhar sempre alinhada às novas práticas que hoje se vão tornando usuais nas distintas áreas de produção e tratamento de dados estatísticos o Gabinete prevê que nos próximos cinco anos possam os funcionários afectos ao Gabinete beneficiar de forma contínua de programas de formação e sessões de refrescamento de forma anual, facto que se irá reverter directamente na qualidade do trabalho por estes desenvolvido.

6.9.2. Área de avaliação

Por outro lado, no que diz respeito aos procedimentos de avaliação institucional e tendo em atenção as dimensões das IES, nomeadamente, Ensino, Investigação, Extensão e Administração e Gestão, o GGQ pensa em continuar a conduzir processos

de auto-avaliação na UMN que, caminhem de encontro às normas vigentes nos Decretos Presidencial nº 203/18 de 30 de Agosto, que estabelece o regime jurídico da avaliação e acreditação da qualidade das Instituições de Ensino Superior e Executivo nº 108/20 de 09 de Março, que aprova e regulamento do processo de auto - avaliação das Instituições de Ensino Superior, garantindo assim que os referidos processos possam alcançar os objectivos fundamentais da avaliação e que a integração e afirmação da UMN, num contexto nacional, regional e internacional seja cada vez mais solidificada, por outro lado, com a realização dos referidos processos, tal como aludido nos aspectos ligados à estatística, será criado um ambiente que em primeira instância vai permitir que a UMN seja conhecida na íntegra, desde os seus pontos fortes, fracos, ameaças, oportunidades entre outros elementos que traduzem a realizada desta IES, possibilitando que as medidas, políticas, programas, estratégias e acções a serem criadas e implementadas a nível da UMN caminhem de encontro a sua realidade, o que se traduzirá em resultados mais eficientes e que transmitam a realidade desta IES.

Vale também aqui aludir que o GGQ está a conduzir o primeiro processo de auto-avaliação de cursos a nível da UMN, o mesmo encontra-se neste momento a aguardar a vinda dos avaliadores externos, tendo já cumprido com todas as vazes anteriores, neste sentido após publicação dos resultados o Gabinete prevê trabalhar arduamente junto das Unidades Orgânicas no sentido serem implementados os planos de melhoria bem como as sugestões e recomendações dos avaliadores externos, possibilitando assim, que os cursos ministrados pelas diferentes Unidades Orgânicas da UMN possam conhecer melhorias significativas e concomitantemente catapultar em termos de qualidade para níveis acima.

6.10. Gabinete de Tecnologia de Informação e Comunicação

O Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação (GTIC), é um serviço de apoio agrupado responsável pela gestão, desenvolvimento e manutenção de sistemas e tecnologias de informação e comunicação, bem como pelo asseguramento da comunicação institucional da UMN. O GTIC tem a seguinte estrutura:

a) Director;
b) Departamento de Tecnologias de Informação;

c) Departamento de Comunicação Institucional.

Quadro do Pessoal do Gabinete de Informação Científica e Documentação a que se refere o artigo 11º do regulamento interno que o antecede.

6.11. Recursos de informática disponíveis

A Reitoria dispões de um certo número de materiais informáticos e electrónicos, que são utilizados para as actividades da Unidade.

Tabela 10 Material de informática afecto à Reitoria

Descrição	Quantidade
Computador	51
Impressora	-
Internet	-
TV	3
Som	1 (avariado)
Projector	1
Tablet	Não tem
Sistema de vídeo vigilância	2

Fonte: Reitoria

6.12. Biblioteca Central

A Biblioteca Centra da UMN, é um serviço de apoio responsável pelo planeamento do processo de aquisição, preservação, enquadramento e tratamento técnico do património bibliográfico da UMN, numa perspectiva de apoio ao Ensino e a investigação, bem como, assegurar a gestão de toda a documentação científica e a edição de obras académicas e artigos científicos da UMN. (Artigo 37º do Estatuto Orgânico da UMN, aprovado pelo Decreto Presidencial nº 285/21, de 2 de Dezembro).

Tabela 11 Funcionamento da Biblioteca Central

Descrição	Prespectivas
	• Organizar o acervo bibliográfico da UMN com base nas necessidades e exigências dos programas curriculares das diferentes Unidades Orgânicas e assegurar a existência de uma base bibliográfica de interesse geral; • Criar condições para a existência e consulta do acervo bibliográfico físico e informatizado; • Catalogar e classificar todos os documentos disponíveis; • Informatização do acervo bibliográfico e empréstimo; • Aquisição de um programa informático de catalogação e gestão da informação; • Garantir a utilização optimizada dos recursos bibliográficos pelos utentes, de modo a providenciar eficiência, eficácia na

• **Biblioteca Central**	prossecução dos objectivos da UMN; • Desenvolvimento de políticas internas de funcionamento visando à reunião, organização, guarda e conservação de materiais bibliográficos nas mais diversas áreas do conhecimento e nos mais variados suportes; • Dar suporte bibliográfico aos programas de ensino, pesquisa e extensão, assegurando o fácil acesso à literatura científica aos usuários dos cursos oferecidos pela UMN, maximizando a utilização dos recursos disponíveis; • Organizar e manter actualizado o acervo bibliográfico nos diversos suportes, zelando pela guarda e conservação; • Manter actualizado o catálogo, disponibilizando-o para consulta dos usuários • Oferecer aos usuários serviço de referência e informação, proporcionando um atendimento de qualidade aos mesmos; • Instituir regulamentos, manuais de rotina administrativa e técnica • Instalar dispositivos de segurança, • Adquirir, distribuir, armazenar e divulgar no seio da UMN as publicações científicas de instituições congéneres e acervos em diferentes suportes; • Incentivar o uso das tecnologias de informação e comunicação nas bibliotecas universitárias da UMN; • Participar de serviços e redes de informação cooperativos, locais, nacionais e internacionais, para a provisão e acesso à literatura técnico-científica; • Garantir a edição, publicação e apoio à produção de artigos, revistas e livros; • Promover o intercâmbio bibliográfico com outras universidades, bibliotecas e centros de documentação e informação, bem como entidades afins; • Ser depositária de toda publicação institucional e estimuladora da formação da memória intelectual da UMN, recebendo trabalhos de conclusão de curso, bem como toda produção técnica e científica publicada em nome da instituição; • Ser depositária da produção científica, técnica, artística e cultural gerada na UMN, registando e disseminando essa produção;
Horário de funcionamento	• De Segunda a Sexta - feira: • Previsão - **1º turno:** das 8h00 - 15h00 - **2º turno:** das 15h00 - 21H00

Fonte: Reitoria

6.12.1. Infra-estruturas da Biblioteca Central

A implementação de uma Biblioteca Central na UMN, constitui um dos principais desafios da actual gestão da UMN. No esforço de tornar viável o funcionamento da Biblioteca Central, já foi localizado o espaço para o seu funcionamento que carece de algumas obras de reabilitação, cuja execução não pode ser suportada com fundos próprios, devido á exiguidade destes e inelegibilidade das dotações financeiras da

própria universidade e muito menos no âmbito dos projectos de fomento institucional, recentemente lançados pelo executivo angolano, assim, foi feita a solicitação de apoio à várias empresas nacionais para a sua reabilitação e, de igual forma, foi submetido, recentemente, um projecto de fomento institucional à Fundação para o Desenvolvimento Científico (FUNDECIT), baseado, exclusivamente, na aquisição de mobiliário para a Biblioteca Central e de escritório, aquisição de equipamentos informáticos e impressão, além da aquisição de bibliografia especializada, que atenda os diversos cursos ministrados na UMN.

Tabela 12 Infra-estrutura actual da Biblioteca Central e plano de requalificação

(Núcleo provisório da biblioteca central)	
Salas	1
Gabinetes	2
Biblioteca virtual	Utilizando as tecnologias de informação e comunicação em benefício dos nossos usuários, já está disponível no **Site da UMN** a "primeira fase" da materialização do projecto da "Biblioteca Virtual", com vários links onde podem ser consultados e efectuar-se o download de cerca de 800 mil artigos científico e livros de forma gratuita dos vários cursos ministrados na nossa Universidade.
Projecto de obras de reabilitação do espaço destinado para a biblioteca central (Cave do actual Edifício da Reitoria da UMN)	
Entrada principal da biblioteca	1
Entrada secundária (serviço)	1
Sala de leitura de acesso livre	1 (com mesas para estudo e estantes para a Bibliografia)
Espaço para a recepção e empréstimos de livros	1
Espaço para terminais de computadores	2 (para pesquisa e acesso à Internet)
Gabinetes	3
Gabinete de apoio e depósito para revistas, livros e jornais	2
N`Jango	1 (poderá ser utilizado como uma sala de estudo em grupo e pesquisa na Internet)
Quiosques de exposição bibliográfica e cultural	5
Ciber-Café	1
WC (M,F);	2
Previsão da construção definitiva da biblioteca central (no âmbito do projecto de construção do campus universitário da UMN)	
Hall de entrada da biblioteca (para exposições de bibliografia, leitura informal de jornais diários e revistas de actualidades)	1
Entrada principal da biblioteca	1
Entrada secundária. (serviço)	1
Saídas de emergência	2
Sala de leitura de acesso livre	2 (com mesas para estudo e estantes para a bibliografia: previsão de acomodação de aproximadamente 800 leitores)
Espaço para a recepção e empréstimos de livros	3
Espaços para computadores para pesquisa na internet	3 (previsão de acomodação de 30 computadores em cada espaço)
Salas de estudo em grupo	6
Cabines de estudo individual	50
Gabinetes direcção	4
Gabinete para o tratamento técnico da bibliografia	2
Gabinetes de apoio para digitalização	1
Gabinetes para fotocópias e reprodução gráfica	2

Gabinetes de conservação e restauro	1
Depósito para revistas, livros e jornais	1
Anfiteatro	1 (previsão de acomodação de 150 pessoas)
OBS: A futura Biblioteca Central da UMN a ser construída no âmbito do Campus Universitário da UMN deverá ser o Centro Intelectual do Campus da UMN; oferecer um acervo rico e bons serviços, além de dispor de um espaço físico adequado, com condições confortáveis para leitura e pesquisa; espaços alternativos para exposições, sessões de autógrafos, palestras e mini-cursos, necessidades especiais para deficientes físicos, auditivos e visuais; estar equipada com espaços para que nela possam coexistir terminais de computadores para pesquisa e acesso à Internet, catálogos em linha, microcomputadores, leitores de cd-rom, cabeamento em fibra óptica, redes locais e outras tecnologias da informação que começam a fazer parte da moderna biblioteca; além do estudo de funcionalidade da Biblioteca Central, torna-se necessário, prever boas soluções a nível de iluminação, ventilação, acústica, insolação, temperatura e humidade, tanto para conservação do acervo quanto para sua consulta.	

Fonte: Reitoria

Tabela 13 Aquisição de mobiliário e equipamento informático para a Biblioteca Central

(Núcleo provisório da biblioteca central)		
	Mobiliário	**Quantidade a adquirir**
1.	Estantes	15
2.	Armários	3
3.	Mesas de leitura	4
4.	Cadeiras	16
5.	Secretárias (com cadeiras)	3
	Material informático	**Quantidade a adquirir**
1.	Computadores de mesa	4
2.	Computadores portáteis	3
3.	Impressora	2
4.	Projector	1
Projecto do espaço destinado para a biblioteca central. (Cave do actual edifício da reitoria da UMN)		
	Mobiliário	**Quantidade a adquirir**
1.	Estantes	40
2.	Armários	10
3.	Mesas de leitura	20
4.	Cadeiras	80
5.	Secretárias (com cadeiras)	4
	Material informático	**Quantidade a adquirir**
1.	Computadores de mesa	10
2.	Computadores portáteis	4
3.	Impressora	3
4	Projector	2
Previsão da construção definitiva da biblioteca central (No âmbito do projecto de construção do Campus Universitário da UMN)		
	Mobiliário	**Quantidade a adquirir**
1.	Estantes para a sala de leitura de livre acesso	600
2.	Estantes para o depósito de revistas, livros e jornais	200
3.	Mesas para a sala de leitura de livre acesso	800
4.	Cadeiras para a sala de leitura de livre acesso	1.600
5.	Mesas para estudo nas cabines individuais	50
6.	Cadeiras para estudo nas cabines individuais	50
7.	Mesas grandes para as salas de estudo em grupo	6
8.	Cadeiras para as salas de estudo em grupo	60
9.	Mesas individuais para pesquisa na internet	90
10.	Secretárias (com cadeiras)	12
11.	Armários normais	100
12.	Arquivos, deslizantes	100
	Material informático	**Quantidade a adquirir**
1.	Computadores de mesa	100
2.	Computadores portáteis	30

3.	Impressora	10
4	Projectores	3

Fonte: Reitoria

6.12.2. Formação do acervo

Actualmente, o acervo do núcleo da biblioteca central é composto por **347** livros e revistas.

Tabela 14 Dados estatísticos do acervo bibliográfico existente na Biblioteca Central

Designação		**Quantidade**
Acervo Geral		**347**
Classificação por áreas de Ensino		
Generalidades (0)	Dicionários	2
	Informática	11
	Jornalismo	27
	Museologia	1
Filosofia/Psicologia (1)	Psicologia	1
	Filosofia	4
	Lógica	2
	Estética	2
	Ética	4
Religião/Teologia (2)	Teologia	10
Ciências Sociais (3)	Sociologia	1
	Demografia	3
	Política	5
	Economia	7
	Finanças	5
	Direito	10
	Administração	4
	Educação	12
	Antropologia	10
Ciências Puras (5)	Matemática	5
	Ciências Naturais	1
	Astronomia	1
	Física	5
	Química	3
	Geologia	1
	Ecologia	4
	Zoologia	2
Ciências Aplicadas (6)	Medicina	4
	Tecnologia em geral	15
	Engenharia	6
	Agricultura	8
	Administração e organização	2
Arte e Desporto (7)	Cinematografia	3
	Desenho	1
	Desporto	1
	Pintura	1
Línguas e Literatura (8)	Literatura portuguesa	11
	Literaturas estrangeiras	24
História e Geografia (9)	Geografia	2
	História	23
Diversos	Diários	32
	CDs	3
	DVD	2
	Livros de resumo	5
	Revistas	61

Fonte: Reitoria

A actualização do acervo deverá ser um processo contínuo, com vista a manter o suporte adequado aos estudantes e professores da UMN nas actividades de ensino, pesquisa e extensão. Na aquisição de novos títulos deverão ser priorizados os que atendam, prioritariamente, a bibliografia básica dos planos de ensino de cada disciplina dos Cursos de Graduação e Pós-graduação ministrados na UMN. A ampliação do acervo bibliográfico deverá corresponder aos espaços disponíveis das infra-estruturas actuais e futuras:

Tabela 15 Plano de ampliação do acervo bibliográfico da Biblioteca Central

Infra-estrura actual (Núcleo provisório da biblioteca central)		
N/O	**Cursos**	**Quantidade a adquirir**
1.	Ampliação do acervo bibliográfico dos cursos de **Direito**	1.000 livros
2.	Ampliação do acervo bibliográfico dos cursos de **Economia**	1.000 livros
3.	Ampliação do acervo bibliográfico dos cursos de **Medicina**	1.000 livros
4.	Ampliação do acervo bibliográfico dos cursos de **Engenharia**	1.000 livros
5.	Ampliação do acervo de obras de referência (Dicionários, Atlas etc.)	100 obras de referência
	Total	**4.100 Livros**.
Projecto do espaço destinado para a biblioteca central (Cave do actual edifício da reitoria da UMN)		
	CURSOS	**Quantidade a adquirir**
1.	Ampliação do acervo bibliográfico dos cursos de **Direito**.	5.000 livros
2.	Ampliação do acervo bibliográfico dos cursos de **Economia**.	5.000 livros
3.	Ampliação do acervo bibliográfico dos cursos de **Medicina.**	5.000 livros
4.	Ampliação do acervo bibliográfico dos cursos de **Engenharia.**	5.000 livros
5.	Ampliação do acervo de Obras de Referência (Dicionários, Atlas etc.)	200 obras de referência
	Total	**20.200 livros**
Previsão da construção definitiva da biblioteca central (No âmbito do projecto de construção do Campus Universitário da UMN)		
1.	Ampliação do acervo bibliográfico dos cursos de **Direito**	20.000 livros
2.	Ampliação do acervo bibliográfico dos cursos de **Economia**	20.000 livros
3.	Ampliação do acervo bibliográfico dos cursos de **Medicina**	20.000 livros
4.	Ampliação do acervo bibliográfico dos cursos de **Engenharia**	20.000 livros
5.	Ampliação do acervo de Obras de Referência (Dicionários, Atlas etc.)	500 obras de referência
	Total	**80.500 livros**

Fonte: Reitoria

Para atingir a meta preconizada, torna-se necessário um plano de acção bem definido, uma vez que o aumento e o desenvolvimento do acervo ocorrem sempre em paralelo ao crescimento da UMN, estando sua área de concentração condicionada aos cursos ministrados na UMN. Para isso, devem ser observados, alguns pontos importantes da política de aquisição, expansão e actualização do acervo bibliográfico, tais como:

- Traçar os critérios de selecção e aquisição de material bibliográfico, quanto às necessidades qualitativa e quantitativa para atender aos programas de disciplina de cursos de graduação e pós-graduação, *lato sensu,* ministrados na UMN;

- Fixar os recursos orçamentais destinados à renovação e expansão do acervo;
- Estabelecer metas para expansão do acervo;
- Disseminar informação quanto às novas publicações e edições;
- Expandir o conhecimento por mecanismo de criação do acesso remoto por meio de uma biblioteca digital.

7. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA UNIVERSIDADE

Como resultado do processo eleitoral a UMN elegeu pela primeira vez na sua história o seu primeiro Reitor, Sebastião António, Professor Catedrático, co-adjuvado pelo Vice-Reitor para os Assuntos Académicos, Francisco Domingos Cambanda, Professor Associado e pelo Vice-Reitor para os Assuntos Científicos e Pós Graduação, Francisco Maiato Pedro Gonçalves, Investigador Auxiliar (ver anexo 1). A Universidade, possui cinco (5) Unidades Orgânicas, nomeadamente as Faculdade de Direito, Economia e Medicina e ainda dois (2) Institutos Politécnicos na Huíla e em Ondjiva na Província do Cunene. Estas por sua vez, encontram-se organizadas em Departamentos de Ensino e Investigação, onde são ministrados vários cursos e especialidades em diversas áreas do saber científico, ao nível de graduação (licenciatura) e pós-graduação (mestrados), como se apresentam abaixo.

Tabela 16 Cursos ministrados na UMN

Cidade	Unidade Orgânica	Curso/Especialidade
Lubango	Faculdade de Direito	Jurídico - Civís
		Jurídico - Económicas
		Jurídico - Políticas
	Subtotal	**3**
	Faculdade de Economia	Economia
		Gestão de Empresas
		Contabilidade e Fiscalidade
	Subtotal	**3**
	Faculdade de Medicina	Medicina
	Subtotal	**1**
	Instituto Politécnico da Huíla	Ciências da Computação
		Ciências Geológicas
		Eng.ª Agronómica
		Eng.ª Civil
		Design da Comunicação Visual
		Eng.ª Informática
		Eng.ª Mecânica

		Eng.ª Minas
		Eng.ª Zootécnia
	Subtotal	**9**
Pós-Graduação em Agregação Pedagógica		**1**
Ondjiva	Escola Superior	Agropecuária
	Politécnica do Cunene	Informática
		Enfermagem
		Análises Clínicas
		Hidráulica
		Biologia
	Subtotal	**6**
Total de cursos da UMN		**23**

Fonte: Reitoria

Tabela 17 Estatística das Cerimónias de Outorga dos Licenciados da UMN

UO	2017			2018			2019			2020			2021/2022		
	M	**F**	**T**	**M**	**F**	**T**	**M**	**F**	**T**	**M**	**F**	**T**	**M**	**F**	**T**
FD	56	24	**80**	96	29	**125**	44	12	**56**	59	15	**74**	65	41	**106**
FE	61	23	**84**	131	52	**183**	87	37	**124**	84	34	**118**	62	33	**95**
FM	34	36	**70**	11	17	**28**	23	26	**46**	23	26	**49**	34	44	**78**
IPH	-	-	**-**	203	73	**275**	167	49	**216**	160	47	**207**	172	71	**243**
IPO	-	-	**-**	-	-	**-**	-	-	**-**	-	-	**-**	85	136	**221**
ESPdN	151	169	**320**	140	194	**334**	151	218	**369**	149	204	**353**	-	-	**-**
ESPtN	91	46	**137**	198	195	**393**	195	177	**372**	196	175	**371**	-	-	**-**
Subtotal	**691**			**1338**			**1183**			**1172**			**743**		
Total	**5127**														

Legenda: UOS = Unidade Órgânica; M = Masculino; F = Feminino; T = Total; FD = Faculdade de Direito; FE = Faculdade de Economia; FM = Faculdade de Medicina; IPH = Instituto Politécnico da Huíla; IPO = Instituto Politécnico de Ondjiva; ESPdN = Escola Superior Pedagógica do Namibe; ESPtN = Escola Suuperior Politécnica do Namibe

Fonte: Reitoria


STOP

8. FACULDADE DE DIREITO

8.1. Perfil do corpo docente

Tabela 18 Caracterização do perfil docente da Faculdade de Direito

Dimensão	Indicadores do perfil		Quadro actual		Proposta para os próximos 5 anos		
			TI	TP	TI	Justificativa	Fonte de financiamento
Académica	Titulação	Lic	6	11			OGE
		Msc	8	5			OGE
		Ph.D	5	1			OGE
	Categoria docente	Catedrático	-	-			OGE
		Associado	1	-			OGE
		Auxiliar	4	-			OGE
		Assistente	11	6			OGE
		Assistente estagiário	3	11			OGE
		Monitor	-	-			
Investigação	Produção de artigos em revistas científicas		13	3			
	Participação em eventos científicos nacionais		10	8			
	Participação em eventos científicos internacionais		13	6			
	júris de Provas Públicas para licenciatura						
	júris de Provas Públicas para mestrado		4				
	júris de Provas Públicas para doutoramento		2				
	Produção de materiais pedagógicos		38	33			
Pedagógica	Aptidão pedagógica	Participação em Provas Públicas como mecanismos de aferição da aptidão pedagógica e científica					
	Nível de agregação pedagógica		14	10			
	Perfil do profissional docente para a disciplina a ministrar						

Legenda: TI = Tempo Integral; TP = Tempo Parcial

Fonte: Faculdade de Direito

A FDUMN conta, em seu quadro de pessoal, com 37 docentes, sendo 21 pertencentes ao quadro efectivo da carreira docente Ensino Superior (57%) e 16 em regime de contratação por convite (43%).

Entre as funções do corpo docente, enumera-se a de desenvolver, individualmente ou em grupo, trabalhos de investigação científica (art. 6º do Estatuto da Carreira Docente), o que deve efectivar-se no quadro dos planos anuais de investigação científica devidamente orçamentados (cfr. art. 116 do Decreto Presidencial nº 310 de 7 de Dezembro). Para tanto, a Faculdade de Direito deve criar condições objectivas, desde criação de uma Revista científica e promoção de eventos científicos de carácter nacional e internacional, respondendo assim também ao dever que sobre si impende, de divulgação dos resultados da actividade científica por si desenvolvidas nos termos do art.117º desse diploma.

8.1.1. Plano de carreira

A Unidade Orgânica adopta um modelo de gestão e acompanhamento da carreira associado às políticas de qualificação e capacitação contínua do corpo docente mediante curso de Pós-graduação em parceria com IES nacionais e estrangeiras, bem como mediante especialização em Agregação Pedagógica. Para o efeito, abre-se aos docentes a disponibilidade de obtenção de bolsas de estudo internas e externas de especialização nos segmentos científicos de maior interesse, de acordo com a legislação vigente e as políticas de gestão do pessoal praticadas pelo Ministério de tutela, visando à qualidade das actividades académicas e à melhoria permanente do desempenho docente, nas actividades de ensino, pesquisa e extensão, o que propicia oportunidades para o desenvolvimento na carreira.

As condições de Progressão na carreira são as descritas no Estatuto da Carreira Docente do topo à base, nomeadamente de Associado a Catedrático (art. 20º), de Auxiliar a Associado (art. 21º), de Assistente a Auxiliar (art. 22º) e de Assistente Estagiário a Assistente (art. 23º).

8.1.2. Critérios de selecção e contratação

Os critérios de selecção e contratação vêm estabelecidos no Estatuto da carreira docente, quer para o ingresso na carreira docente quer para o acesso a categoria docente sucessiva, aprovado pelo Decreto Presidencial nº 191/18 de 8 de Agosto.

Para o enquadramento efectivo, o processo de recrutamento e o provimento dos docentes é precedido de aprovação em concurso público de ingresso e acesso de

aprovação na Prova Pública de aptidão pedagógica e científica (cfr. art. 16º). Fora desse quadro, os visitantes e convidados ou colaboradores desempenham as funções correspondentes às da categoria a que foram equiparados por via contratual (art. 14º).

8.1.3. Procedimentos para substituição de docentes

Sobre a necessidade ou conveniência de substituição de docentes, o Conselho científico delibera, adentro das competências que o Estatuto da Carreira docente lhe confere (cfr. artigos. 15 º 1, 28º, 2), considerando o perfil do profissional docente para a Unidade Curricular a ministrar.

8.1.4. Plano de expansão do corpo docente

O Plano de Expansão do corpo docente acha-se ancorado ao pressuposto legal de fixa a percentagem mínima de 60% de docentes efectivos em Regime de tempo integral. Ora, perante o quadro actual acrescido à raridade de ocorrência de concurso de ingresso e acesso, a expansão do quadro funcional desses servidores dar-se-á gradativamente, até que sejam atingidos os quantitativos mencionados no cronograma de expansão abaixo indicado, de acordo com as autorizações obtidas da tutela e o plano provisional interno da UO (cfr. art. 127º do DP nº 310/ 20).

Tabela 19 Cronograma e plano de expansão do corpo docente da Faculdade de Direito

Indicadores do Perfil		Quadro actual		Proposta para os próximos 5 anos/TI					Fontes de Financiamento
		TI	TP	2023	2024	2025	2026	2027	
Titulação	Lic.	6	11	20	20	20	20	20	OGE
	Msc	8	5	15	20	25	30	40	OGE
	Ph.D	5	-	7	10	12	14	16	OGE
Categoria Docente	Catedrático	-	-	2	3	4	6	8	OGE
	Associado	1	-	2	4	6	8	10	OGE
	Auxiliar	4	-	3	5	7	10	12	OGE
	Assistentes	11	-	15	18	21	23	25	OGE
	Assistente Estagiário	3	11	20	20	20	20	20	OGE

Legenda: TI = Tempo Integrar; TP = Tempo Parcial

Fonte: Faculdade de Direito

8.2. Organização administrativa

A Faculdade de Direito, sendo Unidade Orgânica de Ensino e Investigação, é estrutura permanente da UMN que materializa os aspectos pedagógico e científico, vocacionada para a promoção de programas de formação e de investigação científica, dotada de autonomia científica, pedagógica, administrativa, financeira e disciplinar, nos termos

da legislação em vigor. A sua estrutura comporta Departamentos de cursos ou especialidades e goza de autonomia científica e pedagógica, nos termos da lei e do respectivo regulamento interno.

8.3. Corpo discente

8.3.1. Políticas de atendimento ao corpo discente

Perfil de entrada

O candidato ao curso de Direito deve estar munido de capacidade de análise, visão crítica, de conhecimentos da Língua Portuguesa, de cultura geral e de ciências sociais afins ao Direito, saberes ministrados nos cursos de ciências sociais no ensino secundário. Assim, são candidatos ao Curso de Direito, os estudantes que tenham concluído o Ensino Médio em áreas sociais ou equivalentes.

Perfil de Saída

O Curso de Direito permite ao estudante formado exercer a sua actividade profissional no sector público ou privado. O formado pela FDUMN é profissional em Direito nas distintas áreas de especialidades do curso de Direito.

É docente competente nas temáticas do Direito, habilitado para dirigir com qualidade o processo de ensino-aprendizagem.

As políticas de atendimento ao corpo discente fazem parte do Regime Académico da FDUMN.

As matrículas e as inscrições efectuadas no DAAC permitem o vínculo académico do estudante com a instituição.

Assim, deve-se traçar planos estratégicos para o desenvolvimento estudantil e intercâmbio de conhecimentos em debates com estudantes de outras instituições.

8.3.2. Programa de apoio pedagógico e organização estudantil

Tabela 20 Objectivos e metas da gestão do corpo discente da Faculdade de Direito

Objectivos	Metas	Indicadores
Elaborar anualmente o quadro de honra	2023 - 2027	Seleccionar anualmente os estudantes com melhores médias tendo em conta os critérios estabelecidos no regulamento do quadro de honra
Acompanhar os melhores estudantes	2023 - 2027	Recrutar estudantes internos do 5º ano que reúnam os requisitos para participarem em

		actividades de carácter pedagógica e científica
Implementar plano de acompanhamento aos estudantes	2023 - 2027	Realizar aulas práticas suplementares nas modalidades de tribunal simulado
Divulgar o SIGU (Sistema de Gestão Universitária) aos estudantes	2023 - 2027	Realizar formações aos estudantes para a utilização correta do SIGU
Promover acções que elevem o reforço dos comportamentos, atitudes e qualidades morais, cívicas e patrióticas	2023 - 2027	Realizar palestras Realizar acções de beneficência aos centros sociais e visitas de confraternização
Realizar Jornadas Científico-Pedagógico	2023 - 2027	Participar em actividades de carácter científico tendo em conta as linhas de investigação estabelecidas
Organizar os processos individuais dos estudantes	2023 - 2027	Criar pastas de processos individuais por turmas; Elaborar fichas académicas individuais; Lançar dados académicos dos estudantes no SIGU

Fonte: Faculdade de Direito

8.3.3. Organização estudantil da Faculdade de Direito

A FDUMN tem desenvolvido acções culturais e de lazer destinadas aos estudantes por intermédio da Associação quer por iniciativa desta ou por iniciativa da Direcção. Os espaços destacam-se o ginásio da Faculdade, o anfiteatro, o pátio e outros espaços públicos existentes na Cidade do Lubango, onde se destacam o jardim defronte ao Grande Hotel, o jardim da Sé Catedral, a Marginal do Lubango, o Museu da Huíla, a Sra. do Monte, o Miradouro, a Cascata, a Tundavala, etc. Podem-se organizar viagens para outras províncias do País com objectivos culturais e de lazer. Tem-se organizado competições desportivas, visitas guiadas em diferentes pontos da província da Huíla, realização de actividades comemorativas como, por exemplo, o Dia do Estudante, o Dia da Independência, o Dia da Faculdade de Direito, o Dia da Cidade do Lubango, etc.

No período vigente deste PDI, poder-se-á reforçar a convivência estudantil.

8.4. Órgão de Apoio às actividades académicas

Tabela 21 Objectivos e metas dos órgãos de apoio às actividades estudantis da Faculdade de Direito

Objectivos	Órgãos	Metas
Incentivar o Ensino a distância através do E-Learning	Departamento de TIs	Projecto de Instalação dos Serviços E-Learning
Ampliar o acervo bibliográfico, alocar e/ou produzir conteúdo para o Ensino e Pesquisa	Biblioteca	Plano de aquisição de Acervo bibliográfico; Plano de Catalogação de Artigos Científicos Publicados

Aumentar a capacidade académica e científica da FDUMN	Direcção	Qt de Vagas/Curso/ano; Tempo médio de Projecto Académico de conclusão do Curso Qt de perfis de saída (especializações vs generalistas); Projecto Académico, Didático – Pedagógica

Fonte: Faculdade de Direito

8.5. Infra-estrutura

8.5.1. Infra-estrutura física

A Faculdade funciona no edifício Mandume; instalações de alvenaria, com vários compartimentos para gabinetes, salas de aulas, de professores, espaços para prática de actividades desportivas e outros.

Tabela 22 Plano de necessidades das infra-estrutura física da Faculdade de Direito

Espaços	QDE	Nº de carteiras	Capacidades de lugares	Capacidade de intervenção	Custos de intervenção	OBS
Sala de aulas	11	1060	Aproximadamente 2000	Viável		
Gabinetes administrativos	9	N/A				
Sala de docentes	1	N/A				
Biblioteca	1	N/A				
Área de Lazer (pátio)	1	12	500 pessoas	Modernização dos serviços		
Área de Lazer (cantina)	1	16	50 pessoas			
WC	9	N/A				

Fonte: Faculdade de Direito

8.5.2. Biblioteca

A Unidade conta com uma biblioteca munida de várias literaturas como: livros, revistas, dicionários, enciclopédias entre outros.

Cronograma de expansão de acervo

No período de 2016 a 2017 houve a mobilidade de algum acervo bibliográfico da FDUMN com o objectivo de catalogar possíveis obras de pessoal docente com término de uma exposição.

No âmbito do projecto (feira do direito), paralelamente ao objectivo primordial que é a consultoria jurídica, a Faculdade de Direito pretende anualmente fazer a montagem de

um **centro móvel de pesquisa bibliográfica** das principais obras de relevância e de maior procura pelos docentes e estudantes de diversas instituições de Direito da nossa província.

8.5.3. Recursos de informática disponíveis

A Faculdade está equipada com diversos materiais informáticos e electrónicos, que dão suporte às actividades académicas, científicas, administrativas e recreativas.

Tabela 23 Material de informática existente na Faculdade de Direito

Descrição	Quantidade
Computador	34
Impressora	19
Internet	4
TV	5
Som	2
Projector	3
Tablet	1
Sistema de vídeo vigilância	1

Fonte: Faculdade de Direito

8.5.4. Cronograma de expansão de infra-estrutura para o período de vigência do PDI

Não existe projecto de expansão da infra-estrutura por não haver de momento cabimentação orçamental.

8.6. Demonstração da sustentabilidade financeira

Muitos dos obstáculos que se impõem à gestão da Faculdade de Direito da UMN decorrem, directa ou indirectamente, de factores preponderantes: falta de autonomia orçamental. No âmbito orçamental, enquanto Unidade Pública que não goza de autonomia orçamental e financeira, não é possível estabelecer metas, em termos de expansão, no que diz respeito ao orçamento, uma vez que cabe ao Estado, única e exclusivamente, a iniciativa de propor alterações. O projecto de horizontes nesse campo fica restrito ao programa de expansão do Governo e à distribuição interna do orçamento, bem como ao aumento da participação dos recursos próprios no total dos recursos destinados ao custeio da instituição.

A limitação dos recursos liberados pelo Tesouro tem impedido a implementação imediata das mudanças estruturais pretendidas na alocação orçamental da Instituição.

Um olhar mais atento sobre a Faculdade permite detectar cenários periódicos de instabilidade, no que se refere a aspectos como perdas não recuperadas nos quadros docente e técnico-administrativo; irregularidade na liberação de recursos para cobrir dívidas da Unidade; ausência de recursos orçamentais para cobrir programas académicos e científicos que impliquem o cumprimento de metas de expansão quantitativa e qualitativa.

8.7. Projectos de expansão da IES

1) Implantar programas de pós-graduação – mestrados académicos e profissional;
2) Programa de apoio ao Mestrado e Doutoramento em ciências jurídicas;
3) Viabilizar a contratação de professores visitantes para fortalecer os programas de pós-graduação;
4) Realizar evento/encontro de iniciação revista científica, Plano de Publicações na internet;
5) Incentivar a qualificação do corpo docente;
6) Apoiar a participação de docentes com comunicações em eventos científicos, tecnológicos e outros;
7) Apoiar os projectos de pesquisa com financiamento interno;
8) Criar os grupos de pesquisa para consolidar os projectos de pesquisas;
9) Viabilizar a publicação científica.

8.8. Previsão orçamental (recursos próprios de recursos do tesouro) e cronograma de execução (5 anos)

Tabela 24 Previsão orçamental da Faculdade de Direito

Descrição	**Valor (kz)**
Recursos Ordinários	1 826 254 679,87
Recursos Próprios	208 970 000,00
Doações	0,00
Total	**2 035 224 679,87**
Categoria económica da despesa	
Pessoal	380 958 885,20
Bens e Serviços	598 896 414,71
Subsídios	132 265 135,80
Sub-total	**1 112 120 435,71**
Outras despesas de Capital	277 134 244,16
Total	**3 424 479 359,74**
Programas	

Criação e Instalação de Gabinete para o Núcleo de Pesquisa e Associação de Estudantes	133 795 934,40
Implantar programas de pós-graduação – mestrados académicos e profissional	869 534 540,00
Programa de apoio ao Mestrado e Doutoramento em ciências jurídicas	1 423 614 145,00
Viabilizar a contratação de professores visitantes para fortalecer os programas de pós-graduação	87 745 200,00
Realizar evento/encontro de iniciação revista científica,	16 838 500,00
Plano de Publicações na internet	
Apoiar a participação de docentes com comunicações em eventos científicos, tecnológicos e outros	6 789 436,00
Criar os grupos de pesquisa para consolidar os projectos de pesquisas	5 837 945,00
Viabilizar a publicação científica	3 485 976,00
Sub-total	**2 547 641 676,40**
Total geral	**5 972 121 036,14**

Fonte: Faculdade de Direito

8.8.1. Cronograma de Execução (5 anos)

1) Assegurar a execução do orçamento;
2) Assegurar o funcionamento dos mecanismos de planificação e de gestão de recursos financeiros;
3) Aperfeiçoar a gestão económica, financeira e patrimonial na Unidade.

Tabela 25 Objectivos estratégicos da gestão dos recursos financeiros da Faculdade de Direito

Objectivos estratégicos	Metas	Indicadores
Elaborar a proposta Orçamental do OGE	2023-2027	Elaboração da Necessidade de Limite de Despesa (NLD): Cumprimento dos prazos fixados pelo calendário apresentado; Proposta orçamental relativa ao exercício económico
Executar o OGE	2023-2027	Elaboração de necessidade de Recurso Financeiro (NFR) Elaboração dos planos de necessidades, mensais, trimestrais e anuais. Execução das despesas; Pagamento de salários; Elaboração dos relatórios de execução das despesas
Elaborar a Resolução de Tribunal de Conta	2023-2027	Elaboração dos relatórios da execução da Conta Geral do Estado.
Executar as efectividades do Período pós- laboral	2023-2027	Assistência, controlo aprovisionamento dos professores do período pós-laboral Organização no processo dos pagamentos de propinas. Controlo da presença dos professores.

Fonte: Faculdade de Direito

8.9. Projecto pedagógico de criação de novos cursos

Nos termos do ponto nº 2 do artigo 40º do Regime Jurídico do SES e Regulamento Eleitoral, sendo Faculdade ministra apenas o Curso de Direito. As faculdades caracterizam-se por ministrarem cursos de ensino universitário em apenas uma área de saber e estruturam-se em Departamentos de Ensino e Investigação e em Centros de Investigação Científica e Desenvolvimento. Por isso, não é permitido criar cursos nos termos da legislação em vigor.

8.10. Projecto organizacional

Para a concretização do que se poderá encontrar no PDI da FDUMN carecerá sempre de uma articulação estreita com a Direcção da FDUMN e requererá como condição fundamental um envolvimento activo e comprometido de todos os professores, de todos os estudantes e de todos os trabalhadores não docentes.

A Faculdade enquanto Unidade de Ensino pública, tem um papel importante que é o de contribuir e transformar discentes capazes de assegurar o futuro da sociedade civil huilana e não só. É missão de todos desenvolver o perfil organizacional, encontrar soluções técnico-científicas para os principais e emergentes problemas, relativamente aos novos métodos de ensino e elevação do nível técnico-profissional dos discentes e prepará-los para o mercado de trabalho.

Entende-se por auto-avaliação aquela em que o processo de avaliação é inserido em institutos de ensino superior públicas e privadas, para serem avaliadas com o objectivo de melhorar a qualidade de ensino. Fazer um diagnóstico da realidade institucional que deverá ser objecto de análise dos problemas que a instituição apresenta.

Poder-se-á criar uma comissão de análise periódica do cumprimento do PDI, evitando o grande problema que se tem verificado: as metas são traçadas, mas ninguém sabe quando é que serão cumpridas.

8.10.1. Identificação do Problema

Aqui deve-se proceder a identificação dos problemas assim como destacar as conquistas sedimentadas.

8.10.2. Projecto Pedagógico da Criação de Novos Cursos ou Unidades Curriculares

- ✓ Criação de mestrados
- ✓ Latim, Língua Inglesa, Grego, Sociologia do Direito, Direito do Ambiente, Direito do Urbanismo e Ordenamento do Território, Direito Costumeiro, Direito do Mar e do Espaço Aéreo e Direito da Propriedade Intelectual (Plágios).
- ✓ Na unidade curricular de Língua Portuguesa é urgente que se dê as seguintes matérias:
- ✓ Acentuação gráfica;
- ✓ Palavras com acento obrigatório;
- ✓ Questões de sintaxe;
- ✓ Concordância verbal;
- ✓ Regência verbal;
- ✓ Estudo da crase;
- ✓ O problema da vírgula;
- ✓ Formas de tratamento;
- ✓ Concordância com os pronomes de tratamento.

8.11. Plano de acção

Este elemento, deve ajudar a promover e fazer uma articulação daquilo que foi estruturado e pensado no PDI para o desenvolvimento da FDUMN. É um elemento imprescindível e necessário na busca da qualidade.

8.11.1. Reforço do corpo docente

- ✓ O reforço do corpo docente e de investigadores e redução de grau de precariedade das relações contratuais;
- ✓ Abertura de concurso para investigadores de carreira (2023-2027);
- ✓ Implementação de um plano de reforço para a investigação científica.

8.11.2. Alterações curriculares

O agravamento das condições do acervo bibliográfico da FDUMN requer que esta seja uma área a merecer particular atenção por parte da instituição e sobretudo da Direcção.

8.11.3. Nota Final

Entendemos que o PDI é relevante, desafiante e mobilizador e que a UO como um todo, saberá promover uma efectiva e concretização do respectivo PDI. A FDUMN deverá continuar a formar mais e melhor, cidadãos e profissionais de Direito. Por outro lado, deverá prosseguir a sua afirmação como instituição que se encontra na 6ª Região Académica e na linha da frente na produção do conhecimento novo e reforçará seu papel de agente activo na promoção dos valores huilanos e no desenvolvimento social, cultural, económico, político e jurídico da Huíla e de Angola.

8.12. Projecto pedagógico

Na elaboração do Projecto Pedagógico do Curso de Direito foram considerados a missão, os objectivos e as metas da instituição. A elaboração do PDI é oportunidade de reflectir sobre os rumos percorridos pela Faculdade no passado, o percurso actual e os passos almejados no futuro. Par tal, é necessário melhorar os métodos e as práticas de ensino no sentido de formar profissionais aptos para satisfazer as exigências do mercado de emprego, contribuindo para o desenvolvimento da sociedade angolana.

8.13. Organização do curso

Tabela 26 Dados do curso da Faculdade de Direito

Curso	Tempo de vigência	Ano da última revisão	Ano de avaliação do curso	Futura revisão	Nº de Diplomados
Direito	38 anos	2016	Nunca houve avaliação	2024	

Fonte: Faculdade de Direito

8.13.1. Grelha curricular

As grelhas curriculares de graduação resultam de um trabalho de docentes experientes a nível pedagógico e científico. A seguir, apresenta-se as grelhas curriculares do curso de direito da FDUMN do 1º ao 5º Ano.

Tabela 27 Grelha curricular do 1º Ano da Faculdade de Direito

1º Ano – Ciclo Básico													
1º Semestre	Carga Horária/Semestre						2º Semestre	Carga Horária /Semestre					
Nº de Semanas Lectivas: 16	T	P	TP	T.SMN	T.SMT	Ex.	Nº de Semanas Lectivas: 16	T	P	TP	T.SMN	T.SMT	Ex.
Direito Constitucional	3	2		5	80	Oral	Direito Constitucional	3	2		5	80	Oral
Direito Romano	2	1		3	48	Oral	Direito Romano	2	1		3	48	Oral
Economia Política	2	2		4	64	Oral	Filosofia do Direito	2	2		4	64	Oral

História das Instituições Políticas e Jurídicas	2	1		3	48	Oral	História das Instituições Políticas e Jurídicas	2	1		3	48	Oral
Introdução ao Estudo do Direito	2	2		4	64	Oral	Introdução ao Estudo do Direito	2	2		4	64	Oral
Língua Portuguesa	2	1		3	48	Escrito	Língua Portuguesa	2	1		3	48	Escrito
Total semanal	**22**						**Total semanal**	**22**					
Total semestral = 1	**352**						**Total semestral = 1**	**352**					
Total anual = 5 704													
Plano de precedência													
Reprovação							Impedimento						
Introdução ao Estudo do Direito							Teoria do Direito Civil						
Direito Constitucional							Direito Administrativo						
Economia Política							Finanças Públicas						
Disciplinas nucleares													
Introdução ao Estudo de Direito, Direito Constitucional													

Legenda: T =Teoria; P = Prática; T.SMN = Tempo por Semana; T.SMT = Tempo por Semestre; Ex. = Exame

Fonte: Faculdade de Direito

Tabela 28 Grelha curricular do 2º Ano da Faculdade de Direito

2º Ano – Ciclo Básico													
3º Semestre	**Carga Horária/Semestre**						**4º Semestre**	**Carga Horária/Semestre**					
Nº de Semanas Lectivas: 16	**T**	**P**	**TP**	**T.SMN**	**T.SMT**	**Ex.**	**Nº de Semanas Lectivas: 16**	**T**	**P**	**TP**	**T.SMN**	**T.SMT**	**Ex.**
Teoria Geral do Direito Civil	3	2		5	80	Oral	Teoria Geral do Direito Civil	3	2		5	80	Oral
Direito Administrativo	3	2		5	80	Oral	Direito Administrativo	3	2		5	80	Oral
Direito Internacional Público	3	2		5	80	Oral	Direito Internacional Público	3	2		5	64	Oral
Finanças Públicas	3	2		5	80	Oral	Metodologia Jurídica	2	1		3	48	Oral
Metodologia de Investigação Científica	2	1		3	48	Escrito							
Total semanal	**25**						**Total semanal**	**18**					
Total semestral = 2	**368**						**Total semestral = 1**	**288**					
Total anual = 3 656													
Plano de precedência													
Reprovação							Impedimento						
Teoria Geral do Direito Civil							Direitos das Obrigações, Direitos Reais, Direito Processual Civil						
Finanças Públicas							Direito Económico						
Disciplinas nucleares													
Teoria Geral do Direito Civil, Direito Administrativo e Finanças Públicas													

Legenda: T =Teoria; P = Prática; T.SMN = Tempo por Semana; T.SMT = Tempo por Semestre; Ex. = Exame

Fonte: Faculdade de Direito

Tabela 29 Grelha curricular do 3º Ano da Faculdade de Direito

3º Ano – Ciclo Básico													
5º Semestre	**Carga Horária /Semestre**						**6º Semestre**	**Carga Horária /Semestre**					
Nº de Semanas Lectivas: 18	**T**	**P**	**TP**	**T.SMN**	**T.SMT**	**Ex.**	**Nº de Semanas Lectivas: 18**	**T**	**P**	**TP**	**T.SMN**	**T.SMT**	**Ex.**
Direito Processual Civil	3	2		5	80	Oral	Direito Processual Civil	3	2		5	80	Oral
Direitos das Obrigações	3	2		5	80	Oral	Direitos das Obrigações	3	2		5	80	Oral
Direito Penal	2	2		4	64	Oral	Direito Penal	2	2		4	64	Oral
Direitos Reais	2	2		4	64	Oral	Direitos Reais	2	2		4	64	Oral
Direito Económico	3	2		5	80	Oral					18	288	
Total semanal	**23**						**Total semanal**	**18**					
Total semestral = 1	**368**						**Total semestral = 0**	**288**					
Total anual = 4 656													
Plano de precedência													
Reprovação							Impedimento						

Direito Penal	Direito Processual Penal
Direito das Obrigações	Contractos em Especial, Direito do Trabalho e Direito Comercial
Direito Económico	Direito Fiscal
Disciplinas nucleares	
Direito Processual Civil, Direito das Obrigações, Direito Penal e Direito Económico	

Legenda: T =Teoria; P = Prática; T.SMN = Tempo por Semana; T.SMT = Tempo por Semestre; Ex. = Exame

Fonte: Faculdade de Direito

Tabela 30 Grelha curricular do 4º Ano da Faculdade de Direito

4º Ano – Ciclo Básico													
7º Semestre	**Carga Horária /Semestre**						**8º Semestre**	**Carga Horária /Semestre**					
Nº de Semanas Lectivas: 20	**T**	**P**	**TP**	**T.SMN**	**T.SMT**	**Ex.**	**Nº de Semanas Lectivas: 18**	**T**	**P**	**TP**	**T.SMN**	**T.SMT**	**Ex.**
Direito Comercial	2	2		4	64	Oral	Direito Comercial	2	2		4	64	Oral
Direito Processual Penal	2	2		4	64	Oral	Direito Processual Penal	2	2		4	64	Oral
Direito da Família	4	2		6	96	Oral	Direito das Sucessões	2	2		4	64	Oral
Contratos em Especiais	2	2		4	64	Oral	Direito do Trabalho	2	2		4	64	Oral
							Direito Fiscal	2	2		4	64	Oral
Total semanal	**13**						**Total semanal**	**20**					
Total semestral = 2	**288**						**Total semestral = 3**	**320**					
Total anual = 2 608													
Plano de precedência													
Disciplinas nucleares													
Direito Processual Penal													

Legenda: T =Teoria; P = Prática; T.SMN = Tempo por Semana; T.SMT = Tempo por Semestre; Ex. = Exame

Fonte: Faculdade de Direito

Tabela 31 Grelha curricular do 5º Ano – Jurídico-Civil da Faculdade de Direito

5º Ano – Jurídico – Civil – Ciclo Especialidade													
9º Semestre	**Carga Horária /Semestre**						**10º Semestre**	**Carga Horária /Semestre**					
Nº de Semanas Lectivas: 20	**T**	**P**	**TP**	**T.SMN**	**T.SMT**	**Ex.**	**Nº de Semanas Lectivas: 18**	**T**	**P**	**TP**	**T.SMN**	**T.SMT**	**Ex.**
Direito Internacional Privado	2	2		4	64	Oral	Direito Internacional Privado	2	2		4	64	Oral
Direito Processual Civil II	2	2		4	64	Oral	Direito Penal	2	2		4	64	Oral
Medicina Legal	2	2		4	64	Oral	Direito Processual Civil III	2	2		4	64	Oral
Total semanal	**12**						**Total semanal**	**12**					
Total semestral = 2	**192**						**Total semestral = 2**	**192**					
Total anual = 384													
Plano de precedência													
Reprovação							Impedimento						
Direito Processual Civil II							Direito Processual Civil III						

Legenda: T =Teoria; P = Prática; T.SMN = Tempo por Semana; T.SMT = Tempo por Semestre; Ex. = Exame

Fonte: Faculdade de Direito

Tabela 32 Grelha curricular do 5º Ano – Jurídico-Económica da Faculdade de Direito

5º Ano – Jurídico – Económica – Ciclo Especialidade													
9º Semestre	**Carga Horária /Semestre**						**10º Semestre**	**Carga Horária /Semestre**					
Nº de Semanas Lectivas: 20	**T**	**P**	**TP**	**T.SMN**	**T.SMT**	**Ex.**	**Nº de Semanas Lectivas: 18**	**T**	**P**	**TP**	**T.SMN**	**T.SMT**	**Ex.**
Direito Internacional Privado	2	2		4	64	Oral	Direito Internacional Privado	2	2		4	64	Oral
Medicina Legal	2	2		4	64	Oral	Direito dos Recursos Naturais	2	2		4	64	Oral
Direito do Comércio Internacional	2	2		4	64	Oral	Moeda, Bancos e Crédito	2	2		4	64	Oral

Total semanal	**12**	**Total semanal**	**12**
Total semestral = 1	**192**	**Total semestral = 3**	**192**
Total anual = 1	**384**		

Legenda: T =Teoria; P = Prática; T.SMN = Tempo por Semana; T.SMT = Tempo por Semestre; Ex. = Exame

Fonte: Faculdade de Direito

Tabela 33 Grelha curricular do 5º Ano – Jurídico-Políticas da Faculdade de Direito

5º Ano – Jurídico – Políticas – Ciclo Especialidade													
9º Semestre	**Carga Horária /Semestre**						**10º Semestre**	**Carga Horária /Semestre**					
Nº de Semanas Lectivas: 20	**T**	**P**	**TP**	**T.SMN**	**T.SMT**	**Ex.**	**Nº de Semanas Lectivas: 18**	**T**	**P**	**TP**	**T.SMN**	**T.SMT**	**Ex.**
Direito Internacional Privado	2	2		4	64	Oral	Direito Constitucional II	2	2		4	64	Oral
Medicina Legal	2	2		4	64	Oral	Direito dos Recursos Naturais	2	2		4	64	Oral
Direito Internacional Público II	2	2		4	64	Oral					8	128	
Direito Administrativo II	2	2		4	64	Oral							
Total semanal	**16**						**Total semanal**	**16**					
Total semestral = 4	**256**						**Total Semestral = 0**	**128**					
Total anual = 1	**384**												

Legenda: T =Teoria; P = Prática; T.SMN = Tempo por Semana; T.SMT = Tempo por Semestre; Ex. = Exame

Fonte: Faculdade de Direito

O 5º Ano é o ciclo de especialidade do Curso de Direito.

O Projecto Pedagógico do curso poderá incluir os seguintes elementos:

a) ***Apresentação:*** contém alguns elementos ligados ao histórico do curso, *contextualização nacional, regional e local,* à sua missão, à estrutura e à dinâmica operacional do Projecto Pedagógico do Curso.

b) ***Justificativa:*** trata-se do contexto de criação do projecto pedagógico, da necessidade de formação de profissionais, das condições do curso, justificando as suas dimensões técnicas, económicas, educacionais, sociais e políticas.

c) ***Objectivos do curso:*** os objectivos compreendem o geral e os específicos. O objectivo geral expõe as realizações do curso que se consubstanciam aos princípios e às directrizes estabelecidas na legislação educacional e profissional, relativas à área de conhecimento do curso, isto é, a possibilidade de formação teórica, prática e profissional na área jurídica que assegura os meios adequados para enfrentar os desafios socioeconómicos locais. Os objectivos específicos centram-se no conhecimento e compreensão do Direito em todas as suas dimensões, e especificamente social, económica, cultural, ambiental e profissional.

d) ***Estratégias Pedagógicas:*** plano de actividades que envolvam docentes, discentes, corpo técnico e administrativo, na perspectiva da efectivação dos objectivos do curso.

e) ***Formas de ingresso no curso***: expor as directrizes dos exames de acesso ao Curso de Direito.

f) ***Perfil do Formando:*** definição do perfil profissional de saída. Trata-se da formação intelectual e profissional, compreendendo os fenómenos jurídicos nas suas manifestações humanas, sociais e ambientais, articuladas com as necessidades locais e regionais que permitem fazer face aos desafios jurídicos nacionais e internacionais.

g) ***Estrutura curricular:*** a construção curricular deve ter por base as áreas do conhecimento, contempladas nas directrizes curriculares e na legislação educacional e profissionais pertinentes. Prevê-se a flexibilidade curricular, a interdisplinaridade (instauração obrigatória de uma integração dos diversos conteúdos jurídicos constantes na matriz curricular sem prejuízo de uma articulação com outros saberes, tais como Ética, Filosofia, tecnologias de informação, etc), tendo em conta a formação geral (temas transversais que contemplam conceitos ligados à democracia e à cidadania, importantes à sociedade actual), formação técnico-jurídica e formação prático-profissional. Pode-se incluir cadeiras novas como Direito Ambiental, Sociologia Jurídica, Direito Empresarial, Direito Digital, Ética Profissional, História do Direito em função do contexto social e económico.

h) ***Metodologia de ensino-aprendizagem:*** metodologias activas que permitem ao discente ser protagonista no processo de ensino-aprendizagem, fomentando a visão crítica dos problemas emergentes e interdisciplinares inerentes ao contexto jurídico actual.

i) ***Avaliação da aprendizagem:*** é uma reflexão crítica sobre a aprendizagem que funciona como ponto de partida para novas estratégias de ensino, sendo um processo contínuo que não deve visar exclusivamente o resultado nem ter um carácter primitivo.

j) ***Avaliações institucionais:*** é a definição de mecanismos de avaliação interna que propõe mudanças no projecto político pedagógico, ouvindo os docentes, pessoal administrativo, os discentes e servidores. A definição de uma política de avaliação institucional é indispensável, pois possibilita a tomada de decisões colectivas, imprescindíveis à orientação de novos caminhos para o curso oferecido e para a gestão académica.

A Directriz de construir colectivamente uma Faculdade de Direito pautada na ética, no respeito às diferenças, no diálogo e no compromisso da excelência mais digna à vida humana assenta nos seguintes princípios básicos:

a) A FDUMN deve assumir-se como uma Unidade de Ensino Superior Pública e primar pela qualidade académica e com o seu compromisso social;

b) A autonomia pedagógica e administrativa da Faculdade de Direito não deve descomprometer o poder público de suas responsabilidades jurídicas;

c) A gestão participativa viabiliza um efectivo desenvolvimento académico e administrativo da instituição e materializa a ideia de transparência e acção colectiva;

d) A Instituição deve desenvolver uma ampla oportunidade de pesquisa e extensão articuladas nas diversas áreas do conhecimento, definindo políticas que consolidem as acções já existentes e possibilitem a abertura de novas linhas de acção na pesquisa e extensão.

k) ***Avaliações externas:*** são feitas pelo Departamento Ministerial responsável pela gestão do Subsistema de Ensino Superior.

l) ***Recursos humanos e materiais:*** descrição dos recursos necessários ao pleno funcionamento do curso, designadamente, coordenação, serviços administrativos, serviços docentes, infra-estrutura e laboratórios.

m)***Apoio aos discentes:*** proporcionar condições de assistência, acesso e permanência aos estudantes, garantindo-lhes bem-estar psicossocial e desenvolvimento humano harmonioso durante a sua formação. A instituição é chamada no sentido de melhorar a vida académica do estudante como, por exemplo, a concessão de bolsas, a oportunidade de moradia universitária e as acções que estimulam a sua integração no contexto universitário (programas de acolhimento dos caloiros, de acompanhamento académico, etc).

n) ***Capacitação do corpo docente:*** pode ser feita por intermédio de formação pós-graduada, visto que são poucos mestres e doutores. As acções de capacitação e qualificação visam o aprimoramento do ensino, pesquisa e extensão. A capacitação docente pode também ser feita através de troca de experiência e cursos de superação pedagógica nos temas de metodologia de ensino, prática da extensão, avaliação, relação professor/estudante e currículo.

o) ***Papel dos Docentes:*** comportamento e atitudes que o docente deve assumir, no desempenho de suas funções no âmbito do Curso tendo em conta os seus deveres consignados no Estatuto da Carreira Docente, com vista à efectivação do Projecto Pedagógico do Curso.

p) ***Capacitação do pessoal administrativo:*** promover políticas permanentes de qualificação continuada e progressiva para o pessoal administrativo, permitindo o exercício de suas actividades, de forma articulada com a função social da Instituição.

q) ***Áreas de Actuação:*** descrição dos campos de actuação do profissional.

8.14. Políticas de ensino

As políticas de ensino assentam na missão, nos objectivos e nas metas da Faculdade de Direito.

O curso de direito enquadra-se no subsistema do Ensino Superior, de acordo com a Lei de Bases do Sistema de Educação e Ensino, visando essencialmente a graduação na área das Ciências Jurídicas, designadamente, Ciências Jurídicas Civis, Criminais, Empresárias, Económicas e Políticas.

Angola é um país de regras tendentes a definir os direitos e obrigações dos cidadãos. Assim, o Direito dedica-se ao estudo destas regras, sendo a sua aplicação um princípio basilar para a justiça e a paz social.

A oferta formativa tem em vista a qualificação de quadros nos principais sectores de actuação do Direito, nomeadamente nos Tribunais, Ministério Público, Polícia, Gabinetes Jurídicos de empresas públicas e privadas. O produto da Faculdade de Direito em Ciências Jurídicas tem desafios económicos e sociais.

Sendo Faculdade caracteriza-se por ministrar curso de ensino universitário em apenas uma área do saber, em conformidade com o ponto 2 do artigo 40º do Regime Jurídico dos SES e Regulamento Eleitoral das IPES. A FD oferece o curso único de Graduação em Direito por especialidades de Jurídico-Civis, Jurídico-Económicas e Jurídico-Políticas.

O curso visa preparar quadros com formação científico-técnica e cultural na vertente jurídica e realizar a formação em estreita ligação com a investigação científica para a solução dos problemas da comunidade e assegurar o exercício da reflexão crítica.

O curso de licenciatura em Direito tem como objectivo geral cobrir áreas estratégicas consideradas fundamentais para formar profissionais habilitados ao exercício das variadas profissões jurídicas. Os conteúdos leccionados e os programas das diferentes disciplinas articulam-se com o objectivo preconizado.

Os resultados do processo de ensino-aprendizagem determinam o perfil de saída do estudante da FDUMN. O formado em Direito pode exercer as seguintes profissões ou carreiras jurídicas: advogado, magistrado judicial ou do Ministério público, funcionário dos diversos organismos do Ministério da Justiça (como conservatórias, notários, identificações), docência nas áreas jurídicas, assessoria e consultoria jurídica, bem como funções em gabinetes jurídicos do sector público e privado, dentre outras.

O projecto pedagógico do curso (PPC) da Faculdade de Direito da UMN enquadra-se nas directrizes estratégicas de desenvolvimento da 6ª Região Académica.

As novas tecnologias e metodologias ligadas ao ensino são implementadas na sala de aula.

A qualificação dos quadros no domínio humanístico é fundamental no curso de direito para a harmonia na convivência social.

Os resultados de avaliação de conhecimentos constituem a grande preocupação da comunidade académica da Faculdade, pois os melhores estudantes têm tido, na sua maioria, notas baixas. Neste caso, as políticas de capacitação de docentes para a melhoria da qualidade do ensino de graduação contribuirão para pôr fim a esta prática que condiciona a formação pós-graduada dos estudantes e o progresso da sociedade angolana.

O ensino é assegurado por docentes, discentes e currículos concebidos em encontros académicos e científicos apoiados numa ideologia democrática, em contínua análise do saber contemporâneo, pelo exercício do pensamento crítico, na interligação teoria-prática, em adequadas condições físicas e materiais.

O quadro do pessoal docente da Faculdade tem a percentagem mínima exigida de 60% de docentes efectivos em regime integral e 40% de docentes com contrato em tempo parcial.

Os docentes exercem funções de orientação pedagógica de uma disciplina, de um grupo de disciplinas do curso de Direito, dirigindo aulas teóricas, práticas ou teóricas-práticas, bem como trabalhos de campo.

As disciplinas são leccionadas em modalidade presencial. Prevê-se nos próximos anos a implementação das modalidades semi-presencial e à distância.

Em função do artigo 33º do Estatuto da Carreira docente, a qualidade de ensino pressupõe o cumprimento dos seguintes deveres dos docentes da Faculdade de Direito da UMN:

1) Cumprir a lei e os regulamentos internos, bem como as orientações da direcção da sua instituição.
2) Prestar o serviço docente e as demais funções com rigor científico e pedagógico, competência, dedicação e comprometimento, tendo em vista a sua contribuição para a melhoria contínua da eficiência e competitividade académica da sua instituição.
3) Ser idóneo e íntegro, bem como portador, defensor e promotor de valores, princípios e regras de ordem moral, ética, deontologia, cívica e de cidadania de acordo com o Código de Ética e Integridade vigente na sua Instituição.
4) Estudar, investigar, analisar e aplicar de modo coerente e realista os resultados da ciência, da tecnologia e da inovação relacionados com a disciplina que lecciona de acordo com a realidade e as necessidades do desenvolvimento harmonioso e sustentável do País.
5) Estudar, desenvolver e aplicar permanentemente os métodos mais modernos da pedagogia e didáctica do ensino superior cujos resultados contribuam positivamente para o desenvolvimento do espírito crítico, inventivo e empreendedor dos estudantes.
6) Produzir e publicar periodicamente livros e artigos científicos e outros materiais de suporte bibliográfico, fundamentalmente sobre a disciplina que lecciona, e disponibilizar exemplares para a Biblioteca da Instituição.
7) Produzir e publicar periodicamente os resultados da produção académica e científica em conferências, seminários, workshops ou entrevistas, em revistas

de carácter científico, técnico ou cultural, interna ou internacional e disponibilizar exemplares para a Biblioteca da Unidade.

8) Melhorar e modernizar progressivamente a sua capacidade docente e o seu desempenho profissional, através do aprofundamento e da actualização dos seus conhecimentos e habilidades pessoais nos domínios técnico, científico, cultural e ético-profissional.
9) Contribuir para que o estudante obtenha, a par de uma formação técnica e científica adequada, uma formação integral, baseada em valores e princípios universais da moral, da ética, do civismo, humanismo e da cidadania.
10) Participar em reuniões, conferências, congressos, colóquios, wokshops de carácter interno ou internacional e partilhar os seus resultados com os seus pares, colaboradores e estudantes.
11) Promover a partilha de conhecimentos técnicos e científicos no seio da comunidade académica e entre esta e a comunidade envolvente, no âmbito da extensão.
12) Promover e participar em grupos de estudos, investigações e debates sobre assuntos académicos, técnicos, científicos, sociais, culturais e artísticos, apoiando a formação científica, técnica e cultural dos seus pares e colaboradores.
13) Estes deveres são associados à vertente ensino.

Os discentes também têm deveres previstos no ponto nº 2 do artigo 147º do Regime Jurídico do SES e Regulamento Eleitoral:

1) Participar, com responsabilidade e aproveitamento, nas aulas e demais actividades académicas.
2) Colaborar na manutenção de um ambiente de cooperação e respeito mútuo de todos os intervenientes no processo de ensino-aprendizagem.
3) Evitar condutas indecorosas, assim como a prática de plágio e de fraude académica.
4) Preservar os bens e equipamentos da Instituição e a integridade física dos membros da comunidade académica.

5) Proceder ao pagamento do valor das propinas, taxas e emolumentos referentes ao curso em que está matriculado em cada ano académico.
6) Conhecer e cumprir a legislação vigente no Subsistema de Ensino Superior e os instrumentos regulamentares da Instituição de Ensino Superior em que está matriculado.
7) Informar a Direcção da Instituição de Ensino sobre qualquer iniciativa de que tenha conhecimento que perigue o normal funcionamento da actividade lectiva ou ponha em risco a segurança dos membros da comunidade académica.

O cumprimento destes deveres permitirá o normal funcionamento do processo de ensino.

Os programas devem obedecer à seguinte estrutura:

1) Dados de identificação: integram o curso, a designação da unidade, o Ano curricular, o período (semestral ou anual), a carga horária (horas teóricas, horas teórico-práticas, horas práticas, horas de avaliação e o total de horas) e o nome do docente.
2) **Fundamentação da Unidade Curricular:** contém o campo de investigação da unidade curricular.
3) **Objectivo geral:** é centrado no objecto de estudo da unidade curricular do curso.
4) **Objectivos específicos:** são relacionados com os diferentes conteúdos distribuídos em unidades.
5) **Conteúdo essencial:** integram as diferentes unidades do programa, bem como os pontos a desenvolver.
6) **Indicações metodológicas para a implementação do programa:** expor as diferentes modalidades de ensino (presencial, semi-presencial, à distância), os métodos a serem implementados tendo em conta as vertentes teórica e prática e os mecanismos ligados ao triângulo didáctico (saber, docente e discente).
7) **Avaliação:** a avaliação na unidade curricular tem como referencial as directrizes contidas no Regime Académico da Faculdade de Direito da UMN.
8) **Bibliografia recomendada para a implementação do programa:** conjunto de referencial teórico em que se baseia o conteúdo da Unidade Curricular.

8.15. Políticas de Extensão

A extensão universitária tem como principal finalidade dotar a comunidade universitária, as comunidades locais, assim como as populações em geral, de saberes que enriqueçam a sua cultura geral e contribuam para a melhoria das suas condições de vida.

A Faculdade de Direito procede à partilha e à transferência dos seus saberes para as comunidades, no intuito de buscar soluções inovadoras dos problemas da comunidade em que está integrada.

Há uma necessidade de se implementar parcerias com outras instituições do ensino superior quer a nível nacional, quer a nível internacional no sentido de tornar viva e permanente a sua relação com empresas e com a autoridade local.

A nível local, é notório o impacto da Faculdade de Direito na sociedade angolana em jornadas de consultoria, actividades artísticas, culturais, prestação de serviço, apoio ao desenvolvimento, inserção dos seus diplomados no mercado de trabalho, mobilidade académica dos docentes, dos investigadores, do pessoal técnico-administrativo e discentes.

Nota-se também um intercâmbio cultural, científico e técnico com as instituições congéneres nacionais vocacionadas para o desenvolvimento da ciência e tecnologia, bem como a tomada de decisões judiciais.

A cooperação com instituições nacionais poderá ser fortificada durante os anos de vigência deste PDI como, por exemplo, troca de experiência entre docentes, entre estudantes, entre administrativos, visitas guiadas, jornadas de formação.

No plano internacional, há intercâmbio pedagógico, científico e técnico com instituições estrangeiras, nomeadamente a contratação de docentes, a troca de experiências, a ministração de cursos, estágios e seminários.

As alianças no plano externo são uma oportunidade para ganhar competências no campo da docência e da investigação.

A cooperação internacional poderá permitir a aproximação dos povos.

O plano de actividades de extensão universitária será apresentado anualmente ao Departamento Ministerial responsável pela gestão do ensino superior.

8.16. Políticas de Pesquisa

A pesquisa é uma das vertentes da missão da Faculdade de Direito que visa dotar a comunidade académica da inteligência necessária a desafios e de capacidade de produção de conhecimento nos domínios da ciência, da técnica e da tecnologia. No âmbito da pesquisa, tem-se incentivado o desenvolvimento do espírito científico através da publicação de artigos em periódicos e revistas científicas.

Procura-se articular a investigação científica com a formação e a extensão universitária.

A produção de conhecimentos é feita também através de promoção de eventos científicos, nomeadamente: jornadas científicas, conferências, colóquios, publicação e lançamentos de livros.

A FDUMN promove a participação dos estudantes em actividades de investigação científica e desenvolvimento, desde os primeiros anos do curso de graduação.

A formação pós-graduada é uma das preocupações a fazer face na vertente pesquisa, pois há pouca oferta.

Quanto à oferta, há uma necessidade de se criar mais cursos de mestrado para cobrir algumas lacunas na graduação e em outros sectores empresariais.

A criação de um curso de doutoramento para o período de vigência do PDI, poderá colmatar algumas dificuldades ligadas ao ensino e à investigação científica.

As grelhas curriculares e projectos de pós-graduação serão sempre baseados no contexto regional e nas directrizes formativas do ensino superior.

A capacitação dos docentes será fundamental para a melhoria na qualidade de formação pós-graduada.

A promoção da investigação científica e a participação da comunidade em eventos científicos poderão incentivar a cultura científica.

A criação de condições para a investigação científica é fundamental como: Bibliotecas com fundo bibliográfico actualizado nas diferentes áreas de conhecimento, Grupos e equipas de Investigação Científica e Laboratórios com equipamentos especializados em função das linhas de investigação.

Poder-se-á criar condições no sentido de enriquecer o acervo bibliográfico da Faculdade de Direito.

Será indispensável um plano anual de actividade de investigação científica a desenvolver em cada ano académico, devidamente orçamentado, a ser submetido, anualmente ao Titular do Departamento Ministerial responsável pela gestão do Subsistema de Ensino Superior, conforme está consignado no artigo 116º do Regime Jurídico dos SES e Regulamento Eleitoral das IPES.

8.17. Políticas de Gestão

8.17.1. Gestão administrativa

O papel do Órgão Singular de Gestão (Decano) e dos seus Órgãos Auxiliares ou Coadjutores (Vice-Decanos) será crucial na tomada de decisões ligadas ao funcionamento da Faculdade de Direito,

A representatividade dos Órgãos Colegiais é indispensável para exercer a função deliberativa.

As unidades funcionais ainda não foram criadas na Faculdade de Direito. Os Departamentos de Ensino e Investigação e Centros de Investigação Científica e Desenvolvimento não funcionam.

O não funcionamento dos Departamentos de Ensino e Investigação é uma lacuna que deve ser superada no período de vigência deste PDI, pois são Cátedras, entendidas como unidades mono-disciplinares de criação e transmissão de conhecimentos em termos académicos e científicos, nos temos do ponto nº 1 do artigo 61º do Estatuto Orgânico da Universidade Mandume Ya Ndemufayo. Sem os DEI é um vazio enorme em termos de transmissão de conhecimentos. O funcionamento do DEI pressupõe as áreas científicas que engloba.

O Centro de Investigação Científica e Desenvolvimento desempenha um papel importante nas políticas de extensão universitária e na alocação de recursos

financeiros para o funcionamento das Instituições de Ensino Superior, sendo serviço que tem como missão promover e realizar a Investigação Científica pluridisciplinar e outras actividades científicas técnicas, tais como prestação de serviços, peritagens, normalização, controlo de qualidade e certificação. Estes serviços especializados no desenvolvimento de actividades de investigação científica não estão integrados na estrutura da Faculdade de Direito. No âmbito da sua missão, esses serviços poderão ser assegurados no período de vigência deste PDI.

Os Serviços de Apoio à gestão asseguram a realização das actividades no relacionamento com os diferentes órgãos da Faculdade de Direito.

A comunicação da Unidade é assegurada por intermédio de grupos nas redes sociais, de documentos administrativos e outros meios.

Nota-se a participação dos docentes, administrativos, técnicos e discentes nas decisões institucionais.

Tem sido prática corrente a progressão na carreira de docentes, investigadores e do pessoal técnico administrativo, bem como o recrutamento e enquadramento do pessoal, fora do quadro de pessoal estabelecido, nos termos da legislação em vigor;

A gestão é feita com base em diplomas legais e outros documentos normativos.

8.17.2. Gestão Financeira

O orçamento da Universidade Mandume Ya Ndemufayo é aprovado pelo Executivo no âmbito do Orçamento Geral do Estado. A Faculdade de Direito é parte integrante deste orçamento, sendo unidade orgânica da referida Universidade.

Geralmente, os recursos financeiros atribuídos à FDUMN são ínfimos e não cobrem as despesas necessárias para garantir o normal funcionamento e o cumprimento da sua missão.

É imprescindível que a Faculdade de Direito preveja as receitas a arrecadar nos diferentes domínios da sua actividade e as despesas a realizar na sua missão.

A gestão do orçamento da Faculdade é autónoma e de responsabilidade do órgão singular de gestão.

Assim, as propinas, taxas, emolumentos e multas são outras fontes de receita do orçamento da Unidade Orgânica.

Os valores provenientes da prestação de serviços também são fontes de receita.

Destaca-se também as doações de ONG e as verbas resultantes de contratos de prestação de serviço.

Há uma intenção de tornar a Faculdade de Direito numa Unidade financeiramente viável e auto-sustentável, capaz de captar recursos sem comprometer o seu carácter sério e transparente.

8.17.3. Responsabilidade Social

A FDUMN tem uma responsabilidade social por formar profissionais habilitados para o exercício das variadas profissões jurídicas. Os desígnios do Direito predem-se com a harmonia na vivência social, os valores éticos universais, a prevenção e resolução de conflitos, elementos indispensáveis para o desenvolvimento económico e social da região em particular e do país em geral.

O produto da Faculdade de Direito da UMN é a solução dos problemas de carência de quadros no Ministério Público, nos diversos organismos do Ministério da Justiça (tribunais, conservatórias, notários, identificações), na Polícia, nos Gabinetes Jurídicos do sector público e privado da região sul do país. Os quadros formados na FDUMN são contratados nas províncias da Huíla, Namibe e Cunene no sentido de colmatar algumas lacunas nos sectores de actuação referenciados.

O direito é imprescindível para a manutenção do equilíbrio social por intermédio da efectiva aplicação das normas e princípios jurídicos fundamentais.

A produção do conhecimento através de conferências, jornadas, colóquios, lançamento de livros, palestras, consultorias tem um impacto na cultura científica da comunidade em que está inserida a FDUMN.

Nota-se um conteúdo considerável de prática jurídica, que muitas vezes pode ser feita na própria faculdade, na forma de serviços prestados à população. As matérias de direito público envolvem interesses públicos e regulam as relações entre os cidadãos e o Estado, bem como a actividade e a organização dos poderes estatais.

Assiste-se a uma concorrência de criação de outras instituições com o curso de direito na 6ª Região Académica, mas a FDUMN não deixa de ser a primeira e a principal Faculdade a ter em conta tanto na oferta formativa como no mercado de trabalho.

Os valores promovidos pelo Curso de Direito da UMN são humanísticos e éticos, primando pelos ideais da liberdade, da justiça e da solidariedade que fundam a sociedade angolana.

A observância dos princípios constitucionais da função social, da defesa do consumidor, da redução das desigualdades regionais e da protecção do meio ambiente é um compromisso da FDUMN na sua missão formativa.

8.18. Internacionalização e integração regional

A FDUMN localiza-se no Lubango, Província da Huíla, sendo, actualmente, a principal possibilidade de oferta de Ensino Superior Público na área jurídica para a 6ª Região Académica.

O curso de direito é indispensável à formação académica de técnicos que têm uma intervenção social bastante ampla e fundamental na manutenção do equilíbrio social.

A FDUMN tem um compromisso com a 6ª Região Académica pela oferta formativa centrada na melhoria da qualidade de vida, na equidade social e na justiça social.

A internacionalização da Faculdade de Direito da UMN assenta na cooperação com as instituições de Ensino Superior da Comunidade Lusófona em matéria de ensino e investigação científica.

Os intercâmbios de mobilidade, missões de trabalho, bolsas de estudo, congressos, workshops e outros eventos são acções previstas entre a FDUMN e as instituições internacionais.

Os projectos de pesquisa e de extensão dos docentes e administrativos serão necessários para parcerias internacionais.

A FDUMN poderá proporcionar aos seus estudantes experiências de mobilidade internacional em estudos e estágios com Universidades parceiras com vista a uma formação abrangente.

8.19. Protocolos existentes

A FDUMN confere o grau de Mestre em Direito em cooperação com a Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, especialização de Ciências Jurídicas.

8.20. Acções em carteiras para os próximos 5 anos

No período vigente do PDI, a Faculdade poderá reforçar a cooperação internacional, celebrando protocolos com mais universidades portuguesas, brasileiras e outros países lusófonos, o que permitirá mais oferta formativa em cursos de Mestrado e Doutoramento.

8.21. Metas

- Formação de mais mestres e doutores para assegurarem a formação graduada e pós-graduada;
- Qualificação dos docentes;
- Fomento da investigação científica;
- Preparação dos estudantes para o mercado de emprego;
- Criação de novos programas de Pós-Graduação;
- Conhecimento do professor e do estudante da realidade internacional, ampliando sua experiência no processo de ensino-aprendizagem e sua perspectiva cultural;
- Fortalecimento e consolidação dos programas de pós-graduação existentes;
- Asseguramento das condições para a criação de cursos de doutoramento na instituição.

8.22. Indicadores

Os indicadores da cooperação internacional são a exequibilidade do Plano de Desenvolvimento Institucional, a gestão, a estrutura curricular, a qualificação docente, a formação pós-graduada dos discentes, a qualificação do pessoal técnico-administrativo, a relevância da investigação científica e a qualidade de ensino, pesquisa e extensão.

8.23. Intenções

A cooperação permite a expansão da rede de parceiros e a aposta transversal da FDUMN no ensino e investigação científica. Também é uma oportunidade de

mobilidade internacional dos docentes, pessoal técnico-administrativo e discentes para a partilha de conhecimentos.

8.24. Instituições

As parcerias podem ser feitas no período vigente deste PDI com as seguintes instituições internacionais:

1) Faculdade de Direito da Universidade Católica do Porto.
2) Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra;
3) Faculdade de Direito da Universidade de São Paulo;
4) Faculdade de Direito da Universidade de Brasília;
5) Faculdade de Direito da Universidade Federal de Minas.

Os protocolos poderão ser celebrados com outras instituições estrangeiras de Ensino Superior, em caso de necessidade.

8.25. Objectivos

1. Obter estratégias sobre a exequibilidade do PDI
2. Melhorar os mecanismos de gestão institucional;
3. Trocar conhecimentos na elaboração de currículos;
4. Permitir a formação e a qualificação dos docentes;
5. Proporcionar a formação pós-graduada aos discentes;
6. Qualificar o pessoal técnico-administrativo;
7. Desenvolver a investigação e o seu impacto social e económico na produção de conhecimentos;
8. Contribuir para a qualidade de ensino, de investigação e de extensão universitária.



FACULDADE DE ECONOMIA

9. FACULDADE DE ECONOMIA

9.1. Perfil do corpo docente

Tabela 34 Caracterização do perfil docente da Faculdade de Economia

Dimensão	Indicadores do perfil		Quadro actual		Proposta para os próximos 5 anos			
			TI	TP	TI	TP	Justificativa	Fonte de financiamento
Académica	Titulação	Lic	06	01	10	02	Justifica-se pelo número de Docentes que gradualmente vão passando para a reforma.	Por intermédio do OGE e Receitas próprias provenientes dos emolumentos.
		Msc	06	12	14	04	Justifica-se pela necessidade de reforçar o quadro docente existente	Por intermédio do OGE e Receitas próprias provenientes dos emolumentos
		Ph.D	05	01	12	02	Tendo em conta o número de Docentes que se encontram a frequentar o Doutoramento.	Por intermédio do OGE e Receitas próprias provenientes dos emolumentos
	Categoria docente	Catedrático	01	00	03	00	Tendo em conta que as actualizações são realizadas em dois em dois anos segundo o Estatuto da Carreira Docente	Por intermédio do OGE e Receitas próprias provenientes dos emolumentos
		Associado	00	01	04	00	Tendo em conta que as actualizações são realizadas em dois em dois anos segundo o Estatuto da Carreira Docente	Por intermédio do OGE e Receitas próprias provenientes dos emolumentos
		Auxiliar	05	02	10	02	Tendo em conta que as actualizações são realizadas em dois em dois anos segundo o Estatuto da Carreira Docente	Por intermédio do OGE e Receitas próprias provenientes dos emolumentos
		Assistente	15	04	14	04	Tendo em conta que as actualizações são realizadas em dois em dois anos segundo o Estatuto da Carreira Docente	Por intermédio do OGE e Receitas próprias provenientes dos emolumentos
		Assistente estagiário	03	00	10	02	Tendo em conta que as actualizações são realizadas em dois em dois anos segundo o Estatuto da Carreira Docente	Por intermédio do OGE e Receitas próprias provenientes dos emolumentos
		Monitor	01	00	05	00	Tendo em conta a necessidade de reforçar o quadro docentes com novos talentos.	Receitas próprias provenientes dos emolumentos
	Especialização	Geral	08	00	10	00		Por intermédio do OGE e Receitas próprias provenientes dos emolumentos
		Ciclo Básico	03	00	01	00		Por intermédio do OGE e Receitas próprias

								provenientes dos emolumentos
		Ciclo especialidade	06	00	09	00		Por intermédio do OGE e Receitas próprias provenientes dos emolumentos
Investigativa	Produção de artigos em revistas científicas		10	00	48	00		Por intermédio do OGE e Receitas próprias provenientes dos emolumentos
	Participação em eventos científicos nacionais		05	00	20	00		Por intermédio do OGE e Receitas próprias provenientes dos emolumentos
	Participação em eventos científicos internacionais		04	00	10	00		Por intermédio do OGE e Receitas próprias provenientes dos emolumentos
	júris de Provas Públicas para licenciatura		20	00	30	00		
	júris de Provas Públicas para mestrado		06	00	12	00		
	júris de Provas Públicas para doutoramento		00	00	01	00		
	Produção de materiais pedagógicos		05	00	15	00		
Pedagógica	Aptidão pedagógica	Participação em Provas Públicas como mecanismos de aferição da aptidão pedagógica e científica	10	00	15	00		Por intermédio do OGE e Receitas próprias provenientes dos emolumentos
	Nível de agregação pedagógica							

Legenda: TI = Tempo Integral; TP = Tempo Parcial

Fonte: Faculdade de Economia

9.1.1. Plano de Carreira

O plano de carreira da FEUMN, é baseado no Decreto Presidencial nº 191/18, sobre o Estatuto da Carreira Docente do Ensino Superior em Angola. A carreira Docente do Ensino Superior integra duas classes de pessoal, nomeadamente:

a) Classe de Professores;
b) Classe de Assistentes.

A classe de Professores integra as categorias seguintes:

a) Professor Catedrático;
b) Professor Associado;

c) Professor Auxiliar.

A classe de Assistentes integra as seguintes categorias:

a) Assistente;
b) Assistente Estagiário.

9.1.2. Critérios de seleção e contratação

O recrutamento e o provimento do pessoal docente nas Instituições de Ensino Superior devem ser precedidos de aprovação em concurso público de ingresso e acesso e de aprovação na prova Pública de Aptidão Pedagógica e Científica do Corpo Docente, conforme o Estatuto da Carreira Docente.

O ingresso e acesso na Carreira Docente do Ensino Superior deve observar cumulativamente os seguintes pressupostos:

a) Existência de vaga no quadro do pessoal da Instituição de Ensino Superior;
b) Existência de Fundo Salarial;
c) Avaliação positiva de desempenho profissional, no caso de acesso e, quando aplicável, no caso de ingresso.

Os critérios que norteiam a contratação de professores podem ser resumidos nos seguintes aspectos:

a) Docentes com o grau académico de licenciatura, mestrado e doutoramento;
b) Docentes com o perfil para ministrar aulas nas disciplinas presentes na estrutura curricular dos cursos a instituição oferece;
c) Docentes capacitados para estabelecer boa relação com os estudantes, com os seus pares e com as lideranças acadêmicas;
d) Docentes comprometidos com a formação e educação permanente;
e) Docentes com elevada capacidade de comunicação oral e escrita;
f) Docentes com relações sociais nas organizações locais.

9.1.3. Procedimentos para substituição (definitiva e eventual) dos professores

A FEUMN poderá, por meio de contrato administrativo e mediante regulamentação pelo Conselho Científico, contratar por tempo determinado Docentes substitutos, para necessidades eventuais para actividades académicas e científicas.

Tabela 35 Situação actual do corpo docente da Faculdade de Economia

2023						
Titulação	**QDE**	**%**	**Regime de Trabalho**			
			Tempo Integral	**%**	**Tempo Parcial**	**%**
Doutor	6	19%	5	29%	1	7%
Mestre	18	58%	6	35%	12	86%
Licenciatura	7	23%	6	35%	1	7%
Total	**31**	**100%**	**17**	**100%**	**14**	**100%**

Fonte: Faculdade de Economia

Tabela 36 Cronograma e plano de expansão do corpo docente da Faculdade de Economia para o ano 2024

2024						
Titulação	**QDE**	**%**	**Regime de Trabalho**			
			Tempo Integral	**%**	**Tempo Parcial**	**%**
Doutor	8	21%	6	26%	2	13%
Mestre	20	53%	8	35%	12	80%
Licenciatura	10	26%	9	39%	1	7%
Total	**38**	**100%**	**23**	**100%**	**15**	**100%**

Fonte: Faculdade de Economia

Tabela 37 Cronograma e plano de expansão do corpo docente da Faculdade de Economia para o ano 2025

2025						
Titulação	**QDE**	**%**	**Regime de Trabalho**			
			Tempo Integral	**%**	**Tempo Parcial**	**%**
Doutor	8	20%	6	24%	2	13%
Mestre	20	50%	8	32%	12	80%
Licenciatura	12	30%	11	44%	1	7%
Total	**40**	**100%**	**25**	**100%**	**15**	**100%**

Fonte: Faculdade de Economia

Tabela 38 Cronograma e plano de expansão do corpo docente da Faculdade de Economia para o ano 2026

2026						
Titulação	**QDE**	**%**	**Regime de Trabalho**			
			Tempo Integral	**%**	**Tempo Parcial**	**%**
Doutor	8	19%	6	20%	2	15%
Mestre	22	51%	12	40%	10	77%
Licenciatura	13	30%	12	40%	1	8%
Total	**43**	**100%**	**30**	**100%**	**13**	**100%**

Fonte: Faculdade de Economia

Tabela 39 Cronograma e plano de expansão do corpo docente da Faculdade de Economia para o ano 2027

2027						
Titulação	**QDE**	**%**	**Regime de Trabalho**			
			Tempo Integral	**%**	**Tempo Parcial**	**%**
Doutor	15	32%	12	34%	3	21%
Mestre	20	43%	12	34%	10	71%
Licenciatura	12	26%	11	31%	1	7%
Total	**47**	**100%**	**35**	**100%**	**14**	**100%**

Fonte: Faculdade de Economia

9.2. Organização administrativa

A Faculdade de Economia é um Órgão Dependente da Universidade Mandume Ya Ndemufayo, goza de autonomia científica, pedagógica, administrativa, financeira e disciplinar. Administrativamente está composta por um órgão singular de gestão, que é coadjuvado por dois auxiliares que respondem pelos assuntos académicos e científicos cada um.

A Unidade tem também na sua estrutura órgãos colegiais de gestão, serviços executivos e de apoio e unidades funcionais.

9.3. Corpo discente

9.3.1. Políticas de atendimento aos discentes

A FEUMN direcciona e organiza as actividades académicas com o propósito de proporcionar estudantes um atendimento com qualidade e de proximidade, de modo a lhes transmitir clareza e segurança em toda tramitação.

9.3.2. Programas de apoio pedagógico

A Faculdade conta com uma secção de apoio aos estudantes com profissionais disponíveis para o atendimento aos estudantes, fora do expediente de aula, buscando dirimir dúvidas em relação às disciplinas e conteúdos ministrados, em salas específicas para o atendimento individual ou em grupo.

A Unidade, através dos DEIs, promove a organização e a divulgação de actividades extra-curriculares constantes e diversificadas, como, seminários, palestras, jornadas Científicas, entre outras, ligadas às áreas dos cursos oferecidos com o intuito de

integrar a comunidade académica e científica, além de incentivar a interdisciplinaridade.

Por meio do Conselho Pedagógico, realiza mensalmente reuniões com os representantes estudantis, proporcionando o acesso aos estudantes às principais resoluções institucionais.

Igualmente, a Faculdade tem procurado contribuir para que os estudantes desenvolvam a sua capacidade empreendedora com melhor integração ao mercado de trabalho através da Incubadora de Empresas da FEUMN.

Quanto ao estágio supervisionado, está à disposição dos estudantes do Curso de Contabilidade e Fiscalidade na FEUMN, o Estágio em ambiente controlado que dá ferramentas técnicas aos estudantes para exercerem a profissão de contabilistas certificado pela Ordem dos Contabilistas de Angola.

9.3.3. Organização estudantil (espaço para participação e convivência estudantil)

A FEUMN dispõe de espaços adequados de convivência para a prática de esporte, arte, cultura e entretenimento aos estudantes.

9.3.4. Órgãos de acompanhamento por anos curriculares

A FEUMN envidará esforços administrativos no sentido de institucionalizar o Programa de Acompanhamento e monitoramento dos estudantes que que terminaram o curso, por meio do cadastro de ex-estudantes no SIGU, a fim de definir o perfil profissional e mantê-los informados sobre eventos científicos, como congressos, palestras e outros, promovendo a actualização da formação Pós-Graduada em Mestrado e Doutoramento. Ao mesmo tempo, os ex-estudantes podem, por meio do Questionário de Auto-Avaliação, expressar as possíveis carências ou qualidades nos vários sectores da infra-estrutura da Instituição, o que muito contribui para a expansão de seu ensino.

As políticas e as acções direcionadas aos ex-estudantes da FEUMN vinculam-se à ideia de que, por meio do Programa de Acompanhamento, é possível obter uma avaliação contínua das condições de oferta dos cursos, visando à formação de profissionais capazes de se integrarem no mercado de trabalho. Portanto, o Programa de Acompanhamento visa constituir uma ferramenta e fonte de dados e informações para

a Auto-Avaliação continuada da FEUMN. O programa de acompanhamento colhe dados sobre a inserção dos Estudantes no mercado de trabalho, acompanhando também as mudanças e necessidades do mercado, visando subsidiar os proponentes de cursos para a revisão e organização das propostas de formação, no intuito de formar profissionais cada vez mais qualificados para o exercício de suas atribuições. Constituem objetivos do Programa de Acompanhamento:

a) Identificar o perfil do egresso e criar mecanismos para avaliação de seu desempenho nos postos de trabalho, quer no sector público, no privado ou no terceiro sector;
b) Construir, a partir de instrumento de cadastro, um banco de dados com informações que possibilitem manter com o egresso uma comunicação permanente e estreito vínculo institucional;
c) Estimular e criar condições para a formação contínua de egressos;
d) Construir indicadores que subsidiem a adequação curricular às necessidades do desenvolvimento de competências e habilidades, em consonância com as diretrizes nacionais para os cursos superiores.

9.4. Infra-estrutura

9.4.1. Infra-estrutura física

A Faculdade funciona numas instalações de alvenaria novas, dotadas de vários compartimentos para gabinetes, salas de aulas, de professores, espaços para prática de actividades desportivas e outros.

Tabela 40 Plano de necessidades das infra-estrutura física da Faculdade de Economia

Espaços	QDE	Nº Carteiras Lugares	Capacidade de lugares	Necessidade intervenção	Custos para intervenção	Obs
Salas de aula	14	440	40	Aquisição de novas carteiras		
Gabinetes administrativas	12	70	3	Impressoras		
Sala de docentes	1	10	15	Não aplicável		
Sala de coordenações	1	10	20	Teto falso		
Área de lazer e outros	1	5	10	Não aplicável		
WC	5	2	3	Autoclismo		

Fonte: Faculdade de Economia

9.4.2. Biblioteca

A Biblioteca da FEUMN conta com um acervo que segue plenamente os padrões de qualidade exigidos, composto por material atualizado tanto para o uso do corpo docente quanto para o uso do corpo discente, ao mesmo tempo em que busca sempre a melhor estruturação do espaço para a formação do estudante e de melhores resultados para a satisfação de seus usuários. Biblioteca é o espaço, onde existe conjunto de livros, manuscrito e digitais, possuídos por um indivíduo particular ou uma instituição, destinados a leitura pública. (Escolar Editora, 2018). A biblioteca da FEUMN, é uma área que envolve uma série de temáticas, desde a questão da selecção e aquisição dos documentos, o tratamento técnico de documentos que são adquiridos por diversas formas (compras, doações, publicações, entre outros), permitir o acesso à informação, o modo como é utilizado a literacia e tudo com objectivo final de contribuir, para o ensino, investigação e para a produção científica na UMN. A comunicação é o elemento fundamental na Biblioteca, portanto ela deve ser clara e ocorrer com frequência porque evita os rumores, manter as pessoas informadas privilegiando a comunicação pessoal é uma boa prática, dando a oportunidade para explicar as razões das decisões e das pessoas manifestarem as suas preocupações.

Tabela 41 Acervo existente na biblioteca da Faculdade de Economia

Área de Conhecimento	Quantidade de Livros
Economia	561
Gestão	561
Administração	84
Finanças	169
Sociologia	36
Dicionário e Enciclopédia	21
Informática	57
Contabilidade	161
Estatística	71
Matemática	243
Filosofia	108
Direito	28
História de Angola	69
Química Orgânica	45
Física	7
Religião	3
Ética	97
Poemas	17
Secretariado	21

Mecânica	31
Língua Portuguesa	4
Metodologia de Investigação Cientifica	13
Revistas	4
Hidráulica	12

Fonte: Faculdade de Economia

9.4.3. Cronograma de expansão do acervo

A política de aquisição, expansão e atualização do acervo da FEUMN tem por objectivo a disponibilização da bibliografia básica e complementar indicada para as unidades curriculares que integram os programas curriculares dos cursos da FEUMN. As acções conjuntas entre a biblioteca e o corpo docente, desenvolvidas de forma dinâmica e contínua, objectivam considerar também a avaliação e opinião dos estudantes. A política de desenvolvimento do acervo da Biblioteca considera ainda ser importante acompanhar novos lançamentos editoriais, mantendo o acervo permanentemente actualizado.

Tabela 42 Cronograma de expansão do acervo da Faculdade de Economia

Acervo	Ano				
	2023	2024	2025	2026	2027
Livros	4.500	5.000	6.200	7.500	8.000

Fonte: Faculdade de Economia

9.4.4. Espaço físico para estudos

Prevê-se a contratação de mais dois funcionários de modos a alargamos o horário de trabalho, das 8h:00 às 15h:00 e das 15h:00 às 21h:30, existindo dois períodos de atendimento aos estudantes e públicos interessados.

9.4.5. Recursos de informática disponíveis

A Unidade está equipada com diversos materiais informáticos e electrónicos, que dão suporte às actividades académicas, científicas, administrativas e recreativas.

Tabela 43 Recursos informáticos da Faculdade de Economia

Equipamento	Especificação	2023	2024	2025	2026	2027
	Microcomputador Accept Processador Celeron de 2.0GHz, 120 MB de RAM, Disco Rígido de 40GB, Monitor SVGA de 15",	65	68	70	72	75

Computadores	teclado e mouse;					
	Microcomputador Lenovo com Processador Pentium Celeron de 1.6 GHz, 2.0 MB de RAM, Disco Rígido de 80GB, Monitor de 15", teclado e mouse; gravador de cd/dvd	34	-	-	-	-
	Aquisição de acordo com as configurações atuais do mercado	-	-	-	25	-
Impressoras	HP Deskjet 895	05	-	-	02	-
	Lexmark T644	06	-	-	02	-

Fonte: Faculdade de Economia

A aquisição dos equipamentos de informática destinados aos laboratórios de informática dos cursos que serão implantados obedecerá às exigências do projecto.

Tabela 44 Cronograma de aquisição de equipamentos informáticos e de som da Faculdade de Economia

Equipamentos	Quantidade por Ano				
	2023	2024	2025	2026	2027
Data Show	10			8	4
Tela de Projeção	04				4
Televisores	04			04	3
Aparelho de Som	01		02		
Microfone			04		
Caixa amplificada			02		
Amplificador com caixa			02		

Fonte: Faculdade de Economia

9.4.6. Cronograma de expansão da infraestrutura para o período de vigência do PDI

A expansão da infraestrutura física terá como referência a proposta de criação dos cursos para o período 2024/2025. Para atender a procura gerada pela implementação dos cursos no período de Mestrado em Economia e Finanças Públicas e o Doutoramento em Gestão, a FEUMN providenciará a construção de novas salas de aula.

9.5. Demonstração da sustentabilidade financeira

A actividade de toda e qualquer Instituição de ensino necessita de uma análise, interpretação, registro e controlo de todos os factos de ordem financeira que permitam analisar o presente, prever e quantificar acções no futuro. Em Instituições de Ensino Superior, a autonomia de gestão financeira consiste na capacidade de gerir recursos financeiros, disponibilizados pelas Finanças via OGE. O levantamento dos

custos operacionais e dos investimentos, necessários ao cumprimento do plano de expansão, melhoria e consolidação do ensino e da extensão, foi realizado com ênfase para os seguintes aspectos:

- Contratação e capacitação dos recursos humanos (Docentes e pessoal não-docente);
- Ampliação e melhoria do acervo da biblioteca;
- Ampliação, aquisição e actualização tecnológica de equipamentos e aparelhos para os laboratórios e serviços técnicos, incluindo recursos de computação e informática;
- Ampliação, reforma e readaptação da infraestrutura física e de apoio;
- Consolidação do processo de avaliação institucional.

9.6. Projectos de expansão da IES

Estão em carteira cursos de pós-graduação, designadamente:

- Mestrado em Economia e Finanças Públicas;
- Doutoramento em gestão e Finanças Empresariais.

9.7. Previsão orçamental

Tabela 45 Previsão de despesas da Faculdade de Economia

2023	2024	2025	2026	2027
374 441 269, 38	441 885 396,32	453 073 935,95	498 381 329,54	548 219 462,50

Fonte: Faculdade de Economia

Tabela 46 Previsão de receitas – recursos do tesouro da Faculdade de Economia

2023	2024	2025	2026	2027
374 441 269, 38	441 885 396,32	453 073 935,95	498 381 329,54	548 219 462,50

Fonte: Faculdade de Economia

Tabela 47 Previsão de receitas – recursos próprios da Faculdade de Economia

2023	2024	2025	2026	2027
134 200 000,00	147 620 000,00	162 382 000,00	178 620 200,00	196 482 220,00

Fonte: Faculdade de Economia

9.8. Projecto pedagógico de criação de novos cursos

9.8.1. Curso de Doutoramento em Gestão e Finanças Empresariais

9.8.1.1. Justificação

A proposta do **Doutoramento em Gestão e Finanças Empresariais** fundamenta-se na relevância nacional e internacional que esta área do conhecimento tem registado, devido as transformações económicas, políticas e tecnológicas que têm ocorrido no mundo, havendo a necessidade de uma participação activa da sociedade.

Outrossim, esta proposta fundamenta-se pelo facto de se terem realizado na FEUMN, dois cursos de Mestrados sendo um em Contabilidades e Finanças Empresariais e outro em Empreendedorismo e Desenvolvimento e que terminaram com sucesso, havendo necessidade por tal motivo, dar-se espaço para o surgimento de um curso de doutoramento, visando conferir competências formativas aos docentes da FEUMN e todos aqueles que participaram nos cursos de Mestrado e a sociedade no geral, num curso de Formação Avançada (Doutoramento).

Nesta perspectiva, o programa de doutoramento em Gestão e Finanças Empresariais destina-se a proporcionar um conjunto de conhecimentos sobre negócios e gestão, auxiliando na identificação das ferramentas, metodologias e estratégias de investigação para o desenvolvimento da pesquisa em gestão, dentro de uma determinada área de interesse.

Neste quadro, o desenvolvimento deste programa de Doutoramento em Gestão e Finanças Empresariais é interessante para quem deseja fazer uma investigação mais avançada em gestão em instituições públicas ou privadas, bem como para quem pretenda prosseguir com a carreira docente no ensino superior.

Nesta perspectiva, é de todo preferível ter pessoal com formação adequada neste campo, de forma a conciliar a aplicação dos conhecimentos científicos e profissionais, quer a nível do aprimoramento da carreira docente, quer a nível da vivência empresarial, olhando para as necessidades reveladas pelo mercado.

9.8.1.2. Objectivos

A proposta do **Programa de Doutoramento em Gestão e Finanças Empresariais** visa formar quadros com elevada competência técnica nos domínios de Gestão e das Finanças empresariais, de forma a proporcionar uma melhor investigação científica, apoiando assim a formação de profissionais, docentes e investigadores, que possam

fazer com que a Universidade Mandume Ya Ndemufayo e no caso particular a Faculdade de Economia, desempenhe um papel assinalável na produção de estudos avançados nas áreas do Curso, que sejam de interesse para o desenvolvimento da sociedade, empresas e instituições, alicerçando o princípio Universidade-Sociedade.

Assim sendo, os principais objectivos do Curso são os seguintes:

- Proporcionar uma formação científica especializada de alto nível que permita ao futuro Doutor uma actuação eficaz em diferentes contextos e posições da Gestão;
- Proporcionar a prática de investigação avaliada e reconhecida, fornecendo metodologias e técnicas necessárias para à análise e investigação nos domínios fundamentais da gestão teórica e aplicada;
- Proporcionar ao estudante amplas possibilidades de internacionalização, através da inserção em redes de investigadores, com instituições parceiras, tirando partido da relação com o ISEG – Instituto Superior de Gestão e Gestão;
- Contribuir para a formação avançada de docentes, investigadores do ensino superior e gestores públicos, na área de Gestão, de acordo com as disposições legais em vigor no país.

9.8.1.3. Organização e funcionamento do curso

O **Doutoramento em Gestão e Finanças Empresariais** tem a duração de quatro anos lectivos, sendo os dois primeiros anos destinados à componente lectiva e os dois seguintes para a elaboração da tese de Doutoramento. A parte lectiva é composta pelas disciplinas apresentadas no Plano Curricular (artigo 12º, do Regulamento).

As disciplinas serão ministradas de conformidade com o Artigo 9º, no ponto 1, 2 e 3, do Decreto Executivo nº 29/11 de 3 de Março.

O funcionamento do Doutoramento em Gestão rege-se pelas disposições constantes do respectivo Regulamento, que se encontra em anexo.

As aulas do programa de **Doutoramento em Gestão e Finanças Empresariais** serão realizadas no período pós-laboral e para cada uma das disciplinas terão lugar em períodos ou módulos, segundo um calendário a estabelecer pelo Conselho Científico, Coordenação e Secretariado do Doutoramento.

As teses, a realizarem-se no terceiro e quarto ano, pelos doutorandos com aproveitamento na componente lectiva e terão orientação de professores escolhidos pelos doutorandos ou que forem indicados pelo Conselho Científico do referido Curso, bem como a possibilidade de cada doutorando com o aval da coordenação do Curso de Doutoramento em Gestão, que também participaram nos júris das provas públicas.

Trinta (30) vagas.

Tabela 48 Cronograma de actividades e funcionamento do curso de Doutoramento da Faculdade de Economia

N/O	Actividade	Data de Início	Data de Fim	Responsável
01	Período de elaboração do projecto	Outubro de 2018	Março de 2019	FEUMN
02	Submissão e aprovação pelo órgão de tutela	Abril de 2019	Outubro de 2019	FEUMN
03	Período de divulgação da abertura do PDG	Novembro 2019	Fevereiro de 2020	FEUMN
04	Período de inscrições	02.02.2020	14.02.2020	FEUMN
05	Período de apuramento e divulgação dos resultados	16.02.2020	21.02.2020	FEUMN
06	Período de matrículas	23.02.2020	28.02.2020	FEUMN
07	Abertura das aulas	09.03.2020	20.12.2020	FEUMN
08	Horário das aulas/Semi pós-laboral	16h00-20h00	----------	FEUMN
09	Período de aulas do curso de Doutoramento	09.02.2020	20.06.2022	FEUMN
10	Período de investigação para a tese	Julho de 2022	Dezembro de 2024	FEUMN

Fonte: Faculdade de Economia

Tabela 49 Plano de estudo do curso de Doutoramento da Faculdade de Economia

1º Ano													
I Semestre							II Semestre						
		Carga horária							Carga horária				
Nº	Disciplinas	T	P	T. P	C	CH	Nº	Disciplinas	T	P	T.P	C	CH
1	Seminário de Metodologia de Investigação	40	10	10	10	60	1	Comportamento Organizacional	12	10	10	7.5	42
2	Gestão Estratégica	40	10	10	10	60	2	Finanças Empresariais	12	10	10	7.5	42
3	Complementos de Probabilidade e Estatística	40	10	10	10	60	3	Estratégias de Investigação em Sistemas de Informação	12	10	10	4.0	42
							4	Investimento e Mercados Financeiros	12	10	10	7.5	42
							5	Técnicas aplicadas a Investigação em Gestão	12	10	10	7.5	42
							6	Investigação em Contabilidade	12	10	10	7.5	42
							7	Teoria de investigação em Marketing	12	10	10	7.5	42
							8	Seminário de Investigação	12	10	10	7.5	42
Total de créditos semestral					30		Total de créditos semestral					30	

Carga horária semestral					**180**	**Carga horária semestral**					**378**
2º Ano e 3ºAno											
I Semestre do doutoramento						**II Semestre do doutoramento**					
Tese						**Tese**					

Legenda: T = Teoria; P = Prática; C = Créditos; CH = Carga Horária

Fonte: Faculdade de Economia

9.8.1.4. Linhas de investigação do doutoramento

Os docentes indicados para este programa de **Doutoramento em Gestão e Finanças Empresariais** têm habilitações académicas e experiência na orientação de teses de doutoramento, que lhes permite orientar adequadamente as teses de doutoramento dos alunos nas seguintes linhas de investigação:

a) Comportamento Organizacional;
b) Gestão Estratégica;
c) Contabilidade e Finanças Empresariais;
d) Marketing e Estudos de Mercado;
e) Investigação em Sistemas de Informação.

Tabela 50 Corpo docente do Doutoramento da Faculdade de Economia

N/O	Disciplinas	Docente	Instituição
01	Seminário de Metodologia de Investigação	Prof. Doutor Kianvu Tamo	UAN
02	Gestão Estratégica	Prof. Doutor Pedro Neves	ISEG
03	Complementos de Probabilidade e Estatística	Prof. Doutor Amélia Bastos	ISEG
04	Comportamento Organizacional	Prof. Doutor Paulo Lopes Henriques	ISEG
05	Estratégias de Investigação em Sistemas de Informação	Prof. Doutor Tiago Gonçalves	ISEG
06	Finanças Empresariais	Prof. Doutor António Samagaio	ISEG
07	Investigação em Contabilidade	Prof. Doutor Capela Tepa	UAN
08	Investimento e Mercados Financeiros	Prof. Doutor Capela Tepa	UAN
09	Técnicas Aplicadas a Investigação em Gestão	Prof. Doutor Isabel Proença	ISEG
10	Teoria da Investigação em Marketing	Prof. Doutor Margarida Duarte	ISEG
11	Seminário de Investigação	Prof. Doutor César Fernando Reis	FEUMN

Fonte: Faculdade de Economia

9.8.1.5. Apoio Pedagógico e Científico

O apoio pedagógico será assegurado de acordo com o que vier a ser estabelecido ao abrigo do Artigo 9º, no ponto 1, 2 e 3, do Decreto Executivo nº 29/11 de 3 de Março, sendo que a FEUMN para além dos docentes, assegurará as infra-estruturas físicas tais como: duas (2) salas de aulas, conforme os padrões exigidos para formações de nível avançado, uma biblioteca física e uma virtual, duas salas de informática, o Centro de Investigação e Pós-Graduação da FEUMN, pessoal de apoio e os equipamentos necessários ao funcionamento do curso de PDG cabendo à Coordenação e Secretariado do Doutoramento avaliar as necessidades e as possibilidades da sua satisfação.

9.8.1.6. Propinas

Por proposta do Conselho Científico da Faculdade de Economia da Universidade Mandume Ya Ndemufayo, reunido a 22 de Março de 2019, bem como do aval positivo dos membros do Conselho de Direcção da Universidade Mandume Ya Ndemufayo (UMN), reunidos na Sala Magna da Reitoria no dia 25 de Março de 2019, a propina a pagar pelos doutorandos sem excepção, fica estipulada em Três Milhões e quatrocentos e Cinquenta mil Kwanzas (3.450.000,00), podendo a propina ser paga em três prestações, sendo 1.035.000.00 correspondente a 30% no acto da matricula, 1 415 000.00 no fim da parte lectiva e 1.000.000.00 para a fase da elaboração da Tese, podendo ainda a propina ser calculada e paga em parcelas mensais.

No caso da prorrogação do Curso nos termos do ponto 2 do Artigo 4º, do Regulamento, a propina correspondente será determinada de acordo com a decisão do Conselho Científico do doutoramento em Gestão e homologado pela Reitoria da UMN.

9.8.1.7. Condições de Ingresso

Serão considerados e admitidos ao Programa de Doutoramento em Gestão e Finanças empresariais sem excepção, os candidatos titulares do grau de Mestre em Gestão, nas mais variadas vertentes consideradas adequadas à frequência do Curso pelo Conselho Científico da Faculdade de Economia da UMN, com a classificação mínima de 14 valores.

A selecção dos candidatos será feita por um júri com base nos seguintes aspectos ou critérios:

- Classificação de Mestrado;
- Experiência profissional;
- Apreciação do curriculum académico e profissional;
- Informações contidas no Boletim de Candidatura;
- Carta descrevendo a motivação da candidatura;
- Carta de Recomendação atestando a idoneidade e a capacidade intelectual para poder frequentar o curso;
- Carta de Compromisso atestando a capacidade de pagamento das Propinas;
- Entrevista obrigatória.

9.8.1.8. Custo de Funcionamento, tendo por base o "Memorando de Entendimento"

Para o programa de **Doutoramento em Gestão e Finanças Empresariais** da Faculdade de Economia da Universidade Mandume Ya Ndemufayo, vigorará o seguinte entendimento entre as Instituições de Ensino Superior Nacionais e Estrangeiras (que tenham assinado protocolos de cooperação com a FEUMN e homologadas pelo Ministério do Ensino Superior Ciência e Tecnologia e Inovação da República de Angola:

1. As viagens da mobilidade de docentes nacionais e estrangeiros serão suportadas pela Faculdade de Economia da UMN;
2. A remuneração quer dos docentes nacionais, quer dos docentes estrangeiros encarregues de leccionar as disciplinas do Programa de Doutoramento em Gestão e Finanças empresariais também será assegurado pela Faculdade de Economia da UMN;
    a) A remuneração será calculada na base de Vinte Mil Kwanzas (20 000,00) por hora. Fica acordado que os docentes nacionais e estrangeiros se encarregarão de leccionar disciplinas de sessenta (60) horas cada;
    b) Deverá ser estimado um número de horas correspondente às tarefas de avaliação, sendo a prova de avaliação de cada disciplina, efectuada durante a última sessão de seminário.

3. A FEUMN assegurará o alojamento e alimentação no Lubango, bem como as despesas de alojamento e alimentação em Luanda nos casos em que não haja vôos em trânsito para o Lubango dos docentes que se desloquem do estrangeiro para assegurarem as aulas;
4. As tarefas comuns de coordenação e as despesas a elas inerentes, serão objecto de uma estimativa de custos a ser estabelecida pela Direcção da FEUMN com o aval do Conselho Científico do Doutoramento;
5. As despesas do Secretariado Permanente do programa de **Doutoramento em Gestão e Finanças Empresariais** serão estimadas pela Direcção da FEUMN com o aval do Conselho Científico do doutoramento;
6. As reuniões de coordenação e do secretariado serão estabelecidas de acordo com as necessidades de organização, no Lubango.

A implementação de qualquer programa de Doutoramento onde participem docentes vindos de instituições nacionais e estrangeiras, não sediadas no local de formação envolve custos consideravelmente elevados e as propinas pagas pelos doutorandos nem sempre cobrem na totalidade os referidos custos. Nesta perspectiva para a necessária cobertura das despesas relacionadas com o **Doutoramento em Gestão e Finanças Empresariais,** a FEUMN no âmbito das suas estratégias de Relações e intercâmbio vai procurar captar patrocínios dos governos locais, empresas e sociedade civil, empenhadas na valorização do capital humanos.

9.9. Projecto organizacional

9.9.1. Organização didático-pedagógica

Tabela 51 Corpo discente da Faculdade de Economia

Objectivos	Metas	Acções	Prazos
Contínuo apoio ao discente	Estender a política de assistência ao estudante até cobrir a totalidade das suas necessidades pedagógicas.	1- Implementação do núcleo de apoio aos Estudantes; 2- Celebração de convênios com empresas da região; 3- Proposta de criação do programa de bolsas de estudo e de monitoria aos estudantes	2023-2027
	Trabalhar a postura acadêmica e profissional do estudante	4- Orientação aos estudantes sobre métodos de estudo; 5- Incentivo à participação discente em grupos e Programa de Extensão Universitária; 6- Informações constantes sobre	2023-2027

		tendências, requisitos e dificuldades relacionadas ao mercado de trabalho.	
	Apoio à iniciativa tanto do professor quanto do estudante para a organização de eventos e divulgação científica.	7- Apoio à participação na iniciação científica; 8- Apoio à participação em congressos, encontros, e seminários realizados em outras instituições; 9- Promoção de eventos na própria instituição de acordo com os cursos a serem implantados.	2023-2027
	Acompanhamento psicopedagógico	Disponibilidade de pessoal qualificado para o exercício dessa atividade.	2023-2027

Fonte: Faculdade de Economia

9.10. Plano para atendimento às diretrizes pedagógicos

9.10.1. Atividades práticas e estágio

A Faculdade de Economia promove estágio em ambiente controlado para os Estudantes do 4º ano do curso em Contabilidade e Fiscalidade.

9.10.2. Desenvolvimento de materiais pedagógicos

Propor aos docentes regentes de cadeiras a elaboração de materiais didáticos.

9.11. Projeto pedagógico

Tabela 52 Organização do curso da Faculdade de Economia

Cursos	Tempo de vigência	Ano da última revisão	Ano de avaliação do curso	Futura revisão	Nº de Diplomados
Economia	13 anos	2016	2023	2024	
Gestão de Empresas	20 anos	2016	2023	2024	
Contabilidade e Fiscalidade	7 anos	2016	2023	2024	

Fonte: Faculdade de Economia

9.12. Políticas de Ensino

A Unidade adopta como referencial pedagógico a prática de Ensino teórico-prático. As políticas de Ensino constituem os pilares de conhecimento nas seguintes áreas:

1) Aprender a conhecer significa, antes de tudo, o aprendizado dos métodos que nos ajudam a distinguir o que é real do que é ilusório e ter, assim, acesso aos saberes de nossa época. A iniciação precoce na ciência é salutar, pois ela dá acesso, desde o início da vida humana, a não-aceitação de qualquer resposta

sem fundamentação racional e/ou de qualquer certeza que esteja em contradição com os factos;

2) Aprender a fazer é um aprendizado da criatividade. "Fazer" também significa criar algo, trazer à luz as próprias potencialidades criativas, para que venha a exercer uma profissão em conformidade com suas predisposições interiores;
3) Aprender a viver junto significa, em primeiro lugar, respeitar as normas que regulamentam as relações entre os seres que compõem uma coletividade. Porém, essas normas devem ser verdadeiramente compreendidas, admitidas interiormente por cada ser, e não sofridas como imposições exteriores. "Viver junto" não quer dizer simplesmente tolerar o outro com suas diferenças embora permanecendo convencido da justeza absoluta das próprias posições;
4) Aprender a ser implica em aprender que a palavra "existir" significa descobrir os próprios condicionamentos, descobrir a harmonia ou a desarmonia entre a vida individual e social.

9.13. Políticas de Extensão

Tabela 53 Plano de implementação das políticas de extensão da Faculdade de Economia

Objectivos	Metas	Acções	Prazos
Implementar programas de Extensão Universitária	Desenvolver mecanismos para que todos os discentes participem pelo menos de uma actividade de extensão por semestre	Definição por curso um cronograma de actividades de extensão para todo o semestre.	2023-2027
	Estabelecer diretrizes para que todos os discentes realizem pelo menos uma Visita Técnica por semestre	Estabelecimento de parcerias, convênios e acções integradas com o sector produtivo e social; Definição de uma agenda de visita técnica para cada semestre.	2023-2027
Curricularização da Extensão	Promover a formação integral dos estudantes para sua actuação profissional, bem como a promoção da transformação social.	Promover a incorporação da extensão nos currículos dos cursos de graduação, no mínimo 10% do total da carga horária curricular dos cursos.	2023-2027

Fonte: Faculdade de Economia

9.14. Políticas de Pesquisa

Tabela 54 Plano de implementação das políticas de pesquisa da Faculdade de Economia

Objectivos	Metas	Acções	Prazos
Implementar programas de estímulo à produção científica	Estimular os Docentes a criarem grupos de pesquisas para em cada semestre apresentarem pelo menos 1 artigos ou projecto de investigação	Promover seminários sobre Técnicas de Elaboração de Artigos e Projectos de Investigação	2023-2027

Fonte: Faculdade de Economia

9.15. Políticas de Gestão

As políticas de gestão da FEUMN, está em conformidade com os diplomas legais que regem as Instituições de Ensino Superior Em Angola. Os níveis de gestão estão constituídos por órgãos executivos e órgãos colegiais:

a) Órgão singular de Gestão
   - Decano

b) Órgãos Auxiliares de Gestão:
   - Vice-decano para Área Académica;
   - Vice-decano para Área Científica;

c) São Órgãos Colegiais de Gestão:
   - Assembleia da Faculdade;
   - o Conselho de Direcção;
   - o Conselho Científico;
   - o Conselho Pedagógico.

Essa estrutura permite instaurar processos de decisão mais ágeis, com a participação dos diferentes segmentos que constituem a comunidade académica e Científica, possibilitando aos sectores autonomia e responsabilidade pelas decisões adoptadas.

9.16. Responsabilidade Social

A responsabilidade social da Instituição traduz-se pela busca da compreensão das reais necessidades e potencialidades da região, assim como dos caminhos para que seu desenvolvimento ocorra. A FEUMN prima pela inclusão social dos Estudante, desenvolvendo actividades académicas e científicas.

Nas suas relações com a comunidade, especialmente quando ela se materializa na forma de associações de classe, empresas, instituições financeiras, organizações sem fins lucrativos etc. A FEUMN tem como responsabilidade, entre outras:

- Actuar junto a essas entidades, construindo uma imagem favorável de si mesma;
- Promover seminários e cursos de interesse da comunidade e da Instituição, seja por iniciativa própria ou em parceria e apoio com outras instituições;
- Identificar na comunidade acadêmica e empresarial professores e outros profissionais que tenham potencial para prestar serviços relevantes à Instituição;
- Identificar necessidades não satisfeitas no mercado e viabilizá-las em cursos de graduação, extensão e pós-graduação;
- Actuar junto a escolas e entidades carentes, ministrando cursos sem qualquer remuneração financeira.

Esse intercâmbio com a comunidade contribui para o desenvolvimento da região, gerando mais empregos, capacitando profissionais para atender às necessidades das empresas e da comunidade em geral e formando cidadãos dotados de princípios éticos e responsabilidade social.

9.17. Protocolos existentes

A FEUMN tem parcerias com as seguintes Instituições:

- Instituto Superior de Gestão - ISEG (Lisboa);
- Programas de Desenvolvimento das Nações Unidas (PNUD);

9.18. Acções em carteiras para os próximos 5 anos

Para os próximos 5 anos pretendemos aumentar o número de parceiros internacionais, sobretudo com países de Língua Inglesa, como o caso de África do Sul e Namíbia.

9.19. Metas

A FEUMN traçou metas e objectivos institucionais, a serem desenvolvidos durante a vigência deste PDI, bem como as respectivas acções e prazos. O plano considera as questões de sustentabilidade, vocação institucional, responsabilidade social e os

próprios objectivos institucionais e de gestão. Os objectivos a seguir especificados devem orientar a actuação da Faculdade no período compreendido entre 2023-2027.

- Aumentar o quadro de docentes por forma a corresponder com a procura;
- Formar e requalificar o quadro de docentes;
- Aumentar o campo de interlocução da Faculdade com a sociedade e dirigir as suas funções académicas de ensino, pesquisa e extensão para o atendimento a procuras sociais;
- Participar ao nível nacional local e internacional, nos fóruns de discussão e definição de políticas públicas no âmbito da inclusão social e da produção e de difusão da ciência;
- Estabelecer parcerias com órgãos governamentais, empresas e organizações da sociedade civil, para o desenvolvimento de programas de interesse mútuo e de impacto social;
- Optimizar os recursos materiais e financeiros, implementando estratégias para a actualização eficiente da capacidade instalada;
- Estabelecer uma política de desenvolvimento de pessoas essencialmente dos trabalhadores técnico-administrativos e docentes para o cumprimento das actividades da Instituição;
- Implementar políticas académicas de integração de ensino, da pesquisa e da extensão através de programas que envolvam, de forma indissociável, a produção e socialização do conhecimento à formação dos alunos;
- Promover a melhoria da qualidade de ensino na Faculdade ao nível da graduação com a diversificação de cursos;
- Aumentar o acesso à Faculdade.

9.20. Intenções

Os objectivos estabelecidos neste PDI estão expressos em metas, aqui definidas por áreas de actuação da Faculdade, a partir de projectos ou programas estratégicos, pelos Departamentos de Graduação e de Pesquisa. Identificamos a seguir as metas do ensino de graduação e que são estruturadas em função de projectos.

- Qualificação de recursos que actuam na graduação;
- Optimização do sistema de informações académicas;

- Apoio à melhoria da qualidade do ensino de graduação;
- Aumento do processo de informação académica;
- Criação de novos cursos;
- Aumento de vagas nos exames de acesso;
- Institucionalizar um processo de avaliação e auto-avaliação;
- Aprimorar o sistema de matrícula on-line para um patamar de 100%;
- Aprimorar o sistema de inscrição on-line; e
- Publicar catálogo dos cursos de graduação a partir de 2025.

Ao nível da pós-graduação e pesquisa:

- Entre 2023-2027, desenvolver-se-á no plano de pesquisa e de pós-graduação acções que são incorporados no PDI.
- Capacitação docente continuada;
- Marco da promoção científica;
- Acesso e difusão de informações;
- Criação de infra-estruturas de pesquisa;
- Aumento da oferta de cursos de pós-graduação;
- Estímulo e apoio aos grupos emergentes de pesquisa e ao empreendedorismo com base nos eixos de acção;
- Aumentar em 50% e 30% de docentes com graus de mestres e doutores, respectivamente; e
- Envolver docentes em projectos de pesquisa.

FACULDADE DE MEDICINA



10. FACULDADE DE MEDICINA

10.1. Perfil do corpo docente

Tabela 55 Caracterização do perfil docente da Faculdade de Medicina

Dimensão	Indicadores do perfil		Quadro actual		Proposta para os próximos 5 anos			
			TI	TP	TI	TP	Justificativa	Fonte de financiamento
Académica	Titulação	Lic	11	5	18	13	Recrutamento de licenciados dentre os melhores monitores ao longo deste período	Recursos Ordinários do Tesouro
		Msc	3	0	12	8	Docentes em tempo integral deverão concluir o mestrado ao menos 4 a cada 2 anos e docentes em tempo parcial ao menos 2 a cada 2 anos. Prevê-se o recrutamento de pelo menos 1-2 mestres via concurso público por ano	Bolsas de Estudos de Pós-Graduação Financiamento próprio Recursos Ordinários do Tesouro
		Ph.D	1	0	7	1	Docentes em tempo integral deverão concluir o doutoramento ao menos 2 a cada 3 anos e docentes em tempo parcial ao menos 1 a cada 5 anos. Prevê-se o recrutamento de pelo menos 2 PhD via concurso público	Bolsas de Estudos de Pós-Graduação Financiamento próprio Recursos Ordinários do Tesouro
	Categoria docente	Titular	0	0	0	0	-	-
		Associado	0	0	3	0	Os 3 auxiliares deverão progredir na carreira no referido período	Recursos Ordinários do Tesouro
		Auxiliar	3	0	4	1	Os docentes que se diferenciarão e os novos recrutados poderão concorrer a categoria em	Recursos Ordinários do Tesouro

							causa	
		Assistente	0	0	12	8	Os docentes que se diferenciarão e os novos recrutados poderão concorrer a categoria em causa	Recursos Ordinários do Tesouro
		Assistente estagiário	11	5	18	13	Os monitores, poderão ter enquadramento concluída a licenciatura	Recursos Ordinários do Tesouro
		Monitor	-	-	-	-	-	Recursos Ordinários do Tesouro
	Especialização	Geral	2	0	4	2	Prevê-se o recrutamento de pelo menos 1 docente de formação geral a cada ano	Recursos Ordinários do Tesouro
		Ciclo Básico	6	0	14	2	Prevê-se o recrutamento de pelo menos 2 docentes do ciclo básico a cada ano	Recursos Ordinários do Tesouro
		Ciclo especialidade	6	5	15	22	Prevê-se o recrutamento de pelo menos 5 docentes do ciclo clínico a cada ano, com destaque para aqueles do cenário médico assistencial	Recursos Ordinários do Tesouro
Investigativa	Produção de artigos em revistas científicas		8		72	14	- Docentes em tempo integral deverão publicar pelo menos 1 artigos por cada período de avaliação (em 5 anos deverão pelo menos ter 2 publicações) - Docentes em tempo parcial deverão publicar pelo menos 1 artigos em cada 5 anos.	Publicação em revistas sem custos para o autor Recursos Ordinários do Tesouro Financiamento Externo
	Participação em eventos científicos nacionais		25		108	14	- Docentes em tempo integral deverão participar em pelo menos 3 eventos num período 5 anos.	Financiamento próprio Recursos Ordinários do Tesouro

							- Docentes em tempo parcial deverão participar em pelo menos 1 eventos num período 5 anos.	Financiamento Externo
	Participação em eventos científicos internacionais		23		72	14	- Docentes em tempo integral deverão participar em pelo menos 2 eventos num período 5 anos. - Docentes em tempo parcial deverão participar em pelo menos 1 eventos num período 5 anos.	Financiamento próprio Recursos Ordinários do Tesouro Financiamento Externo
	Júris de Provas Públicas para licenciatura		10		75		Em cada ano serão constituídos 5 júris de 3 docentes para avaliação do Exame de Fim do Curso.	
	Júris de Provas Públicas para mestrado		-					
	Júris de Provas Públicas para doutoramento		-					
	Produção de materiais pedagógicos		3		9		- Um para cada Unidade Curricular (UC) de Anatomia (I, II e III) - Um para cada UC de Fisiologia (I e II) - Um para cada UC de Histologia (I, II e III) - Um para procedimentos de Simulação Clínica, Semiologia e Propedêutica.	Financiamento próprio Recursos Ordinários do Tesouro Financiamento Externo
Pedagógica	Aptidão pedagógica	Participação em Provas Públicas como mecanismos de aferição da aptidão pedagógica e científica	15	5	33	26	Todo o docente afecto à FMUMN deverá realizar Prova Pública como condição para ingresso e progressão na carreira docente	-
	Nível de agregação pedagógica		9	2	33	26	Todo o docente afecto à FMUMN deverá frequentar a	Financiamento Próprio

						pós-graduação em Agregação Pedagógica	
	Perfil do profissional docente para a disciplina a ministrar	*	*	*	*	*	*

*Actualmente, a actividade lectiva é garantida essencialmente por docentes cubanos, fruto da cooperação existente entre Angola e Cuba

Legenda: TI = Tempo Integral; TP = Tempo Parcial

Fonte: Faculdade de Medicina

10.1.1. Plano de carreira

A carreira docente é composta de: Professores efectivos: os docentes que integram o quadro permanente e possuem vínculo por tempo indeterminado com a instituição e colaboradores que desempenham actividades académicas no Ensino superior. São professores colaboradores - os docentes que integram um quadro complementar e prestam serviços por tempo determinado. De acordo com o Decreto Presidencial nº 191/18 que aprova o Estatuto da Carreira Docente do Ensino Superior, nos seus artigos nºs 4 e 6, a Carreira Docente tem duas classes de pessoal:

- Classe dos Professores: Professor Catedrático, Professor Associado e Professor Assistente;
- Classe dos Assistentes: Assistente e Assistente Estagiário;

O Pessoal Docente tem as seguintes funções:

- Prestar serviço Docente que lhe for atribuído pelo órgão competente da Instituição ou Unidade Orgânica;
- Desenvolver, individualmente ou em grupo de trabalhos de investigação científica;
- Contribuir para a gestão democrática da Instituição;
- Desenvolver actividades de extensão Universitária.

10.1.2. Critérios de selecção e contratação

O recrutamento e o provimento do pessoal docente nas Instituições de Ensino superior devem ser procedidos de aprovação em concurso público de ingresso e acesso e de aprovação na Prova Pública de Aptidão Pedagógica e Científica do Corpo Docente do Ensino Superior do corpo docente do Ensino Superior, nos termos da Lei. Para o concurso de acesso da carreira:

- **Professor catedrático** - ter o grau de doutor, ter estado cinco anos na categoria de Professor Associado, ter publicações, ter orientado teses de doutoramento ou dissertações de mestrado, ter obtido aprovação na Prova Pública de Aptidão Pedagógica e Científica e ter o mínimo de nota bom na avaliação de desempenho docente;
- **Professores Associados** - ter o grau de Doutor, ter estado na categoria de auxiliar pelo menos cinco anos, ter publicado pelo menos um livro ou dois artigos, ter orientado teses de doutoramento ou dissertações de mestrado, ter obtido aprovação na Prova Pública de Aptidão Pedagógica e Científica e ter o mínimo de nota bom na avaliação de desempenho docente;
- **Professor auxiliar** - ter o grau de Doutor, ter obtido aprovação na Prova Pública de Aptidão Pedagógica e Científica;
- **Professor assistente** - ter o grau de Mestre ou equivalente, ter obtido aprovação em Prova Pública de Aptidão Pedagógica e Científica.

10.1.3. Procedimentos para substituição (definitiva e eventual) dos professores

Os professores serão substituídos mediante os procedimentos de concurso público e convite para o caso definitivo e eventual respectivamente, em função das vagas que serão abertas e recursos alocados para o efeito. A captação de potenciais docentes dentre os estudantes de destaque, é assegurada pelo Movimento de Alunos Monitores existente na FMUMN e pelo voluntariado que vem ganhando espaço nos últimos anos.

10.1.4. Cronograma e plano de expansão do corpo docente

Atendendo ao modelo de formação em vigência, fruto da cooperação entre Angola e Cuba, a composição actual do quadro docente é de 60,8% (n=31) docentes de nacionalidade cubana para 37,2% (n=19) docentes angolanos e somente 1 (2%) investigador angolano.

Os docentes estão distribuídos em Disciplinas, Departamentos e Ciclos, e funcionalmente, em rotações, semestres e anos e em termos de quantidade, são como se observa abaixo, dos quais importa salientar que apenas 3 angolanos efectivos são Mestres e 1 é Doutor, sendo a grande maioria dos docentes angolanos licenciados. Do

colectivo docente, houve uma ascensão para 14 angolanos efectivos, sendo os demais colaboradores ou cubanos.

Tabela 56 Situação actual do corpo docente da Faculdade de Medicina

Nacionalidade	Efectivo	Colaborador	Total
Angolano	14	5	19
Cubano	22	9	31
Total	**36**	**15**	**51**

Fonte: Faculdade de Medicina

Cada Departamento de Ensino e Investigação (DEI) acaba por ter dupla subordinação à Vice-Decana para os Assuntos Académicos, para as questões do Ensino e Vida Estudantil e ao Vice-Decano para os Assuntos Científicos e Pós-Graduação, para as questões da Investigação, Extensão e Pós-Graduação. Para que o quadro docente e investigador da FMUMN se afirme como um referencial de qualidade, é essencial que a qualificação académica aliada à competência técnica e pedagógica, sejam a base da oferta de serviços educacionais de excelência, tendo por base mecanismos que permitam:

- Disponibilizar o corpo de docentes e investigadores, em quantidade e qualidade, necessárias para ir ao encontro da visão da FMUMN;
- Desenvolver projectos competitivos, no sentido de atrair reputados docentes e investigadores nacionais;
- Incrementar o nível de qualificação geral dos docentes e investigadores;
- Incentivar a actualização técnico-científica e a requalificação dos docentes e investigadores.

No quadro da expansão do corpo docente para o período de implementação do PDI, se prevê a admissão de docentes e investigadores com grau de mestres e doutores, preferencialmente de acordo com a projecção da Estratégia de Recrutamento e Formação do Corpo Docente Nacional da FMUMN (ver quadro 51).

Tabela 57 Projecção da evolução do pessoal docente e investigador

Indicadores	2023	2024	2025	2026	2027
Licenciados	16	20	24	29	31
Mestres e/ou Especialistas	3	7	10	15	20
Doutores	1	3	3	5	8
Totais	**20**	**30**	**37**	**49**	**59**

Fonte: Faculdade de Medicina

Esta projecção permitiria o equilíbrio gradual entre a quantidade de docentes nacionais e estrangeiros de tal forma que na vigência do PDI se pudesse ao menos duplicar a quantidade de docentes nacionais actualmente existentes sendo que o mesmo seria acompanhado de um aumento simultâneo da qualificação dos mesmos. Para garantir a sustentabilidade dessa estratégia, duas tarefas devem ser executadas:

- Criação de um plano previsional para os docentes existentes e os recém-licenciados (ex-monitores) com estímulo a participação em concursos nacionais e internacionais para a atribuição de bolsas de pós-graduação;
- Reforçar o intercâmbio com as instituições de formação pós-graduada a nível nacional, estabelecendo protocolos de cooperação com a atribuição de bolsas parcialmente financiadas com recursos próprios da FMUMN e em alinhamento aos dispositivos legais reguladores de tais despesas.

A entrada para o plano previsional deve ser aprovada em Concelho Científico, ouvidas as propostas dos DEIs e, obedecendo um conjunto de requisitos a ser estabelecido pelo respectivo conselho, não sendo permitida a alocação de oportunidades formativas de forma individual por nenhum membro da FMUMN. Importa reforçar a obrigatoriedade de prestação de serviço de pelo menos 5 anos à FMUMN dos docentes/ investigadores após beneficiarem de actividades formativas financiadas pela FMUMN, UMN ou ministério de tutela, sob pena de responsabilização legal em caso de incumprimento, prevenindo a fuga de quadros qualificados.

10.1.5. Metas de melhoria do pessoal docente e investigador

- Promover a capacitação ou captação de pelo menos dois (02) Doutores a cada 3 anos;
- Promover a capacitação ou captação de pelo menos 4 Mestres a cada 2 anos.

10.2. Organização administrativa

São órgãos colegiais da FMUMN os seguintes: Assembleia, Conselho de Direcção, Conselho Científico e Conselho Pedagógico, cujas competências encontram-se delineadas no Estatuto Orgânico da UMN.

10.3. Corpo discente

A população estudantil FMUMN é jovem, na sua maioria são do sexo feminino. Este corpo discente encontra-se distribuído nos 6 anos académicos.

10.3.1. Políticas de atendimento aos discentes

O atendimento aos discentes é feito a vários níveis, envolvendo estruturas pedagógicas, científicas, administrativas e de gestão da instituição. Esse atendimento está centrado nos princípios da universalidade, justiça e equidade no tratamento dos discentes e faz uso das seguintes ferramentas:

- Respeito, cortesia e educação no tratamento com os estudantes;
- Conhecimento e informação correcta sobre o curso e os aspectos organizacionais do mesmo segundo o plano de estudo e os instrumentos regulamentares em vigor;
- Orientação do estudante em função da necessidade apresentada;
- Uso de modelos de trabalho e fluxogramas de atendimento para as diversas solicitações dos estudantes (modelos de justificação de faltas, solicitação de declarações e históricos académicos, pedidos de realização de exames fora de época ou em época especial);
- Uso do sistema integrado de gestão universitária para a optimização dos serviços prestados aos estudantes.

10.3.2. Secretaria Académica

É o nível primário de atendimento ao estudante para as questões de ordem académico-pedagógica e administrativa, sendo a primeira interface de contacto deste com a instituição. A Secretaria Académica é responsável pelos processos de inscrição e matrícula, fornecimento das declarações e históricos académicos gerados a pedido do estudante, gestão do pagamento de propinas e demais emolumentos, organização dos processos e documentos académicos dos estudantes, bem como apoio aos docentes e suporte técnico às actividades de ensino-aprendizagem.

Actualmente, grande parte dos processos são feitos de maneira presencial, exigindo mais recursos e fazendo sentir a carência de funcionários na área. No decurso do desenvolvimento do PDI, prevê-se a adopção paulatina de serviços automatizados e

online, permitindo que os estudantes possam beneficiar de maior disponibilidade e flexibilidade no acesso aos serviços prestados pela Secretaria Académica. Esta disponibilização online passa necessariamente por uma optimização das ferramentas do Sistema de Gestão Universitária de que a Universidade já usufrui.

10.3.3. Encontros com as estruturas de gestão

O órgão singular de gestão e seus coadjutores recebem regularmente os estudantes interessados. Acresce-se ao facto de que são realizadas visitas aos cenários docentes para averiguar as necessidades dos estudantes e docentes e adequar os mecanismos de trabalho.

Para facilitar a organização, os estudantes contam com responsáveis em cada um dos níveis organizacionais e a nível superior contam com a Associação de Estudantes que serve de interface entre a Direcção da FMUMN e os Estudantes.

10.3.4. Coordenações de ano

Estabeleceram-se coordenações para cada ano curricular, sendo estas responsáveis pelo atendimento pedagógico aos estudantes e sua monitorização. A cada 4 semanas são realizados controles da assiduidade e pontualidade dos estudantes nas diversas disciplinas que cursam, bem como o seu grau de aproveitamento, permitindo um diagnóstico precoce das necessidades educativas e instrutivas de cada aluno e possibilitando uma atenção diferenciada por parte dos docentes. Estes controles são avaliados e discutidos também em sede do Conselho Pedagógico.

No início de cada semestre e sob proposta das coordenações de ano, o Vice-Decano para os Assuntos Académicos estabelece horários destinados a consulta docente em cada disciplina. Todas as semanas se ministram conferências orientadoras, se facultam materiais de apoio à docência, se realizam sessões de explicação do tema abordado na conferência e, finalmente se faz a avaliação do conteúdo da semana. Este modelo estimula o estudo constante por parte dos estudantes e a identificação precoce de necessidades pedagógicas dos estudantes por parte dos docentes.

10.3.5. Gabinete de Apoio aos Estudantes

O Gabinete de Apoio aos Estudantes (GAE) é um gabinete criado para oferecer atendimento aos estudantes com alguma dificuldade psico-pedagógica identificada no

decurso do processo docente educativo ou que solicitem apoio psico-pedagógico. Actualmente funciona com um psicólogo clínico, docente da instituição, em dias e horários estabelecidos. O GAE organiza a sua actividade em grandes domínios de intervenção, dos quais se destacam:

Apoio social e pessoal - questões emocionais, pessoais, interpessoais, familiares, situações de saúde, dentre outros;

Apoio académico e pedagógico - organização do estudo, ansiedade perante os exames, integração académica, dentre outros.

10.3.6. Grupo de Estudantes Monitores

É um movimento de apoio didático/pedagógico oferecido aos discentes de alto desempenho académico, que beneficiam de atendimento diferenciado, voltado ao reforço das habilidades e competências previstas no plano de estudo, associado à formação didático/pedagógica, com o objectivo de preparar estes estudantes para o exercício futuro da carreira docente de Medicina.

O grupo funciona sob coordenação de um docente, nomeado entre o colectivo de docentes da instituição e tem como principais actores os tutores e os alunos talentosos. Os tutores são docentes que acompanham os monitores, elaboram o plano de trabalho e desenvolvimento de cada aluno que atendem, garantindo a sua melhoria contínua e aprendizagem constante. Os monitores são responsáveis pela execução do plano de trabalho e são impelidos a participar nos cursos de superação pedagógica e nas jornadas científicas (estudantis e profissionais). A coordenação por sua vez, monitoriza, controla e orienta este trabalho, apresentando relatórios regulares à Direcção da instituição.

10.3.7. Organização estudantil (espaço para participação e convivência estudantil)

O corpo discente está distribuído em Grupos de Trabalho, Brigadas, Turmas, Anos e Ciclos. A duração do curso é de seis anos curriculares, durante os quais, o estudante tem acesso a todas as estruturas de apoio ao processo docente educativo: Espaços para actividades teóricas (auditórios e salas de aula), espaços para actividades práticas (laboratórios, cenários hospitalares), espaços para a prática esportiva e recreação

(ginásio, quadras de basquetebol e campo de futebol), espaços para estudo (Biblioteca), espaço para alimentação (cantina escolar comparticipada).

Ao longo do ano lectivo são promovidas actividades de carácter extensionista que propiciam uma maior interacção entre docentes, estudantes, trabalhadores não docentes e a comunidade, quer sob iniciativa da Faculdade como por iniciativa da Associação Estudantes dela. As mais relevantes são:

Feira da Boa Vontade - prestação de consultas gratuitas à comunidade, periodicidade anual;

Levar Saúde - projecto de educação para a saúde feito em escolas do ensino secundário locais, periodicidade anual;

Projecto Crescer - integração de estudantes ao projecto de investigação relativo a um ensaio clínico em comunidades, sobre a desnutrição crónica;

Festival de inglês - realização de actividades culturais representativas de Angola mas com uso apenas a língua inglesa, periodicidade anual;

Festival de Cultura Física - realização de actividades desportivas, com cariz competitivo, promovendo as boas práticas para a saúde através da prática desportiva, periodicidade anual;

No decurso dos próximos 5 anos, a FMUMN prevê manter estes projectos e estimular maior uso das infra-estruturas existentes com a realização de mais actividades desportivas e culturais entre os estudantes da FMUMN e de outras instituições. Perspectiva-se ainda a criação de um projecto de mentoria onde os estudantes dos anos mais avançados prestarão apoio académico e de integração aos estudantes dos primeiros anos do curso, sob supervisão e orientação metodológica do GAE.

10.3.8. Órgãos de acompanhamento por anos curriculares

A FMUMN conta com as coordenações de cada ano curricular para o acompanhamento dos estudantes nas diferentes disciplinas, turmas e brigadas em que estão distribuídos. A coordenação faz o controle a cada 4 semanas para medir a assiduidade e aproveitamento dos estudantes e permitir medidas interventivas que garantam maior sucesso académico. Ao todo são feitos 3 cortes, o primeiro de

assistência e os outros dois de assistência e avaliação. Os informes produzidos conforme modelo próprio são remetidos ao coordenador do curso e este ao Vice-Decano para os Assuntos Académicos, quem programa a discussão colegiada a nível do Conselho Pedagógico e remete os informes de controle ao Decano.

Este modelo de acompanhamento do trabalho discente permite identificar precocemente as características individuais de cada aluno e traçar estratégias para brindar atenção diferenciada e obter os melhores resultados académicos. Aos estudantes de alto rendimento académico inicia-se a preparação para se candidatarem ao Movimento de Alunos Monitores e, aqueles com dificuldades de aprendizagem ou outros problemas identificados, beneficiam de maior atenção dos docentes das disciplinas em que apresentam mais dificuldade e, são simultaneamente remetidos ao GAE para acompanhamento psico-pedagógico.

Aquando da sua admissão, a área académica faz o enquadramento e a distribuição do trabalho docente a cada membro do colectivo docente da FMUMN. Em função da disciplina a leccionar e das orientações do plano de estudos vigente, são discriminadas as actividades lectivas por semana e por semestre. O docente beneficia também de orientação sobre o regulamento académico e os procedimentos administrativos na área académica.

O corpo docente beneficia de um plano de actividades didático-metodológicas em cada semestre, onde se trabalham as debilidades verificadas no ano lectivo anterior. Este plano é elaborado sob proposta dos coordenadores de cada ano curricular, que trabalham mais directamente com cada docente. O acompanhamento do trabalho docente também prevê a integração paulatina de novos docentes e sua monitorização inicial pelo regente da disciplina, especialmente nos primeiros anos de trabalho. O regente de disciplina estabelece um plano de trabalho para os docentes mais novos e vela pelo seu cumprimento com reporte às estruturas de gestão académica em cada semestre.

No decurso dos próximos 5 anos manter-se-á o acompanhamento do trabalho discente e docente, prevendo transferir as actividades das coordenações de ano aos Departamentos de Ensino e Investigação, que vão sendo paulatinamente constituídos

com o ingresso de mais docentes angolanos. A criação e funcionamento dos conselhos científico-pedagógicos a nível dos DEI´s é uma meta a alcançar até 2027.

10.4. Infra-estruturas

10.4.1. Infra-estrutura física

Infraestrutura física da Faculdade está instalada numa superfície de 54.429,87 m^2, dos quais 53.428,43 m^2 correspondem a área edificada, com um Edifício Administrativo (que incorpora a Biblioteca); um Edifício Académico (com salas de aula teóricas e práticas, auditórios, laboratórios e gabinetes de apoio); um Ginásio e uma Cantina, além dos campos multiuso para a prática desportiva no exterior, conforme o quadro 55.

Tabela 58 Infra-estrutura física da Faculdade de Medicina

Nº	Estrutura	Tamanho	Quantidade	Observação
1	**Edifício de Aulas**	**5 460 m^2**	**1**	**3 pisos e terraço**
1.1	Sala de Aulas Para 45 Alunos	69 m^2	12	
1.2	Laboratório	69 m^2	3	
1.3	Sala Para Ensino Prático	71 m^2	3	
1.5	Auditórios	-	5	
1.6	Zonas de WC colectivos (estudantes)	-	4	
2	**Área para a prática desportiva**	-	-	
2.1	Ginásio*	1 336 m^2	1	
2.2	Campo de basquetebol		2	
2.3	Campo de futebol 11		1	
2.4	Pista de atletismo		1	Circundante ao campo de futebol
3	**Cantina**	**322 m^2**	**1**	**Sem sistema de exaustão**
4	Edifício da Administração	1 084 m^2	1	2 pisos
5	Biblioteca		1	
6	Sala do Gerador e Contentor de Lixo	58 m^2	1	
7	Guaritas	36 m^2	2	

Fonte: Faculdade de Medicina

Tabela 59 Plano de intervenção na infra-estrutura da Faculdade de Medicina

Espaços	QT	Nº Carteiras Lugares	Capacidade de lugares	Necessidade intervenção	Custos para intervenção	Obs
Sala de aula	17	12 salas com 45 carteira 1 salas com 90 cadeiras multiuso	12 salas com 45 lugares 3 salas com 90 lugares 2 salas com 135 lugares	Aquisição de cadeiras multiuso, cortinados, sanefas, aparelhos de ar-condicionado, telas de projecção, equipamento de som para o apetrechamento de 5 salas	52.000.000,00	12 Salas de capacidade de 45 lugares, 3 salas com capacidade de 90 lugares e 2 com capacidade de 135 lugares
Gabinete administrativo	20	N/A	1 Lugar por gabinete	Instalação de rede de internet a todos	9.000.000,00	

				espaços, impressoras em rede		
Sala de docentes	1	N/A	10 Lugares	Instalação de rede de internet, computadores, impressora em rede, aparelho de ar-condicionado, microondas, frigorífico, máquina de café, utensílios afins.	6.000.000,00	
Sala de coordenações	6	N/A	3 Lugares	Instalação de rede de internet, computadores, impressora em rede, aparelho de ar-condicionado	25.000.000,00	
Área de lazer e outros	3	N/A	N/A	Cadeira de espera, rede para as balizas, equipamentos desportivos	12.000.000,00	Os espaços referidos são: ginásio, campo de futebol 11 e campos multiusos
WC	39	N/A	N/A	Água canalizada com recurso a um furo de água.	7.000.000,00	

Fonte: Faculdade de Medicina

10.4.2. Biblioteca

O acervo da biblioteca é preenchido de uma série de materiais, principalmente didáticos, de diversos autores e editoras.

Tabela 60 Acervo existente na biblioteca da Faculdade de Medicina

Área de Conhecimento		Quantidade de Livros
Generalidades	Ciência; Conhecimento Científico; Metodologia Científica; Investigação científica; Trabalho Intelectual.	222
Filosofia e psicologia	Filosofia; Psicologia; Epistemologia; Lógica; Ética.	112
Ciências sociais	Sociologia; Metodologia das Ciências Sociais; Demografia; Ciências Política; Economia; Direito; Administração Pública; Assistência Social; Educação; Etnografia.	80
Ciências puras	Matemática; Astronomia e Astrofísica; Física; Química; Biologia; Geografia; Botânica; Zoologia.	700
Ciências aplicadas	Medicina; Agronomia; Administração.	2979
Línguas; Linguística e Literatura	Línguas; Literatura; Critica e Literatura; Discursos; Tradução; Retórica.	8

História	História; Arqueologia; Geografia; Biografia.	8
Total		**4.109**

Fonte: Faculdade de Medicina

Além do acervo bibliográfico a biblioteca está equipada com computadores disponíveis aos estudantes, para auxiliar os estudos e a pesquisa na internet.

Tabela 61 Computador existente na biblioteca da Faculdade de Medicina

Designação	**Quantidade disponível por utente**		
	Estudante	**Docente**	**Pessoal técnico-administrativo**
Computador	12	1	3
Total	**16**		

Fonte: Faculdade de Medina

Cronograma de expansão do acervo: Aumento de livros para o ciclo Básico, realização de actividades científicas de motivação para frequência dos estudantes à biblioteca; Instalação de programa Bibliotecário.

Espaço físico para estudos: Horário de funcionamento; Serviços oferecidos; Formas de atualização. A biblioteca funciona das 08h:30min às 15h:30min; Empréstimo de Livros e acesso à Internet.

10.4.3. Laboratórios

Actualmente a FMUMN conta com 6 laboratórios e salas especiais, usados essencialmente para o ensino, como se descreve no quadro abaixo.

Tabela 62 Laboratórios e salas especiais da Faculdade de Medicina

Nº	**Laboratório/ Estrutura**	**Descrição**	**Funcionalidade Actual**	**Potencial**	**OBS**
1	Laboratório de Anatomia	Teatro anatómico com capacidade para 30 alunos Tamanho: 9 x 8,40 (m) Armazém adjacente: 3 x 8,40 (m)	Ensino de anatomia em modelos anatómicos nas disciplinas de Anatomia I, II e III.	Agregação de valências de conservação; Aumento da quantidade de peças; Incorporação de vísceras frescas e peças de osteomiorticular de origem humana; Processamento das distintas fases da preparação de peças anatómicas.	Necessita de material anatómico para o estudo do Sistema Nervoso.
2	Laboratório de Anatomia Patológica	Em formação para provas de Anatomia Patológica, Bioquímica, Hematologia e	Banho Maria; Centrifugação e microcentrifugação; Estufa; Esterilização (secagem);	Evolução para um laboratório Polivalente; Prestação de serviços e gestão de	Poderá apoiar nas aulas práticas de familiarização com laboratório; técnicas de

		Microbiologia. Tamanho: 9 x 8,40 (m)	Refrigeração.	evidência.	coloração e manuseio de amostras biológicas.
3	Laboratório de Fisiologia Humana	Em formação. Tamanho: 9 x 8,40 (m)	Aulas práticas de Eletrocardiografia em Fisiologia Humana II.	Realização provas funcionais; Realização de electro encefalografia; Realização de eletromiografia. Prestação de serviço e gestão de evidência.	Poderá apoiar nas demais aulas práticas das disciplinas de Fisiologia Humana I e II
4	Laboratório de Simulação Clínica	Em formação. Tamanho: 9 x 8,40 (m)	Treinamento de acesso venoso periférico; Injeções; Treinamento de anatomia topográfica em modelos anatómicos; Treinamento de manobras de ressuscitação não monitoradas eletronicamente; Treinamento da abordagem da Via Aérea; Treinamento de algaliação.	Simulação de ponta para semiologia e manobras invasivas e não invasivas, fisiológicas e patológicas, clínicas, cirúrgicas, obstétricas e patológicas	Poderá apoiar nas aulas práticas pré-hospitalares e no ensino de suporte básico e avançado de vida.
5	Sala de Informática	Sala especial de apoio as especialidades com recurso à TIC's*, com capacidade para 20 alunos (contém 21 computadores). Tamanho: 9 x 8,40 (m) Armazém adjacente: 3 x 8,40 (m)	Ensino de Biomedicina (Bioestatística); Informática; Utilização de Modelos virtuais de anatomia para o ensino.	Gestão de simuladores virtuais. Interacção via internet;	Poderá apoiar no ensino em ambiente de simulação clínica virtual, de anatomia, de microscopia e de línguas. Poderá ser capacitado para o ensino à distância.
6	Sala de Microscopia	Sala especial de apoio as especialidades com recurso à microscopia óptica, com capacidade para 20 alunos. Tamanho: 9 x 8,40 (m) Armazém adjacente: 3 x 8,40 (m)	Ensino da visualização de preparações microscópicas (microscopia óptica) nas disciplinas de Histologia I, II e III.	Incorporação de valências de domínio virtual, captura de imagens, visão com múltiplos focos para análise/discussão de preparações.	

*Tecnologias de informação e comunicação

Fonte: Faculdade de Medicina

10.4.4. Recursos de informática disponíveis - (relação equipamento/aluno)

A Sala de Informática e Línguas descrita acima contém 20 computadores destinados aos alunos e 1 para o docente. Com uma matrícula que varia de 90 a 120 alunos no 1º ano do curso, a relação equipamento/aluno é de 4 a 6 estudantes para cada computador. Para optimizar a utilização deste número limitado de equipamentos, a área académica faz a divisão dos alunos em turmas e brigadas, tendo o docente de

realizar a actividade prática em grupos de 20 a 25 alunos, melhorando a relação para cerca de 1 a 2 estudantes por computador.

10.4.5. Cronograma de expansão da infraestrutura para o período de vigência do PDI

A Faculdade está instalada numa superfície de 54.429,87 m^2, dos quais 53.428,43 m^2 correspondem a área edificada, com um Edifício Administrativo (que incorpora a Biblioteca); um Edifício Académico (com salas de aula teóricas e práticas, auditórios, laboratórios e gabinetes de apoio); um Ginásio e uma Cantina, além dos campos multiuso para a prática desportiva no exterior.

A médio-longo prazo, a FMUMN prevê, dentre outras as seguintes acções:

- Construção do Anfiteatro previsto no projecto do edifício da Instituição;
- Construção ou aquisição de um edifício de residências académicas (lar/dormitório de estudantes);
- Construção de um Hospital integrado à Estrutura da Instituição (Hospital Universitário).

10.5. Demonstração da sustentabilidade financeira

A Faculdade estima angariar fundos de diversas fontes para executar os projectos e acções delineadas no presente PDI. A sustentabilidade financeira demonstrada no quadro abaixo considera como fonte de receitas, os recursos ordinários do tesouro em reforço mínimo baseado em recursos próprios, financiamento externo e doações que, apesar da imprevisibilidade na obtenção e captação de cada um, consideram-se necessárias à boa execução do plano.

Tabela 63 Demonstração da sustentabilidade financeira da Faculdade de Medicina

Descrição	2023	2024	2025	2026	2027
Previsão Orçamental	**469.589.773,80**	**657.425.683,32**	**920.395.956,65**	**1.288.554.339,31**	**1.803.976.075,03**
Previsão de Despesas	**469.589.773,80**	**657.425.683,32**	**920.395.956,65**	**1.288.554.339,31**	**1.803.976.075,03**
Pessoal	281.753.864,28	394.455.409,99	552.237.573,99	773.132.603,58	1.082.385.645,02
Bens e Serviços	140.876.932,14	197.227.705,00	276.118.786,99	386.566.301,79	541.192.822,51
Despesas de Capital	46.958.977,38	65.742.568,33	92.039.595,66	128.855.433,93	180.397.607,50
Financiamento e Doação	15.652.992,46	21.914.189,44	30.679.865,22	42.951.811,31	60.132.535,83

Fonte: Faculdade de Medicina

10.6. Projectos de expansão

A FMUMN prevê iniciar o **Mestrado em Educação Médica**, que actualmente está em curso a celebração do Protocolo de Parceria com o CEDUMED (Centro de Estudos Avançados em Educação Médica da Universidade Agostinho Neto), bem como a tramitação junto do Departamento Ministerial Competente, para o reconhecimento do curso.

10.7. Previsão orçamental

O Faculdade, enquanto Unidade de Ensino Público, o seu orçamento depende do O.G.E. e de emolumentos arrecadados nos termos do Decreto Presidencial nº 124/20, de 4 de Maio, referente ao Regulamento sobre Propinas, Taxas e Emolumentos das Instituições Públicas de Ensino Superior.

Tabela 64 Previsão orçamental da Faculdade de Medicina e cronograma de execução em 5 anos

Fonte	Previsão Orçamental (5 anos)	Execução				
		2023	2024	2025	2026	2027
Recursos Ordinários do Tesouro	4.636.332.775,63	423.579.591,40	593.011.427,96	830.215.999,14	1.162.302.398,80	1.627.223.358,32
Recursos Próprios	503.609.052,48	46.010.182,40	64.414.255,36	90.179.957,50	126.251.940,51	176.752.716,71

Fonte: Faculdade de Medicina

O presente orçamento foi calculado com base no orçamento de 2023 e taxa de crescimento constante de 40%, para fazer face a inflação e às necessidades de contratação de pessoal, aquisição de bens e serviços e aquisição de equipamentos e veículos a fim de assegurar as actividades de ensino, investigação e extensão. Ele contempla as rubricas pessoal, bens e serviços e capital, Projeto pedagógico de criação de novos cursos

10.8. Projecto de criação de cursos de especialização

Especialização em Microbiologia e Parasitologia (Pós-graduação não conducente a grau académico): curso submetido a financiamento pela UNIAO, este curso de

especialização tem como objecto de estudo a Microbiologia e Parasitologia, com enfoque na identificação e diagnóstico de doenças clássicas e emergentes, bem como os principais agentes etiológicos sejam eles bactérias, vírus e fungos.

Especialização Peritagem Médica (Pós-graduação não conducente a grau académico): este curso foi submetido a financiamento pela UNIAO, e tem como principais objectivos específicos:

- Utilizar as principais bases teóricas e práticas das Ciências Forenses nos distintos domínios da actividade pericial;
- Desenvolver competências profissionais nas áreas periciais em medicina (perícia médico penal, perícia médica no âmbito da Segurança Social, seguros, Direito Cível, Direito Administrativo e Direito do trabalho), de maneira autónoma;
- Emitir laudos periciais e pareceres técnicos em processos judiciais;
- Liderar equipas de trabalho;
- Desenvolver actividades de consultoria, pesquisa e ensino.

10.9. Projecto organizacional

O plano de revisão do curso para atendimento às diretrizes pedagógicas deverá responder: Inovações consideradas significativas, especialmente quanto à flexibilidade dos componentes curriculares.

Actualmente, a FMUMN usa o Plano de estudo cubano, fornecido pelo MESCTI, fruto da colaboração com Cuba. No entanto, algumas disciplinas e sua estrutura curricular não se adaptam a realidade epidemiológica nacional e regional, pelo que são necessárias frequentes adaptações e contextualização das acções formativas ao longo do curso.

Para permitir inovações significativas e necessárias a um melhor perfil do egressado, são desenvolvidas acções formativas adicionais:

- Cursos para superação em Metodologia de Investigação Científica – ao longo das jornadas estudantis e gerais;

- Inclusão dos estudantes em projectos de pesquisa da FMUMN com parceiros nacionais e internacionais;
- Participação activa nas sessões clínicas nos hospitais de nível terciário, especialmente para os estudantes estagiários;
- Adequação de fichas de controle da aquisição de habilidades em cenário assistencial para aqueles estudantes do ciclo clínico;
- Aumento das actividades práticas tanto no ciclo básico como no clínico.

Ao longo dos próximos 5 anos, crê-se que o projecto de harmonização curricular levado a cabo pelo MESCTI poderá colmatar grande parte das discrepâncias com o plano de estudo actual, possibilitando um currículo de Medicina mais adequado às necessidades locais e ao perfil internacional, bem como permitindo maior flexibilidade na implementação da sua grelha curricular.

10.9.1. Oportunidades diferenciadas de integração curricular

Os estudantes que desejam integração curricular, o fazem mediante o disposto nos instrumentos regulamentares da UMN e da FMUMN. Pela semelhança do plano de estudos vigente em todas as Faculdades de Medicina com cooperação cubana, a integração curricular é facilitada, não tendo o estudante de repetir ou adequar conteúdos. No entanto, os cursos de medicina com um plano de estudo diferente, requerem um processo de integração curricular mais abrangente, levando o estudante a cursar disciplinas que tem em déficit.

Com o desenvolvimento de um plano de estudo nacional para os cursos de Medicina e sua efectiva implementação, os processos de integração curricular serão facilitados. A adopção do sistema de créditos permitirá uma maior integração inclusive de estudantes internacionais em cujos programas as unidades de crédito por disciplina já são uma realidade.

10.9.2. Atividades práticas e estágio

O **Primeiro Ciclo** ocorre nos dois primeiros anos (1º e 2º anos do curso) divididos em quatro semestres, e a transição deste para o próximo é feita quando o estudante aprova todas as disciplinas do ciclo. Como o nome indica, neste ciclo o estudante aprende os pressupostos básicos que garantem a incorporação de valências clínicas,

desenvolvendo actividades práticas essencialmente nos laboratórios de Microscopia, Anatomia, Informática, Fisiologia e Simulação Clínica.

O **Segundo Ciclo**, de três anos, está igualmente agrupado em seis semestres à continuação do ciclo básico. Neste ciclo, o foco recai sobre as disciplinas com conteúdo sobre Ciências Médicas propriamente ditas, destacando-se as de Medicina, Cirurgia, Pediatria e Ginecologia e Obstetrícia, cujas actividades práticas são realizadas em cenário hospitalar não só com actividades diárias nas enfermarias, mas também nas consultas externas e no Banco de urgência. A transição para o ciclo seguinte, é igualmente dependente da aprovação em todas as disciplinas do ciclo.

Por fim, os estudantes que aprovaram no ciclo clínico ingressam ao ciclo de **Estágio,** que é um ciclo com maior componente prática, feito essencialmente em ambiente hospitalar num sistema de rotações clínicas, cuja aprovação permite o acesso ao Exame de Fim de Curso.

10.9.3. Desenvolvimento de materiais pedagógicos

Tabela 65 Caracterização do Curso de Medicina

Graus	Licenciatura
Cursos	Medicina
Anos Curriculares	6 anos
Cobertura de disciplinas (%)	100
Regime	Presencial
Carga Horária	8137 Horas

Fonte: Faculdade de Medicina

Todas as disciplinas do curso são desenvolvidas com o uso de materiais pedagógicos de apoio ao ensino. São feitas guias de estudo, materiais complementares por temas, guias de actividades práticas, entre outros materiais para apoiar o processo de ensino-aprendizagem. O desafio que se impõe é a integração com novas tecnologias de apoio ao ensino. Actuamente a FMUMN participa do Projecto “Ausculta Angola” que visa a aquisição de software para treinamento e aprendizagem da auscultação cardíaca e pulmonar.

10.9.4. Incorporação de avanços tecnológicos

A FMUMN começa a dar os primeiros passos para a incorporação de avanços tecnológicos com a participação no Projecto “Ausculta Angola”, em parceria com o

Centro de Educação Médica da Universidade Agostinho Neto. Com este projecto prevê-se a incorporação nas disciplinas de Semiologia e Propedêutica Clínica bem como de Medicina Interna do uso de tablets com software para treinamento em auscultação cardíaca e pulmonar normal e patológica. No decurso do apetrechamento dos laboratórios existentes, prevê-se a aquisição de manequins para treinamento médico básico e avançado (como em Suporte avançado de vida por exemplo), com capacidade para simulação de diversas condições patológicas e treinamento inicial mais seguro dos estudantes antes de acederem ao hospital.

10.10. Projeto pedagógico

Tabela 66 Organização do curso da FMUMN

Curso	Tempo de vigência	Ano da última revisão	Ano de avaliação do curso	Futura revisão	Nº de Diplomados
Medicina	14 anos	2017	2014; 2023	2028	455

Fonte: Faculdade de Medicina

10.11. Políticas de ensino

Os pilares que regulam o exercício do ensino são o Regulamento e o Regime Académico em vigor na UMN e FMUMN, o Plano Pedagógico do Curso, o Plano Curricular e o Regime de Precedências. O cumprimento destes é supervisionado pelo Vice-Decano para os Assuntos Académicos, que busca o cumprimento do Calendário apresentado pelo Ministério do Ensino Superior, Ciência, Tecnologia e Inovação.

O plano de estudo vigente divide-se em actividades teóricas e práticas entre os ciclos básico, clínico e de estágio, contando com a colaboração institucional com a rede sanitária local, desde o nível primário ao nível terciário de atendimento médico.

O ensino está organizado em ciclos, anos e semestres. Em cada semestre, os estudantes frequentam rotações em que são ministradas as disciplinas semestrais ou anuais, com carga horária controlada e respeitando um regime de precedências que permite a gestão do acesso dos estudantes aos anos seguintes. Os anos de fim de ciclo são anos de corte e a transição do estudante ao ciclo seguinte respeita o pressuposto anunciado acima.

A empregabilidade dos Médicos Formados é dependente principalmente do acesso a instituições da rede sanitária por via de concurso público. Para além do concurso

público, existe aceitação junto do sector privado e associado a isto, o interesse estratégico da FMUMN em recrutar pelo menos 4 licenciados por ano. Assim, a empregabilidade dos formados, deverá manter-se na ordem dos 100%.

Acresce-se à modalidade tradicional de ensino a possibilidade de mobilidade estudantil, ao abrigo de acordos internacionais da UMN (p.e: Acordo com a Universidade da Beira Interior).

Nos próximos 5 anos, a FMUMN se propõe a estabelecer novos acordos para propiciar mobilidade interinstitucional a nível internacional, mas também nacional, permitindo que nos últimos anos do curso (5º e 6º) as rotações e disciplinas possam ser feitas em faculdades de medicina de outras províncias e nas instituições sanitárias a elas associadas. A cada ano se deve estabelecer o número de vagas para a referida mobilidade, com financiamento derivado das receitas arrecadadas e dos patrocínios e acordos institucionais.

10.11.1. Metas de ensino

- Graduar em média 70 finalistas por ano na vigência do PDI;
- Promover a mobilidade gradual de 1, 2, 3, 4 e 5 estudantes durante a vigência do PDI;
- Estabelecer e/ou fortalecer parcerias estratégicas com pelo menos 3 Instituições de Ensino Médico e Unidades Sanitárias nacionais para actividades de ensino e de aperfeiçoamento docente;
- Estabelecer pelo menos 1 acordo com Instituição de Ensino Médico internacional para mobilidade docente e discente;
- Criar um ambiente de excelência Académica e Investigação Científica promovendo a participação activa de docentes e discentes nos eventos acadêmico-científicos internos e externos;
- Reforçar a articulação com a sociedade através da Extensão Universitária e da investigação nas comunidades, promovendo a participação de cada estudante em pelo menos 1 projecto de investigação e/ou de extensão;
- Recrutar ao menos 5 ex-monitores para o quadro docente da FMUMN;

- Estimular a qualificação do pessoal docente, com destaque a Pós-Graduação captando essencialmente os licenciados pela FMUMN;
- Promover o desenvolvimento global dos estudantes, estimulando a participação em pelo menos 1 actividade de extensão na comunidade por ano;
- Promover a realização de pelo menos 1 evento desportivo e 1 evento cultural por ano;
- Promover a participação de toda a comunidade académica nas grandes reflexões realizadas na FMUMN, estimulando e apoiando ideias inovadoras.

10.12. Políticas de extensão

As actividades de extensão são frequentemente indissociáveis das de investigação e contam com grande envolvimento de estudantes, facto que ajuda a minimizar o impacto da deficiência com recursos humanos.

No sentido de se determinar o escopo de actividades foram desenvolvidas quatro linhas de extensão:

- Educação comunitária;
- Combate a endemias;
- Consultoria técnica e prestação de serviços;
- Divulgação de resultados científicos e promoção da imagem da FMUMN.

A gestão obedece ao mesmo formato que da investigação e está assente na execução de protocolos com Instituições parceiras (nacionais e estrangeiras). Visando promover a FMUMN e levar ao conhecimento público a sua imagem e função é necessário tomar medidas que permitam desenvolver uma imagem consistente, que promova a captação de talentos e garanta o acesso público a informações sobre a UO.

10.12.1. Objectivos estratégicos de extensão

- Desenvolver um sistema de comunicação e marketing eficiente;
- Divulgar e publicar os materiais produzidos pela Faculdade de Medicina da UMN por todos os meios disponíveis;

- Utilizar os meios de difusão massiva para divulgação da informação da UO (eventos, projetos em curso, trabalhos desenvolvidos pelos docentes entre outros);
- Garantir a realização de eventos de impacto social;
- Aumentar a presença da FMUMN em fóruns técnicos e científicos a nível Nacional e Internacional;
- Aumentar a participação da FMUMN em programas de intercâmbio institucional.

10.13. Políticas de pesquisa

O pilar da gestão a este nível é a Política Nacional de Ciência, Tecnologia e Investigação O Órgão Singular de Gestão superintende a planificação científica é proposta pelo Vice-Decano para a Área e prevê por regra o envolvimento massivo dos Estudantes e do colectivo docente, para a realização de:

- Projectos de pesquisa e desenvolvimento;
- Jornadas Científicas e outros eventos científicos e metodológicos;
- Actividades formativas e Promoção da extensão;

A Estratégia de Divulgação da FMUMN, em fase de produção, prevê o aumento da valorização destas actividades junto da comunidade.

A investigação é regida pelas Linhas de Investigação da FMUMN, decorrentes de problemas de pesquisa. Foram desenhadas 5 linhas de investigação:

- Educação Médica;
- Qualidade dos Cuidados de Saúde;
- Doenças genéticas;
- Sexualidade e Doenças endémicas e pandémicas.

As linhas de investigação acolhem projectos que visam a solução de problemas na sua totalidade ou parcialmente, em fase singular ou em múltiplas etapas. Cada linha de investigação tem um colectivo de gestores científicos que fazem a ponte entre os gestores de projectos específicos e a direcção da FMUMN.

10.13.1. Projectos de pesquisa e desenvolvimento

A fraca diferenciação dos docentes e investigadores científicos condiciona a busca de financiamento e o desempenho científico institucional.

No sentido de se massificar a produção científica, serão melhoradas as estratégias de acesso a formação pós-graduada e a inclusão de estudantes nas oportunidades de realização de projectos.

Os docentes e investigadores deverão assumir a função de desenvolvimento de projectos e busca de financiamento como uma actividade regular com grande impacto sobre a avaliação dos mesmos e consequentemente nas promoções.

10.13.2. Objectivos estratégicos de pesquisa e desenvolvimento

- Garantir o funcionamento dos Departamentos de Ensino e Investigação (DEI);
- Aumentar a participação de investigadores, docentes e estudantes em grupos e projectos de pesquisa;
- Aumentar a submissão de candidaturas de projectos para financiamento;
- Incrementar os projectos desenvolvidos pela FMUMN e Apresentar anualmente resultados de pesquisa.

10.14. Políticas de gestão

As políticas de gestão da FMUMN centram-se essencialmente nos três pilares que norteiam a actuação das Instituições de Ensino Superior: Ensino, Pesquisa e Extensão já descritos neste PDI.

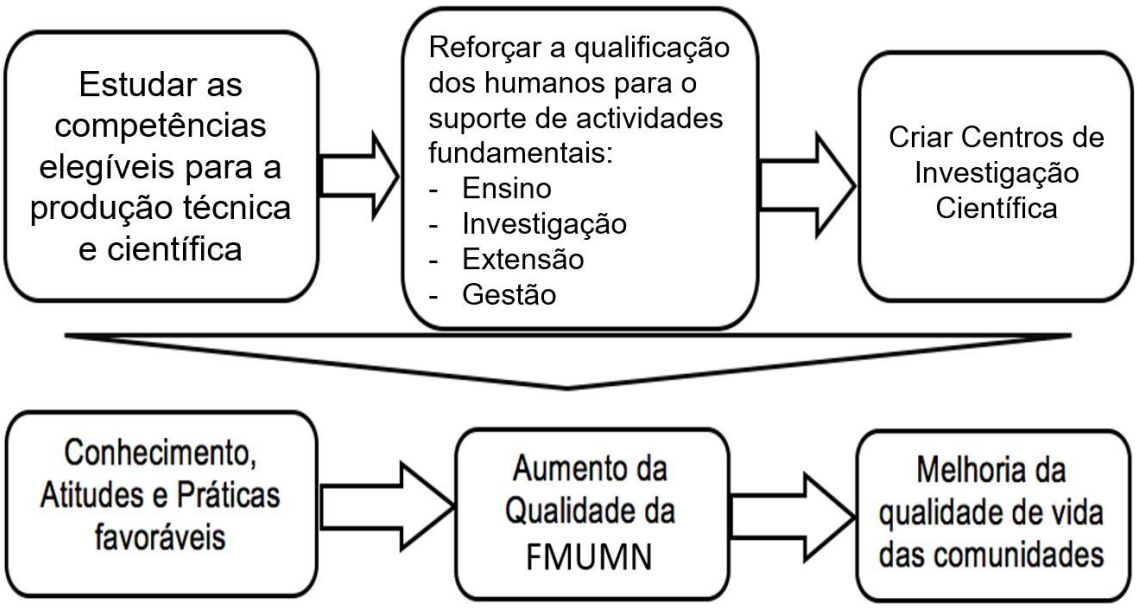


Figura 1 Fases de implementação gradual e desenvolvimento da Faculdade de Medicina

Fonte: Faculdade de Medicina

A materialização dos objectivos definidos implica um posicionamento diferenciado, voltado para um projecto institucional que priorize a diferenciação de seus quadros e a melhoria de suas infra-estruturas. A continuação se descreve as estratégias de gestão quanto a infraestrutura e a gestão do pessoal técnico-administrativo.

10.14.1. Metas da gestão, pessoal técnico-administrativo

A estratégia de formação do pessoal técnico-administrativo da FMUMN consubstancia-se, no incentivo à formação contínua e implementação de programas de formação profissionalizante para a capacitação, reciclagem e actualização do quadro administrativo.

Para o total de 266 lugares criados no quadro de pessoal, a FMUMN conta com um preenchimento ainda inferior a 10%. Valor que se eleva aos 16,67% de preenchimento quando contabilizados os colaboradores cubanos que representam a maior parte do corpo docente.

À luz do projectado na já referida estratégia de formação de pessoal técnico-administrativo, perspectiva-se um incremento de 44 para 90 funcionários a este nível.

Tabela 67 Expansão do pessoal técnico-administrativo

Categoria	2023	2024	2025	2026	2027
Assessor	0	2	2	4	8
Técnico Superior de 1ª Classe	2	8	12	14	18
Técnico Superior de 2ª classe	5	14	16	20	15
Técnico de 3ª classe	4	3	5	8	10
Técnico Médio de 1ª classe	1	0	0	0	0
Técnico Médio de 2ª classe	1	0	0	0	0
Técnico Médio de 3ª classe	5	14	16	18	20
Administração	4	6	7	9	10
Auxiliar	4	8	8	8	10
Motorista	3	5	6	7	8
Total	**29**	**62**	**74**	**90**	**97**

Fonte: Faculdade de Medicina

10.14.2. Metas de melhoria do pessoal técnico administrativo

- Promover no mínimo a duplicação do pessoal técnico administrativo aproveitando todas as possibilidades de concurso público que venham a surgir;

- Realizar ao menos 2 actividades formativas por ano, dirigidas a capacitação do pessoal técnico administrativo em matérias sobre administração pública, secretariado, gestão de recursos humanos, relações públicas, contabilidade pública e contratação pública;
- Assegurar a promoção na carreira.

10.14.3. Objectivos estratégicos de gestão de infra-estruturas

1. Instalar um sistema de videovigilância na Faculdade;
2. Desenvolver uma rede de dados que alcance todos os edifícios da Faculdade;
3. Capacitar a sala de informática com condições tecnológicas para o ensino a distância;
4. Apetrechamento dos laboratórios e conversão deles em unidades de produção técnico-científica;
5. Garantir uma fonte alternativa e regular para o fornecimento de água potável à FMUMN;
6. Construção do Anfiteatro previsto no projecto do edifício da Instituição;
7. Construção ou aquisição de um edifício de residências académicas (lar/dormitório de estudantes);
8. Construção de um Hospital integrado à Estrutura da Instituição (Hospital Universitário);
9. Mudança do local de acomodação dos docentes expatriados ao serviço da FMUMN para um edifício na Centralidade da Quilemba;
10. Captar financiamento externo para desenvolvimento do ensino, pesquisa e extensão;
11. Promover o empreendedorismo com a prestação de serviços sociais e comunitários minimamente remunerados, a fim de criar uma fonte de auto-financiamento.

10.15. Responsabilidade social da FMUMN

A FMUMN trabalha as suas linhas de extensão voltada às necessidades da comunidade e a melhoria da sua qualidade de vida. A implementação de projectos como a Feira da Boa Vontade, a Luta contra a Febre-amarela, o Diagnóstico da Situação de Saúde nas comunidades, a cooperação com o Projecto “Médico de Família” ou com a Direcção

Provincial de Saúde nas acções de Atenção Primária de saúde são um espelho do papel social que a FMUMN desempenha na comunidade Huilana.

A formação de 455 licenciados até o momento, apetrechando a rede sanitária local, regional e nacional com pessoal médico, tem um forte impacto para a melhoria dos cuidados de saúde prestados à população e, consequentemente, um impulso positivo e significativo para o desenvolvimento económico e social que se almeja.

10.16. Internacionalização e integração regional

A FMUMN projecta-se num ambiente internacional, valorizando as parcerias internacionais existentes e buscando novas, para potenciar o ensino, a pesquisa e a extensão. Participou e participa de projectos de pesquisa com instituições internacionais e nacionais de destaque, tal como a Faculdade de Medicina de Coimbra; a Fundação Hospital Universitário Vall d´Hebron, de Barcelona; o Instituto de Saúde Carlos III, de Madrid; a Fundação Acção Contra a Fome, de Madrid; a Faculdade de Medicina, do Porto; o Instituto de Desenvolvimento Local (FAS) o e o CEDUMED. Ainda, participa de programas de mobilidade de estudantes, docentes e pessoal técnico administrativo.

10.17. Protocolos existentes

A FMUMN iniciou a sua actividade em 2009 e em 2010 iniciou a celebração de protocolos de cooperação com a Direcção Provincial de Saúde da Huíla e com as Unidades Sanitárias de nível terciário locais (Hospital Central Dr. António Agostinho Neto, Hospital Pediátrico Pioneiro Zeca e Hospital Materno Irene Neto). Paulatinamente, iniciou a cooperação com a Direcção Municipal de Saúde, iniciando actividades práticas em diversos Centros de Saúde (Mitcha, Tchioco, Rio Capitão, etc). Ao longo dos seus 14 anos de existência foi optimizando tais colaborações institucionais com a formalização e actualização de antigos protocolos e com a criação de novos protocolos de cooperação (em 2014 com a Direcção Provincial de Saúde regulando o acesso aos hospitais terciários da província da Huíla, em 2018 com o Hospital Militar da Região Sul, em 2023 uma actualização do Protocolo com o Hospital Central Dr. António Agostinho Neto).

Todos estes memorandos e protocolos constituem um instrumento fundamental para promover o melhor ajustamento entre o ensino teórico e aquisição de habilidades específicas, consolidando as competências técnicas e bio-psico-sociais dos estudantes ao longo da sua formação médica geral.

10.18. Acções em carteiras para os próximos 5 anos

Estão em carteira a actualização dos seguintes protocolos:

- Protocolo com a Direcção Provincial de Saúde da Huíla;
- Protocolo com a Direcção Municipal de Saúde da Huíla;
- Protocolos com a Hospitais Regionais e Centros de saúde;
- Protocolo com a Direcção Nacional de Serviços de Investigação Criminal;
- Protocolo com a Instituto Nacional de Estatística;
- Protocolos com instituições congéneres à nível internacional.

10.19. Metas

Modernizar a educação médica na FMUMN, na dimensão graduada, pós-graduada e de educação permanente e alcançar um ensino médico de excelência para consequentemente melhorar o Sistema Nacional de Saúde.

10.20. Indicadores

- Quantidade de protocolos firmados;
- Quantidade de acções desenvolvidas; e
- Qualidade dos relatórios de avaliação.

10.21. Intenções

Aproveitar as sinergias que possam ser criadas com a educação e treino de futuros profissionais das instituições de saúde para melhoria da Formação;

Desenvolver acções integradas que promovam cuidados de saúde de qualidade com base nas contribuições das ciências da saúde básicas e clínicas e dos serviços de acção médica das unidades prestadoras de cuidados de saúde;

Garantir de forma progressiva e planificada, a melhoria da qualidade da atenção à saúde, da formação médica e da pesquisa em saúde;

Estimular reformas no perfil da formação médica a todos os níveis conforme o perfil epidemiológico local e as áreas prioritárias preconizadas no Plano de Desenvolvimento Sanitário.

10.22. Instituições

- Direcção Provincial de Saúde da Huíla;
- Direcção Municipal de Saúde do Lubango;
- Unidades sanitárias regionais de diferentes níveis (Hospital Militar da Região Sul, Hospital Municipal Olga Chaves; Hospital Pediátrico Pioneiro Zeca; Maternidade Irene Neto; Centros de Saúde do município do Lubango - Tchioco; Machiqueira; Mitcha, Quilemba e Pedreira);
- Serviços de Investigação Criminal;
- Instituto Nacional de Estatística e Instituições congéneres à nível internacional (Faculdade de Ciências Médicas da UBI; Faculdade de Ciências Médicas da UNL; Faculdade de Medicina da UPORTO; Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo; Instituto de Higiene e Medicina Tropical da UNL, Faculdade de Medicina da Universidade de Barcelona).

10.23. Objetivos

Incrementar as ferramentas e recursos teórico-práticos para aumento da qualidade do processo docente-educativo;

Aumentar o acesso da Unidade Orgânica aos projectos de natureza transversal na comunidade em que se insere através da melhoria das relações formais com as instituições parceiras;

Edificar uma estrutura de rede multidisciplinar facilitadora da comunicação interinstitucional e da produção de resultados científicos.

Aumentar a quantidade e qualidade das acções de investigação e extensão com foco na solução dos problemas de saúde da comunidade.

10.24. Objectivos estratégicos da FMUMN

Para o presente quinquénio (2023 - 2027) a FMUMN persegue os seguintes objectivos estratégicos.

- Proporcionar através do ensino, pesquisa e extensão, uma formação integral de qualidade e resultados da investigação replicáveis, fidedignos aplicáveis às necessidades de desenvolvimento social;
- Promover com base na gestão, a contínua qualificação dos funcionários decentes e não docentes da Unidade Orgânica;
- Intensificar a captação e a criação de programas para a admissão e retenção de docentes especialistas nacionais, a fim de garantir a sustentabilidade do curso;
- Reforçar e optimizar a capacidade instalada e criar estruturas necessárias;
- Reforçar as parcerias e materialização dos acordos e protocolos;
- Promover o intercâmbio e a internacionalização;
- Criar infraestruturas tecnológicas;
- Tornar o campus, um espaço com funcionalidades sociais abrangentes para o apoio aos estudantes e aos funcionários docentes e não docentes.

Os docentes cubanos ministram as disciplinas das quais são especialistas, com excepção de duas disciplinas em que não temos docentes especialistas, nomeadamente: Urologia e Otorrinolaringologia. Dentre os docentes angolanos, apenas 6 são especialistas da disciplina que ministram, estando os restantes em formação pós-graduada específica ou a criar condições para formação especializada (especialidades, mestrados e doutoramentos afins às disciplinas a ministrar). Nos próximos 5 anos, prevê-se a melhoria do perfil dos docentes nacionais associada não só à superação dos já existentes, mas também ao recrutamento de docentes, especialmente ex-monitores da FMUMN e médicos já incluídos na rede sanitária local, com formação específica das disciplinas a ministrar.



INSTITUTO POLITÉCNICO DA HUÍLA

11. INSTITUTO POLITÉCNICO DA HUÍLA

11.1. Perfil do corpo docente

O Instituto Politécnico da Huíla (IPH), sendo uma Unidade Orgânica da UMN, que tem autonomia de fazer a sua gestão do quadro de pessoal docente e investigador, o qual definiu como perfil para os mesmos os Decretos Presidenciais nº 191/18 de 8 de Agosto e nº 109/19 de 2 de Abril sobre o Estatuto da Carreira do Docente do Ensino Superior e do Investigador, respectivamente.

Para dar resposta as necessidades dos diversos cursos que são ministrados no IPH, o Instituto na definição dos perfis do corpo docente e do investigador, teve como base as Unidades Curriculares (UC), ministradas nos diversos cursos. Para tal, utilizou-se o quadro 65 para ilustrar as características do perfil deles.

Tabela 68 Caracterização do perfil docente do Instituto Politécnico da Huíla

Dimensão	Indicadores do perfil		Quadro actual		Proposta para os próximos 5 anos			
			TI	TP	TI	TP	Justificativa	Fonte de financiamento
Académica	Titulação	Lic	47	0	77	0	Recrutamento de licenciados dentre os melhores estudantes e não só.	OGE e Receitas próprias
		Msc	26	0	50	0	Justifica-se pela necessidade de reforçar o quadro docente existente	OGE e Receitas próprias
		Ph.D	8	0	20	0	Tendo em conta o número de Docentes que se encontram a frequentar o Doutoramento e alguns candidatos a provas publicas.	OGE e Receitas próprias
	Categoria Docente	Catedrático	0	0	1	0	Tendo em conta que as actualizações são realizadas em dois em dois anos segundo o Estatuto da Carreira Docente	OGE e Receitas próprias
		Associado	1	0	10	0	Tendo em conta que as actualizações são realizadas em dois em dois anos segundo o Estatuto da Carreira Docente	OGE e Receitas próprias
		Auxiliar	10	0	2	0	Tendo em conta que as actualizações são realizadas em dois em dois anos segundo o Estatuto da Carreira Docente	OGE e Receitas próprias
		Assistente	13	0	50	0	Tendo em conta que as actualizações são realizadas em dois em dois anos segundo o Estatuto da Carreira Docente	OGE e Receitas próprias
		Assistente estagiário	48	0	77	0	Tendo em conta que as actualizações são realizadas em dois em dois anos segundo o Estatuto da Carreira Docente	OGE e Receitas próprias
		Monitor	0	0	27	0	Tendo em conta que é uma das formas de recrutamentos de futuros Docentes	OGE e Receitas próprias
	Categoria	Investigador Coordenador	0	0	1	0	Tendo em conta que as actualizações são realizadas em dois em dois anos segundo o	OGE e Receitas próprias
		Investigador Principal	1	0	0	0	Com a criação dos Para ocupar as vagas no recém-criados centros de investigação.	OGE e Receitas próprias
		Investigador Auxiliar	0	0	4	0	Com a criação dos Para ocupar as vagas no recém-criados centros de investigação.	OGE e Receitas próprias

		Assistente de Investigação	0	0	5	0	Com a criação dos Para ocupar as vagas no recém-criados centros de investigação.	OGE e Receitas próprias
		Estagiário de Investigação	0	0	6	0	Com a criação dos Para ocupar as vagas no recém-criados centros de investigação.	OGE e Receitas próprias
	Especialização	Geral	4	0	6	0		OGE e Receitas próprias
		Ciclo Básico	8	0	25	0		OGE e Receitas próprias
		Ciclo especialidade	21	0	50	0		OGE e Receitas próprias
Investigativa	Produção de artigos em revistas científicas		10	0	250	0	Justifica-se pelo número de docentes que se encontram a frequentar o doutoramento pois os mesmos devem publicar pelo menos 1 artigo por ano, bem como o número de projetos que a instituição se encontra envolvidas	Por intermédio do OGE, Receitas próprias provenientes dos emolumentos e dos projetos.
	Participação em eventos científicos nacionais		10	0	25	0	Com base no mapa de eventos científicos nacionais	Por intermédio do OGE, Receitas próprias provenientes dos emolumentos
	Participação em eventos científicos internacionais		6	0	25	0	Justifica-se pelo número de docentes que se encontram a frequentar o doutoramento	Por intermédio do OGE, Receitas próprias provenientes dos emolumentos
	Júris de Provas Públicas para licenciatura		Mais de 100	5	Mais de mil	100	Número de cursos que a instituição tem	
	Júris de Provas Públicas para mestrado		Aproximadamente 5	10	Aproximadamente 20	25	Número de doutores que a instituição apresenta	
	Júris de Provas Públicas para Doutoramento		0	0	0	0		
	Produção de materiais pedagógicos		2	0	10	0		
Pedagógica	Aptidão pedagógica	Participação em Provas Públicas como mecanismos de aferição da aptidão pedagógica e científica	Todos	Todos	Todos	Todos		
	Nível de agregação pedagógica		Todos	Todos	Todos	Todos	Todo o docente afecto ao IPH deve ter formação pós-graduada em Agregação Pedagógica	Financiamento Próprio
	Perfil do profissional docente para a disciplina a ministrar		*	*	*	*	*	*

* Docentes formados em áreas de informática/computação/design e multimédia, geologia/minas, agronomia/zootecnia, engenharia civil/arquitetura, mecânica/eletricidade e tecnologia em saúde /ciências da saúde

Legenda: TI = Tempo Integral; TP = Tempo Parcial

Fonte: Instituto Politécnico da Huíla

11.1.1. Plano de carreira

O plano de carreira dos docentes do IPH, vária dependendo dos diversos cursos ministrados no Instituto, mas o mesmo tem como pilares as políticas internas da UMN e do país, norteada no Decreto Presidencial nº 191/18 de 8 de Agosto e nº 109/19 de 2 de Abril sobre o Estatuto da Carreira do Docente do Ensino Superior e do Investigador, respectivamente.

As etapas que fazem parte do plano de carreira dos docentes do IPH, baseadas no Decreto Presidencial nº 191/18 – Estatuto da Carreira Docente do Ensino Superior em Angola, integra duas classes de pessoal, nomeadamente:

a) Classe de Professores;
b) Classe de Assistentes.

A classe de Professores integra as categorias seguintes:

a) Professor Catedrático;
b) Professor Associado;
c) Professor Auxiliar.

A classe de Assistentes integra as seguintes categorias:

a) Assistente;
b) Assistente Estagiário.

As etapas que fazem parte do plano de carreira dos docentes do IPH, baseadas no Decreto Presidencial nº 109/19 de 2 de Abril sobre o Estatuto da Carreira do Investigador científico, respectivamente, integra duas classes de pessoal, nomeadamente:

a) Classe de investigador científico;
b) Classe de assistente de Investigação Científica.

A classe de investigador científico integra as categorias seguintes:

a) Investigador Coordenador;
b) Investigador Principal;
c) Investigador Auxiliar.

A classe de Assistente de Investigação Científica as seguintes categorias:

a) Assistente de investigação;
b) Estagiário de investigação.

Assim o plano de carreira Docente e Investigador para o IPH, terá como pilares o desenvolvimento de suas habilidades de ensino, pesquisa, investigação científica e liderança, à medida que eles se tornam referências em suas áreas de especialização que contribuem para o avanço das Engenharias por meio de suas actividades académicas.

11.1.2. Critérios de selecção e contratação

Os critérios a serem utilizados para a selecção e a contractação o pessoal docente, terá como pilares o Decreto Presidencial nº191/18, Estatuto da Carreira Docente do Ensino

Superior em Angola, o Decreto Presidencial nº 239/20, Regulamento sobre o regime de contractação do pessoal docente especialmente contractado nas Instituições Públicas de Ensino Superior.

Para tal o provimento do pessoal docente nas Instituições de Ensino Superior deve ser precedido de aprovação em concurso público de ingresso e acesso e de aprovação na prova Pública de Aptidão Pedagógica e Científica do Corpo Docente, conforme o Estatuto da Carreira Docente.

O ingresso e acesso na Carreira Docente do Ensino Superior deve observar cumulativamente os seguintes pressupostos:

- Existência de vaga no quadro do pessoal da Instituição de Ensino Superior;
- Existência de Fundo Salarial;
- Avaliação positiva de desempenho profissional, no caso de acesso e, quando aplicável, no caso de ingresso.

Os critérios que norteiam a contractação de Docentes podem ser resumidos nos seguintes aspectos:

- Docentes com o Grau académico de Licenciatura; Mestrado e Doutoramento;
- Docentes com o perfil para ministrar aulas nas disciplinas presentes na estrutura curricular dos cursos que a Instituição oferece;
- Docentes capacitados para estabelecer boa relação com os estudantes, com os seus pares e com as lideranças académicas;
- Docentes comprometidos com a Formação e Educação permanente;
- Docentes com elevada capacidade de comunicação oral e escrita;
- Docentes com relações sociais nas organizações locais.

11.1.3. Procedimentos para substituição (definitiva e eventual) dos docentes

Os procedimentos para a substituição dos Docentes (definitiva e eventual) do IPH, observará os critérios tendo em conta as vagas que serão abertas e recursos alocados para o efeito e não só, para tal o Conselho Científico, vai jogar um papel fundamental neste processo, pois as competências que o Estatuto da Carreira docente lhe confere (cfr. artigos. 15 º 1, 28º, 2), considerando o perfil do profissional docente para a Unidade Curricular a ministrar.

11.1.4. Cronograma e plano de expansão do corpo docente

Actualmente o quadro pessoal docente do IPH compreende os números divididos em docentes efectivos, contractados pelo SIGFE, em mobilidade e colaborador que perfaz 107 do total, como ilustra no quadro a seguir.

Tabela 69 Situação actual do corpo docente do Instituto Politécnico da Huíla

Nacionalidade	Efectivo	Contractados SIGFE	Mobilidade	Colaboradores	Total
Angolanos	28	4	14	50	**96**
Cubanos	4	0	0	1	**5**
Total	**32**	**4**	**14**	**51**	**107**

Fonte: Instituto Politécnico da Huíla

De forma para cumprir com os objectivos do IPH, é necessário cobrir o quadro docente e de investigadores da instituição. Neste sentido é essencial que a qualificação académica aliada à competência técnica e pedagógica, sejam a base da oferta de serviços educacionais de excelência.

Assim o quadro da expansão do corpo docente para o período de implementação do PDI, se prevê a admissão de docentes e investigadores com grau de licenciados, mestres e doutores, isto de acordo com a projecção de Recrutamento e Formação do Corpo Docente do IPH, como ilustra a seguir.

Tabela 70 Projecção da evolução do pessoal Docente e de Investigação do Instituto Politécnico da Huíla

Título	2023	2024	2025	2026	2027	Total
Licenciados	18	17	16	16	16	**83**
Mestres	11	11	11	11	11	**55**
Doutores	6	6	6	6	4	**28**
Total	**35**	**34**	**33**	**33**	**31**	**166**

Fonte: Instituto Politécnico da Huíla

A projecção apresenta um equilíbrio gradual, de modo a melhorar a qualidade de ensino do IPH, de tal forma que na vigência do PDI pode-se duplicar a quantidade de Docentes nacionais aumentado simultaneamente a sua qualificação.

11.2. Plano de formação do corpo docente e técnico-administrativo

O Plano de Formação do IPH, tem como objectivo promover o desenvolvimento profissional dos docentes e funcionários não docentes, garantindo a actualização de conhecimentos, o aprimoramento de competências pedagógicas, profissionais e a capacidade em áreas específicas de actuação.

O plano de Formação tem como pilares:

1. Identificação das necessidades de formação;
2. Capacitação pedagógica;
3. Actualização das disciplinas;
4. Desenvolvimento de habilidades de investigação;
5. Intercambio;
6. Acompanhamento e avaliação.

Tendo como base estes elementos do plano de formação do IPH, a Instituição irá implementar, tendo em conta a seguintes estratégias:

1. Envio para formação no exterior de pelo menos 6 Mestres para frequentar os cursos de doutoramento em cada 2 anos;
2. Envio para formação no exterior de pelo menos 8 Licenciados para frequentar os cursos de mestrados.

De realçar que o referido plano de formação estará alinhado com o plano nacional de formação de quadros.

11.3. Corpo discente

11.3.1. Políticas de atendimento aos discentes

As políticas de atendimento aos estudantes têm a finalidade de fomentar e acompanhar o acolhimento, a permanência e o êxito dos estudantes no IPH, por meio de programas e acções de combate à desistência e à permanência que englobam, por exemplo, a concessão de auxílios financeiros, de transporte e bolsas de estudos, o atendimento psico-pedagógico, a mobilidade académica e as oportunidades de estágios, resumidos neste capítulo. São também abordados, aspectos da organização estudantil, o acompanhamento por anos curriculares, bem como as ações de estímulo à produção científica dos estudantes e à participação em eventos científicos.

Cada curso do IPH conta com um Coordenador responsável pelo suporte pedagógico dos estudantes, que se encarrega, juntamente com o Departamento de Ensino e Investigação (DEI) e com a assessoria pedagógica do Departamento dos Assuntos Académicos e o Director Adjunto dos Assuntos Académicos, da análise e do atendimento de demandas relacionadas com a vida académica.

Os estudantes do IPH também se beneficiam de serviços específicos oferecidos por outras áreas da sociedade, quando necessário, assim como na realização de acções educativas. Quanto ao apoio na realização de estudos e pesquisas, os estudantes podem a cessar a biblioteca do IPH, que dispõem de serviço específico de apoio à pesquisa.

11.3.2. Programas de apoio pedagógico

Os estudantes do IPH podem recorrer a outros apoios para além dos concedidos por lei, no âmbito do sistema de acção social do Ministério do Ensino Superior de Angola, como bolsas de estudo, ajudas financeiras ou outros tipos de incentivos, que são disponibilizados tanto por entidades públicas como privadas, com vista ao desenvolvimento das dimensões educativas, sociais, profissionais e científica do nosso país.

As condições específicas para a concessão das referidas bolsas são da responsabilidade de cada entidade promotora, no caso de pelo IPH será regida de acordo com regulamento próprio.

11.3.3. Organização estudantil (espaço para participação e convivência estudantil)

No que diz respeito às organizações de estudantes em Instituições de Ensino, é previsto por lei a criação da Associação Nacional dos Estudantes que é a entidade representante de todo o país. Ao nível do IPH, os estudantes estão organizados em uma Associação.

11.3.4. Órgãos de acompanhamento por anos curriculares.

Os Órgãos de acompanhamento aos planos curriculares das IES, estão previstos nos Decretos Presidenciais n.º 309 e 310 de 7 de Dezembro de 2020. São o Conselho Científico pedagógico do Departamento, Conselho Pedagógico e Conselho Científico do IPH.

O acompanhamento por ano curricular, permite a produção do conhecimento organizacional mediante a avaliação da formação profissional, ofertadas pelo IPH, para indicar a pertinência dos currículos dos cursos à demanda do sector produtivo, a

reorganização e actualização dos processos formativos institucionais, bem como subsidiar a criação de novos cursos.

São actividades próprias de acompanhamento porá no curricular do IPH:

1. Pesquisa sobre inserção profissional e empregabilidade;
2. Levantamento de informações acerca do ensino ofertado no IPH e a sua adequação à realidade do mercado de trabalho e área de formação;
3. Pesquisa sobre inserção social enquanto actuação do cidadão e formação humanística promovida pelo IPH;
4. Promoção de palestras anuais e semestrais de orientação profissional voltadas para o ingresso;
5. Manutenção do vínculo com os egressos, por meio de produtos e serviços, oferta de cursos, a fim de promover práticas contínuas e colectivas de benefício mútuo;
6. Fomento às actividades de integração entre egressos e estudantes em formação, visando a troca de informações e experiências;
7. Criação de base de currículos de egressos;
8. Organização de registo de instituições e empresas que actuam nas áreas afins à formação dos egressos do IPH.

11.4. Infra-estruturas

A infra-estruturado IPH é composta por uma variedade de instalações e recursos que visam atender às necessidades académicas, de investigação e de suporte aos estudantes. A mesma, comporta os seguintes espaços:

1. **Salas de aula:** O IPH possui salas de aula equipadas e adequadas para o ensino-aprendizagem.
2. **Laboratórios:** No IPH existem 4 laboratórios para uso diverso para aulas experimentais.
3. **Biblioteca:** oferece acesso a uma variedade de recursos didácticos, como livros, periódicos.
4. **Infra-estrutura de Redes de Computadores:** O IPH possui uma infra-estrutura de TI que necessita de requalificação para apoiar a conectividade, acesso à 'internet' e suporte tecnológico aos funcionários, docentes e estudantes. Isso

inclui a contratação de uma nova operadora de telecomunicação, aquisição de servidores, plataformas de 'e-learning', de laboratório de informática e suporte técnico.

5. **Espaços de convivência estudantil:** O IPH oferece espaços para os estudantes socializarem e interagirem, como áreas de convivência e cantina. Esses espaços proporcionam um ambiente favorável ao convívio estudantil e são locais de encontro e troca de conhecimentos. Está em carteira a criação de salas de estudo e de leitura para estudantes.
6. **Instalações desportivas:** O IPH oferece dois espaços para a prática de desporto, nomeadamente um pavilhão e um campo, onde os estudantes praticam actividades físicas e desportivas.
7. **Residências:** O IPH dispõe dentro do seu recinto, de três residências do tipo T3 e quatro apartamentos na centralidade da Eiwa, destinadas para o apoio ao Instituto.

Tabela 71 Infra-estrutura física do Instituto Politécnico da Huíla

Espaços	QDE	Nº Carteiras Lugares	Capacidade de lugares	Necessidade intervenção	Obs
Salas de aula	36	932	2395	680	Necessidade de Carteiras
Gabinetes administrativos	20	3	3	20	Gabinetes com necessidade de Intervenção
Gabinete para professores	26	3	3	26	Gabinetes com necessidade de Intervenção
Sala de docentes	1	10	10	1	Necessidade de apetrechamento
Laboratórios	5	8	20	5	Necessidade de apetrechamento
Área de lazer e outros	4	-	2000	4	Necessidade de apetrechamento
Sala de reuniões	2	20	26	2	Necessidade de apetrechamento
WC	66	-	-	66	Necessidade de reparação
Sala Multiuso	1	200	200	1	Necessidade de apetrechamento
Espaços para oficinas	2	25	50	2	Necessidade de reparação e apetrechamento

Fonte: Instituto Politécnico da Huíla

É importante salientar que as infra-estruturas do IPH, necessitam de uma intervenção, de forma a adequar a uma infra-estrutura de ensino, pois a mesma não foi concebida para tal efeito. Assim é apresentado um plano de intervenção na infraestrutura do IPH.

Tabela 72 Plano de necessidades das infra-estrutura física do Instituto Politécnico da Huíla

Espaços	QDE	Nº Carteiras/ Lugares	Capacidade de lugares	Necessidade intervenção	Custos para intervenção	Obs
Salas de aula	36	11 salas com 120 Carteiras 5 salas com 35 Carteiras 20 salas com 45 Carteiras	A capacidade total é de 2395 lugares/ carteiras	Aquisição de cadeiras multiuso, cortinados, sanefas, aparelhos de ar-condicionado, telas de projecção, equipamento de som para o apetrechamento das salas, quadros brancos, retroprojetores, secretarias e cadeiras para professores nas salas de aulas	83.000.000,00	O número de carteiras existentes é inferior a capacidade de lugares necessários
Gabinetes administrativas	20	3	3 Lugares por gabinete	Instalação de rede de internet a todos espaços, impressoras em rede, mobiliários de escritórios	75.000.000,00	
Sala de docentes	1	10	10 Lugares	Instalação de rede de internet, computadores, impressora em rede, aparelho de ar-condicionado, microondas, frigorífico, máquina de café, utensílios afins, bebedouros de água, mesa comprida e as respetivas cadeiras.	48.000.000,00	
Laboratório	5	8	20 Lugares	Instalação de rede de internet, computadores, impressora em rede, aparelho de ar-condicionado, mobiliários de escritório	200.000.000,00	
Área de lazer e outros	4	N/A	2000	Cadeira de espera, rede para as balizas, equipamentos desportivos, tabelas de basquetebol, redes de voleibol, reparação dos balneários.	47.000.000,00	Os espaços referidos são: ginásio, campo de futebol 11, refeitório e campo multiuso.
WC	66	N/A	N/A	Reabilitação dos 66WCs	35.000.000,00	
Sala de reunião	2	20	26	Necessidade de apetrechamento	35.000.000,00	
Sala Multiuso	1	200	200	Necessidade de apetrechamento	50.000.000,00	
Espaço para oficinas	2	25	50	Necessidade de apetrechamento	100.000.000,00	

Fonte: Instituto Politécnico da Huíla

11.5. Biblioteca

A biblioteca do IPH, é uma área que envolve uma série de temáticas, desde a questão da selecção e aquisição dos documentos, o tratamento técnico de documentos que são adquiridos por diversas formas (doações, entre outros), permitir o acesso a informação, o modo como é utilizado a literacia e tudo com objectivo final de contribuir, para o ensino, investigação e para a produção científica da UMN.

E o nosso plano de acção é reestruturar a biblioteca do IPH, de modo a torná-la mais inclusiva, consultada e acima de tudo que seja o local em que na qual poderemos ter

acesso a todos os acervos bibliográficos (físicos e digitais), começado com a identificação dos principais livros que temos.

Tabela 73 Acervo bibliográfico actual do Instituto Politécnico da Huíla

Áreas de Conhecimento	Quantidades de livros
Matemática	148
Física	97
Química	42
Agronomia	122
Zootecnia	149
Informática e Computação	187
Geologia e Minas	169
Construção Civil e Design	124
Mecânica	189
Diversos	104
Total	**1331**

Fonte: Instituto Politécnico da Huíla

No presente momento a biblioteca apenas oferece o serviço de consultas e leituras do acervo bibliográfico que existe.

Apesar de ser uma biblioteca que precisa melhorar e com pouca oferta de livros nas diversas áreas da Engenharia, ainda assim destaca-se pela positiva frequência dos estudantes.

11.5.1. Cronograma de expansão do acervo

Deste modo pensamos ser urgente a necessidade de:

- Formação dos Técnicos em biblioteconomia, no sentindo de dar mais resposta as necessidades dos seus utilizadores (Leitores);
- Aquisição de um software para quantificar o acervo bibliográfico tanto para os livros como para as monografias;
- Adquirir livros que são requisitados pelos usuários que não existem no nosso acervo como livros sobre literatura e outros dentro da nossa área para aumentar na qualidade e quantidade de aprendizagem;
- Pensamos em aumentar o nosso acervo bibliográfico nos próximos 4 anos.

Tabela 74 Plano de aquisição de novos livros do Instituto Politécnico da Huíla

Anos	Quantidade de Livros
2024	1000
2025	1500

2026	2000
2027	2500

Fonte: Instituto Politécnico da Huíla

Ainda salientar que se pretende adquirir revistas e artigos científicos;

- Há a Necessidade de termos uma sala de leitura em boas condições de modo a acomodar melhor os nossos leitores;
- A criação de uma sala virtual equipada com computadores ligados a internet;
- A necessidade de aquisição de dispositivos de segurança para o melhor controlo (câmeras);
- Identificar a classe que mais utiliza a biblioteca (Docentes, Funcionários Administrativos, Estudantes e Público em Geral);
- Criar uma proposta de orçamento dentro do estatuto orgânico para suprir as necessidades da biblioteca;
- Dar mais vida as Monografias e Trabalhos de Fim de curso, de modo com que sirvam de consultas em futuras investigações;
- Dar suporte científico;
- Criar o intercâmbio com todas as bibliotecas existentes nas diversas instituições do Ensino Superior.

Para que este plano de acção se efective na sua plenitude, é necessário a existência de meios humanos e materiais tais como:

- O Apetrechamento com mais Livros;
- A Existências de dois Computadores ligados a Internet, que permitam a pesquisa online, restringindo o acesso (apenas sites de pesquisas documental);
- Necessidade de Tinteiros para a impressora existente;
- A Criação de cartão de acesso aos utilizadores (tem com objectivo estar conectado a um dispositivo informático no qual às vezes medida que alguém faz o pagamento é colocado o seu saldo que será esgotado num prazo a definir, será em percentagem de utilização até se esgotar ou este individuo aumentar mais ou renovar).

11.5.2. Espaço físico para estudos

A biblioteca funciona de segunda a sexta-feira das 8h às 15h. O pós-laboral funciona das 15h:30 às 20h30. Outrossim auguramos que o nosso plano de acção esteja em conformidade com os objectivos do IPH, de modo a criarmos uma Biblioteca mais inclusiva, não descorando os aspectos tradicionais, mas tornando-a cada vez mais digitalizada, moderna e dinâmica no que diz respeito ao seu acesso, aguardando outros contributos e opiniões para que os planos de acção sejam exequíveis.

11.6. Laboratórios

Actualmente a IPH conta com 4 laboratórios e Salas especiais, usados essencialmente para o ensino, como se espelha no quadro a seguir.

Tabela 75 Laboratórios existentes no Instituto Politécnico da Huíla

Nº	Laboratório/Estrutura	Descrição	Funcionalidade Actual	Potencial	OBS
1	Laboratório de Física	Possuem materiais necessários para a realização de experiências simples	Actua no processo de ensino e aprendizagem da Física como ciência do ciclo básico as engenharias, nos tópicos de Física I, II e III	Agregação da componente experimental sobre os fenómenos estudados teoricamente nos anos que constituem o ciclo básico das engenharias.	Necessita de apetrechamento
2	Laboratório de Cristalografia, Mineralogia e Petrologia	Em formação para aulas de cristalografia, mineralogia e petrologia. Tamanho: 9 x 8,40 (m)	Amostras de rochas, minerais Microscópios	Evolução para um laboratório Polivalente; Prestação de serviços e gestão de evidência.	Poderá apoiar nas aulas práticas de laboratório.
3	Laboratório de Bromatologia	Em formação para aulas de Botânica; Tecnologia de alimentos de Origem animal e vegetal; Nutrição e Alimentação Animal Tamanho: 9 x 8,40 (m)	Aulas práticas de cadeiras de Zootecnia na análise da matéria seca de amostras.	Análise bromatológica dos alimentos, o que permitirá apoiar os Trabalhos de Fim de Curso do Pré e pós-graduação e apoio à comunidade. Permitindo aferir a qualidade das rações comercializadas no mercado local e a adequação dos mesmos.	Requer o potenciamento em mais meios para o seu pleno funcionamento
4	Laboratório de análise de solos	Em formação para aulas de Pedologia; Solos; Química e Bioquímica; Fitopatologia	Aulas práticas de cadeiras de Agronomia na análise da composição química dos solos, etc.	Análise da composição química dos solos destinados à Produção agrícola, o que permitirá apoiar os Trabalhos de Fim de Curso do Pré e pós-graduação e apoio à comunidade	Requer o potenciamento em mais meios para o seu pleno funcionamento.
5	Sala de Informática	Sala contendo 12 computadores, um servidor e duas impressoras.	A sal actualmente apoia o projecto RINOVAC com vários clusters que têm desenvolvido alguns projectos no ramo de informática, agronomia e design	Gestão de simuladores virtuais. Interacção via internet;	Poderá apoiar no ensino em ambiente de simulação, virtualização, agricultura 4.0, aulas de programação e outras áreas afim.

Fonte: Instituto Politécnico da Huíla

11.7. Recursos de informática disponíveis

De forma a dar resposta as necessidades dos cursos que são ministrados no IPH, a instituição tem disponível para apoio ao processo de ensino e a aprendizagem os seguintes materiais mostrados e descritos no quadro a seguir.

Tabela 76 Recursos informáticos existentes no Instituto Politécnico da Huíla

Nº	Nome	Quantidades	Descrição
1	Computadores	12	Localizados na sala de informática para apoio ao projecto RINOVAC
2	Projectores	16	Instalados em 10 salas, localizadas no bloco I e bloco A e 6 por instalar.
3	Servidor de internet	1	Instalado na sala de informática para o apoio ao RINOVAC
4	Impressora	2	Instalado na sala de informática para o apoio ao RINOVAC

Fonte: Instituto Politécnico da Huíla

11.8. Cronograma de expansão da infraestrutura para o período de vigência do PDI.

De forma a dar resposta as necessidades associadas ao processo de ensino e aprendizagem no IPH, prevê-se a construção de edifícios com múltiplas funções.

Tabela 77 Plano de construção de edifícios no do Instituto Politécnico da Huíla

Nº	Nome	Quantidades	Descrição
1	Construção de residência universitária	1	Com capacidade de albergar 500 estudantes
2	Construção de anfiteatro	2	Com capacidades de 200 lugares, respectivamente
3	Construção de laboratórios	1	Para atender as áreas de: - Informática; - Termodinâmica; - Resistência e ciências dos materiais; - Geo-Processamento; - Visão computacional e multimédia; - Topografia; - Metrologia; - Rede de computadores - Estufas, - Incubadoras
4	Aquisição de fazenda	3	Para apoio as actividades práticas dos cursos de agronomia e Zootecnia e fomento da produção universitária

Fonte: Instituto Politécnico da Huíla

11.9. Demonstração da sustentabilidade financeira

A sustentabilidade financeira do Instituto Politécnico tem por principal fonte do OGE alocado mensalmente para a execução de bens e serviços e recursos próprios arrecadado através de propinas, comparticipações e emolumentos.

Tabela 78 Demonstração da sustentabilidade financeira do Instituto Politécnico da Huíla

Serviços	2023	2024	2025	2026	2027
Previsão Orçamental	**1.581.049.403,76**	**1.802.396.320,29**	**2.054.731.805,13**	**2.342.394.257,84**	**2.670.329.453,94**
Previsão de Despesas	**1.581.049.403,76**	**1.802.396.320,29**	**2.054.731.805,13**	**2.342.394.257,84**	**2.670.329.453,94**
Pessoal	353.932.646,76	403.483.217,31	459.970.867,73	524.366.789,21	597.778.139,70
Bens e Serviços	185.542.151,00	211.518.052,14	241.130.579,44	274.888.860,56	313.373.301,04
Despesas de Capital	915.449.506,00	1.043.612.436,84	1.189.718.178,00	1.356.278.722,92	1.546.157.744,13
Financiamento e Doação	126.125.100,00	143.782.614,00	163.912.179,96	186.859.885,15	213.020.269,08

Fonte: Instituto Politécnico da Huíla

A sustentabilidade financeira demonstrada no quadro acima considera como fonte de receitas, os recursos ordinários do tesouro em reforço mínimo baseado em recursos próprios, financiamento externo e doações que, apesar da imprevisibilidade na obtenção e captação de cada um, são estimados os valores descritos na tabela, para execução do plano de desenvolvimento.

11.10. Previsão orçamental e cronograma de execução

A previsão Orçamental anual é de 110.237.400,00 (cento e dez milhões e duzentos e trinta e sete mil e quatrocentos kwanzas) valores arrecadados através de cobranças propinas, emolumentos e taxas.

Tabela 79 Previsão orçamental e cronograma de execução do Instituto Politécnico da Huíla

Fonte	Previsão Orçamental (5 anos)	Execução				
		2023	2024	2025	2026	2027
Recursos Ordinários do Tesouro	9.244.286.755,52	1.470.812.003,76	1.648.063.960,29	1.838.666.501,13	2.039.902.832,24	2.246.841.458,10
Recursos Próprios	1.206.617.485,44	110.237.400,00	154.332.360,00	216.065.304,00	302.491.425,60	423.487.995,84

Fonte: Instituto Politécnico da Huíla

11.11. Projeto pedagógico de criação de novos cursos

Para desenvolver um projeto pedagógico de criação de novos cursos para o IPH, é necessário seguir um processo estruturado e considerar os seguintes elementos:

1. Identificação de demandas e oportunidades;
2. Pesquisa de viabilidade;
3. Definição dos objectivos e perfil do curso;

4. Estrutura curricular;
5. Recursos e infraestrutura necessários;
6. Corpo docente qualificado;
7. Metodologias de ensino e avaliação;
8. Integração com a comunidade e mercado de trabalho;
9. Avaliação contínua;
10. Aprovação e implementação.

É importante ressaltar que a criação de novos cursos requer planeamento cuidadoso, considerando os recursos disponíveis, a demanda de mercado e a capacidade institucional. É recomendável envolver diferentes partes interessadas, como professores, estudantes, representantes da comunidade e do setor produtivo, para obter diferentes perspectivas e garantir a relevância e qualidade do novo curso.

Desta forma o IPH pretende implementar durante estes 5 anos os seguintes cursos:

1. **Licenciatura em Engenharia de Produção de Grão**

Criado no âmbito do Plano Nacional de Produção de Grãos em Angola (PLANAGRÃO). Este curso de tem como objecto de estudo é fornecer aos estudantes os conhecimentos e habilidades necessários para atuarem na gestão e otimização dos processos de produção agrícola de grãos. Alguns dos principais objectivos desse curso passam por uma compreensão dos princípios e conceitos fundamentais da produção agrícola de grãos, nomeadamente tigro e outros incluindo técnicas de cultivo, manejo do solo, seleção de sementes, práticas de irrigação, controle de pragas e doenças, entre outros.

2. **Licenciatura em Arquitetura**

Curso já aprovado, mais que nunca funcionou, devido a diversos factores inerentes a seu funcionamento. Este curso de tem como objecto de estudo é formar arquitetos capazes de projetar espaços arquitetónicos funcionais, esteticamente agradáveis, sustentáveis e socialmente responsáveis, considerando as necessidades dos usuários e as exigências técnicas e legais. Isso inclui o uso de técnicas de representação gráfica, modelação 3D, estudos de viabilidade, análise de contexto urbano e considerações ergonômicas.

3. Licenciatura em Engenharia Eléctrica

Para dar resposta as diversas necessidades do mercado, essencialmente as empresas de prestação de serviços eléctricos e a indústria local. O objectivo do curso é formar profissionais capacitados para actuarem na área de engenharia eléctrica, com conhecimentos sólidos em sistemas eléctricos, electrónicos, automação, energia e áreas relacionadas. Resumindo é formar engenheiros qualificados, capazes de projectar, analisar e gerir sistemas eléctricos de forma eficiente, segura e sustentável.

4. Licenciatura em Ciências Biomédicas

Uma das principais apostas do executivo é a disponibilização de cuidados de saúdes, com infraestrutura e quadros de qualidade. As ciências biomédicas procuram dar resposta ao sector, com o objectivo de fornecer aos estudantes uma formação abrangente e sólida nas áreas de ciências biológicas e biomédicas, preparando-os para actuar profissionalmente no campo da saúde, pesquisa científica e diagnóstico laboratorial.

5. Licenciatura em Engenharia Biomédica

Tem por objectivo é formar profissionais capazes de aplicar conhecimentos e habilidades técnicas nas áreas de engenharia e ciências biomédicas para solucionar problemas relacionados à saúde e medicina, enquadrados no desenvolvimento de dispositivos médicos, análise de sinais e imagens médicas, modelação e simulação, na colaboração interdisciplinar como médicos, biólogos, farmacêuticos e profissionais de saúde.

6. Especialização em Estatística Aplicada

Curso submetido a financiamento pela UNIAO. Este curso de especialização tem como objecto de estudo contribuir para a criação, preservação e difusão do conhecimento em Estatística Aplicada e Estatística, avançadas tendo em conta os Métodos de Análises e, promovendo o desenvolvimento do raciocínio lógico e de Métodos de análise para uma melhor capacidade de interpretação estatística de problemas em mais diversas áreas científicas.

7. Especialização em Desenvolvimento de Software

Curso submetido a financiamento pela UNIAO. A Especialização em Desenvolvimento de Software tem por objectivo formar especialistas com competências em domínios de aplicação muito concretos, no domínio de Desenvolvimento de Software. Permitir o aprofundamento de competências e requalificação de profissionais no activo, promovendo a sólida formação de profissionais especializados, aptos a participar de actividades de concepção, projecto, desenvolvimento, manutenção de softwares e de uma forma resumida atender a gestão de projetos de desenvolvimento de software.

8. Especialização em Ciências de Dados

Curso a submeter para financiamento pela UNIAO. Este curso de especialização tem como objecto é capacitar profissionais com conhecimentos e habilidades avançadas na área de análise de dados, permitindo-lhes extrair *insights* valiosos e tomar decisões informadas com base em evidências, de forma a atuar em uma ampla variedade de setores e domínios, como saúde, finanças, marketing, logística, ciências sociais, entre outros.

9. Especialização em Internet das Coisas

Curso a submeter para financiamento pela UNIAO. Este curso de especialização tem como objecto fornecer aos profissionais os conhecimentos e habilidades necessários para projetar, desenvolver e implementar soluções baseadas em *IoT* em diversos setores e aplicações. Alguns dos principais objectivos dessa especialização podem incluir desenvolver uma compreensão sólida dos princípios fundamentais da Internet das Coisas, incluindo arquitetura, comunicação, sensores, atuadores, redes, segurança e integração de sistemas. O objectivo é capacitar os profissionais a compreenderem como os dispositivos e sensores se conectam e interagem para criar sistemas inteligentes.

10. Especialização em Mecanização Agrícola

Curso a submeter para financiamento pela UNI.AO. Trata-se da Engenharia mecânica aplicada a máquinas agrícolas com enfase na agricultura de precisão. Este curso de

especialização tem como objectivo fornecer aos profissionais do sector agrário conhecimentos especializados e habilidades técnicas relacionadas à utilização de máquinas e equipamentos agrícolas. Essa especialização tem como foco a aplicação de tecnologias e práticas eficientes da engenharia mecânica na engenharia agronómica, visando aumentar a produtividade, reduzir custos e promover a sustentabilidade no sector. A mecanização agrícola também constitui uma área de especialização da Engenharia mecânica, pois está visa, formar profissionais qualificados e actualizados nas práticas em tecnologias e domínio de maquinarias capazes de contribuir para a modernização e desenvolvimento sustentável do setor agrário, promovendo maior eficiência, produtividade e qualidade nas actividades agrícolas.

11. Especialização em Agricultura Inteligente 4.0

Curso a submeter para financiamento pela UNI.AO. Este curso de especialização tem como objectivo a aquisição de conhecimento sobre os fundamentos da agricultura inteligente, incluindo os sistemas de sensores, monitoramento remoto, análise de dados agrícolas, automação de dados agrícolas, sensores agrícolas, drones, sistemas de informação geográfica (SIG) e sistemas de irrigação inteligente. Também pretende-se estudar técnicas avançadas de cultivo e manejo de culturas, como agricultura de precisão, cultivo vertical, hidroponia e aquaponia para maximizar a eficiência e a produtividade agrícola; incentivando a criação de start-ups agrícolas e o desenvolvimento de soluções tecnológicas para desafios agrícolas.

12. Especialização em Biodiversidade e Ecologia

Curso a submeter para financiamento pela UNI.AO. Este curso de especialização tem como objectivo de fornecer aos estudantes conhecimentos aprofundados sobre a diversidade biológica e os processos ecológicos que sustentam os ecossistemas. A especialização em Biodiversidade e Ecologia, busca formar profissionais capacitados a trabalhar na conservação da biodiversidade, na gestão de áreas protegidas em projectos de restauração ecológica, em investigação científica e educação ambiental. Esta formação proporciona uma base sólida para contribuir com a protecção e o maneio sustentável dos recursos naturais e a promoção da sustentabilidade ambiental.

13. Especialização em Gestão de Projectos

Curso a submeter para financiamento pela UNI.AO. Este curso de especialização, tem como objectivo capacitar profissionais à gestão de projectos de forma eficiente e eficaz, aplicando metodologias como o PMBOK, técnicas e ferramentas específicas como o Diagrama de Gantt o cronograma PERT/CPM. Esta especialização visa desenvolver habilidades de planeamento, execução, controle e encerramento de projectos.

Essa formação proporciona uma base sólida para actuar em diferentes sectores e organizações, contribuindo para o sucesso e a excelência na gestão de projectos.

14. Especialização em Higiene e Segurança no Trabalho;

Curso a submeter para financiamento pela UNI.AO. Este curso de especialização, tem como objectivo fornecer aos estudantes, conhecimentos especializados e habilidades práticas para identificar, avaliar e controlar os riscos operacionais, e promover um ambiente de trabalho saudável e seguro.

A especialização tem como objectivo principal, desenvolver profissionais capacitados a actuarem na preservação de acidentes e doenças ocupacionais garantindo a protecção da saúde e segurança dos trabalhadores. Essa formação é relevante para profissionais de diversas áreas incluindo as engenharias, recursos humanos, medicina do trabalho entre outras, que desejam actuar na área de saúde e segurança operacional.

15. Mestrado em Ciências da Computação

Curso a submeter para aprovação junto do ministério de tutela. Este curso de mestrado tem como objecto é proporcionar aos estudantes uma formação avançada e especializada na área da ciência da computação. Alguns dos principais objectivos desse curso podem incluir áreas de investigação que compreendem o desenvolvimento de software, sistemas inteligentes, infraestrutura de redes e sistemas na cloud, sistemas de informação empresarial e segurança da informação, entre outros tópicos relevantes.

16. Mestrado em Biodiversidade, Genética e Conservação

Curso a submeter para aprovação junto do ministério de tutela. Este curso de mestrado tem como objecto proporcionar aos estudantes uma formação avançada e especializada na área da biodiversidade. Alguns dos principais objectivos desse curso

podem incluir a saúde dos ecossistemas para o bem-estar humano e para a sustentabilidade global. Isso inclui a exploração dos conceitos-chave relacionados à biodiversidade e sua relevância para a conservação da natureza.

17. Mestrado de Produção Animal Sustentável

Curso submeter para aprovação junto do ministério de tutela. Este curso de mestrado tem como objecto é aos estudantes uma formação avançada e especializada na área de produção animal, com foco na sustentabilidade ambiental, económica e social. o Mestrado em Produção Animal Sustentável busca formar profissionais qualificados e preparados para contribuir de forma significativa para o avanço e a sustentabilidade do setor de produção animal.

18. Mestrado em Ciências Agrárias Sustentável

Curso submeter para aprovação junto do ministério de tutela. Este curso de mestrado tem como objecto é oferecer aos estudantes uma formação avançada e especializada na área das ciências agrárias, com ênfase na sustentabilidade. O programa procura principal fornecer aos estudantes as competências e conhecimentos necessários para abordar os desafios atuais e futuros da agricultura, considerando os aspectos ambientais, económicos e sociais.

11.12. Projecto organizacional

Actualmente o Instituto não tem um projecto em execução. Porém, ao longo dos próximos 5 anos, o IPH prevê implementar os seguintes projectos ~~institucionais~~:

1. Reprografia universitária;
2. Oficinas;
3. Fazenda universitária;
4. A construção de dois auditórios;
5. Construção de sombreiros a base de plantas (Bungavilhas);
6. Quadras desportivas;
7. Construção de Espaços de lazer;
8. Construção de Residências universitária.

Quanto aos projectos de investigação o IPH, está a desenvolver os seguintes:

1. GEODES, pelo departamento de Geologia e Minas;

2. STRIM, pelo Departamento de Geologia e Minas;
3. RINOVAC, pelos departamentos de Informática, Agronomia, Design e Ciências Básicas;
4. Memorando de entendimento no âmbito do contrato de Subvenção, fortalecimento da resiliência e da segurança alimentar e nutricional em Angola (FRESAN) de famílias vulneráveis na Huíla, pelos departamentos Agronomia e Engenharia Civil.

11.13. Projecto pedagógico

O projecto pedagógico dos cursos do IPH é um documento que descreve e orienta as directrizes, objectivos, estrutura curricular, metodologias de ensino, avaliação, recursos didáticos e demais elementos relacionados ao processo de ensino e aprendizagem de cada curso oferecido pelo Instituto.

11.13.1. Organização dos cursos

A organização dos cursos ministrados no IPH segue um modelo de estrutura e directrizes específicas assente no Decreto Presidencial nº 193/18 sobre as normas curriculares gerais do subsistema de ensino superior, o qual apresenta os seguintes elementos:

1. **Identificação do curso:** Apresenta informações sobre o nome do curso, carga horária, número de créditos, modalidade (presencial, a distância, etc.), turno de funcionamento e duração do curso.
2. **Justificativa:** Explana as razões e fundamentos que embasam a criação e oferta do curso, demonstrando a sua relevância e contribuição para a formação de profissionais qualificados.
3. **Objectivos do curso:** Estabelece os objectivos gerais e específicos, descrevendo as competências e habilidades que se espera que os estudantes desenvolvam ao longo do processo de formação.
4. **Perfil profissional do egresso:** Descreve as características e competências que o estudante deve adquirir ao concluir o curso, identificando as habilidades técnicas, conhecimentos teóricos e práticos necessários para o exercício da profissão.

5. **Plano curricular:** Apresenta a organização das disciplinas que compõem o curso, distribuídas em semestres. Indica as disciplinas obrigatórias, optativas e complementares, bem como as suas cargas horárias, pré-requisitos e ementas.
6. **Metodologias de ensino:** Descreve as estratégias e abordagens pedagógicas adoptadas no curso, como aulas expositivas, estudos de caso, projectos práticos, actividades em laboratórios, estágios, entre outras, ressaltando a importância da interação entre teoria e prática.
7. **Avaliação da aprendizagem:** Estabelece os critérios e instrumentos utilizados para avaliar o desempenho dos estudantes, como provas, trabalhos individuais e em grupo, projetos, apresentações, entre outros. Também descreve como as notas são atribuídas e a frequência exigida.
8. **Recursos didáticos e infraestrutura:** Indica os recursos e materiais didáticos necessários para o desenvolvimento das actividades académicas, como livros, bibliotecas, laboratórios, equipamentos, recursos tecnológicos, entre outros. Também considera a infraestrutura física e tecnológica disponível para o curso.
9. **Orientação académica:** Descreve o sistema de orientação e acompanhamento académico dos estudantes, incluindo a figura do orientador, o apoio oferecido aos estudantes durante o curso e a orientação para esta elaboração de trabalhos de conclusão de curso ou projectos finais e estágios.
10. **Trabalho de conclusão de curso:** A maioria dos cursos do IPH requer a elaboração de um trabalho de conclusão de curso, no qual os estudantes desenvolvem um projeto ou pesquisa na sua área de estudo. Esse trabalho é orientado por um professor e deve ser defendido perante um corpo de Júri.

Cada curso pode ter particularidades específicas conforme a área de conhecimento e as directrizes estabelecidas. Alguns dos principais aspectos que compõem a organização dos cursos no IPH, estão descritos no quadro a seguir.

Tabela 80 Organização dos cursos do Instituto Politécnico da Huíla

N/O	Cursos	Tempo de vigência	Anos da última revisão	Ano de avaliação	Futura revisão	Nº de diplomados
1	Engenharia de Minas	10	2015	Nunca	2023	129
2	Ciências Geológicas	10	2015	Nunca	2023	146
3	Engenharia Informática	10	2015	Nunca	2023	90
4	Design de Comunicação Visual	9	Nunca	Nunca	2023	77
5	Ciências da Computação	10	2015	Nunca	2023	60
6	Engenharia em Agronomia	10	2015	Nunca	2023	131

7	Engenharia em Zootecnia	10	2015	Nunca	2023	98
8	Engenharia Civil	10	2015	Nunca	2023	71
9	Engenharia Mecânica	10	2015	Nunca	2023	54

Fonte: Instituto Politécnico da Huíla

11.13.2. Actividades práticas e estágio

Quanto as actividades práticas e estágios ainda não tem uma efectivação concreta, visto que um número reduzido de curso é que tem realizados os estágios**,** que é um ciclo com maior componente prática, feito essencialmente em ambiente de produção/indústria.

De uma forma geral o IPH vai procurar adoptar o estágio como uma forma de incentivar os estudantes a terem contacto com o mundo prático, para tal é necessário elaborar um regulamento que possa servir de guia para o mesmo e que nele estará patente a equivalência do estágio ao Trabalho de Fim de Curso.

11.13.3. Organização didático–pedagógica do Instituto

A organização didático-pedagógica do IPH segue um modelo de estrutura e directrizes específicas assente no Decreto Presidencial nº 193/18 sobre as normas curriculares gerais do subsistema de ensino superior, o qual apresenta as seguintes características:

a) As unidades curriculares têm uma duração semestral;
b) A carga lectiva das unidades curriculares é calculada em função do número de créditos atribuídos;
c) Os planos curriculares dos cursos estão organizados em: ***ciclo base***, ***ciclo de especialização*** e ***ciclo pré-profissional***;
d) O plano curricular estrutura-se segundo uma componente de formação específica e uma componente de formação transversal;
e) No plano curricular contém unidades curriculares obrigatórias, de opção e unidades curriculares transversais;
f) As unidades curriculares são ministradas através de aulas teorias, teórico-práticas e práticas, segundo estratégias metodológicas diversificadas;
g) O plano curricular é definido em função da modalidade de ensino presencial, que serve de paradigma para o desenvolvimento dos currículos dos cursos, sem prejuízo de serem estabelecidas outras modalidades de ensino.

Actividades complementares: O IPH pode incentivar a participação dos estudantes em actividades complementares, como eventos científicos, seminários, cursos de extensão, estágios, programas de iniciação científica, intercâmbios académicos, projectos de pesquisa, entre outras oportunidades.

Essas actividades visam enriquecer a formação dos estudantes e complementar os conteúdos trabalhados em sala de aula.

É importante ressaltar que a organização didático-pedagógica do IPH pode ser adaptada e actualizada conforme as necessidades e demandas do contexto educacional, sempre seguindo as directrizes institucionais e a regulamentação vigente.

11.13.4. Oportunidades diferenciadas de integração curricular

Os estudantes que desejam integração curricular, o fazem mediante o disposto nos instrumentos regulamentares da UMN e do IPH. Pela semelhança do plano de estudos vigente em outras instituições do ensino superior da região e não só. A integração é facilitada, obrigando o estudante a frequentar algumas unidades curriculares que não viu noutras instituições.

Com o desenvolvimento de um plano de estudos nacional nomeadamente a harmonização curricular dos cursos, os processos de integração curricular serão facilitados. A adopção do sistema de créditos permitirá uma maior integração inclusive de estudantes internacionais em cujos programas as unidades de crédito por disciplina já são uma realidade.

11.13.5. Desenvolvimento de materiais pedagógicos

Todas as disciplinas de qualquer um dos cursos são ministradas com o uso de materiais pedagógicos de apoio ao ensino. São feitos guias de estudo, materiais complementares por temas, guias de actividades práticas, entre outros materiais para apoiar o processo de ensino-aprendizagem. O desafio que se impõe é a integração com novas tecnologias de apoio ao ensino.

11.14. Incorporação de avanços tecnológicos.

A incorporação de avanços tecnológicos no IPH pode trazer diversos benefícios para a instituição, seus estudantes e corpo docente. Esses avanços podem contribuir para a

melhoria da qualidade do ensino, aprimoramento das práticas pedagógicas, optimização dos processos administrativos e fortalecimento da infra-estrutura tecnológica. Assim o IPH prevê incorporação de avanços tecnológicos que incluem:

1. **Infra-estrutura tecnológica:** Investir numa infra-estrutura de TI moderna e eficiente, incluindo redes de alta velocidade, sistemas de armazenamento e processamento de dados, servidores, computadores e dispositivos móveis, entre outros.

Esta infra-estrutura tecnológica garantirá que o IPH esteja preparado para lidar com as demandas tecnológicas actuais e futuras.

2. **Acesso à 'internet' e recursos digitais:** disponibilizar uma conexão de 'internet' rápida e estável em todos os espaços do IPH, permitindo o acesso a recursos digitais, plataformas de aprendizagem 'online', bibliotecas digitais, entre outros.

O acesso à internet facilitará o acesso à informação e o desenvolvimento de actividades de investigação e estudo.

3. **Laboratórios virtuais e simulações:** Utilizar 'softwares' e ferramentas de simulação para complementar as actividades práticas realizadas em laboratórios físicos.

Os laboratórios virtuais são o mecanismo fundamental para o processo de ensino - aprendizagem, pois permitem que os estudantes experimentem cenários virtuais realistas, adquirindo habilidades e conhecimentos num ambiente seguro e controlado.

4. **Formação docente em tecnologia:** Promover a capacitação e actualização dos docentes relativamente ao uso de tecnologias educacionais, ferramentas digitais e metodologias de ensino 'online'.

A formação é um pilar fundamental pois garante que os professores estejam preparados para utilizar efectivamente as ferramentas tecnologias nas suas práticas pedagógicas.

5. **Inovação e investigação aplicada:** Incentivar a realização de projectos de investigação aplicada que explorem a aplicação de tecnologias emergentes em

áreas relevantes para a instituição, como saúde, energia, agricultura, entre outras.

A incorporação de avanços tecnológicos no IPH deve ser planeada de forma estratégica, levando em consideração as necessidades e recursos disponíveis, bem como a capacitação dos envolvidos. Além disso, é importante garantir a infra-estrutura adequada, o suporte técnico necessário e a segurança da informação para garantir o bom funcionamento e uso responsável das tecnologias adoptadas.

11.15. Linhas de Investigação do IPH

O Instituto Politécnico da Huíla - IPH possuir diversas linhas de investigação, que são áreas temáticas em que os professores e pesquisadores do instituto se dedicam a investigar e produzir conhecimento. De modo geral algumas linhas de investigação estão incluídas no seguinte:

1. **Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC):** Pesquisa relacionada a desenvolvimento de 'software', inteligência artificial, segurança cibernética, redes de computadores, sistemas de informação, entre outros.
2. **Energias Renováveis e Sustentabilidade:** Pesquisa voltada para o desenvolvimento de tecnologias e soluções sustentáveis para a produção e consumo de energia, como energia solar, eólica, biomassa e eficiência energética.
3. **Engenharia de Materiais:** Pesquisa relacionada ao estudo, desenvolvimento e aplicação de materiais em diferentes indústrias, como polímeros, metais, cerâmicas, compósitos, nanomateriais, entre outros.
4. **Saúde e Biociências:** Pesquisa voltada para a área de saúde, envolvendo estudos sobre doenças, diagnóstico, terapias, biotecnologia, genética, entre outros temas relacionados à biologia e saúde humana.
5. **Desenvolvimento Regional e Sustentabilidade:** Pesquisa sobre políticas públicas, planeamento urbano, desenvolvimento regional, sustentabilidade agroambiental, economia local, empreendedorismo e gestão de projetos.
6. **Engenharia Civil e Ambiental:** Pesquisa em áreas como construção civil, infraestrutura, gestão de recursos hídricos, tratamento de resíduos, engenharia geotécnica, entre outros.

Esses são apenas exemplos gerais de linhas de investigação que existem no IPH. É importante ressaltar que a definição das linhas de investigação varia conforme os interesses e especialidades dos professores e pesquisadores do instituto, bem como das demandas da região onde a instituição está localizada. Para melhores detalhes sobre as linhas de investigação é apresentada por departamento.

11.15.1. Linhas de Investigação do Departamento de Ciências Fundamentais e Sociais

O Departamento de Ciências Fundamentais e Sociais - DCFS, constitui uma unidade de ensino, investigação e prestação de serviços à comunidade e divulgação do saber. Este departamento, lecciona disciplinas transversais a todos cursos.

O departamento tem as seguintes linhas de investigação:

1. A língua portuguesa nos padrões pré-acordo ortográfico e a influência da língua portuguesa nos padrões pós-acordo ortográfico, no desempenho dos estudantes e dos docentes do IPH;
2. A disciplina de metodologia de investigação científica nos cursos do IPH e os resultados na realização da monografia;
3. A disciplina de Química nos cursos de Geologia. Mecanismos de compreensão;
4. Matemática é um quebra-cabeças? Desempenho dos estudantes nas cadeiras de Análise Matemática e Estatística;
5. Análise matemática: sistemas dinâmicos;
6. Sistemas Dinâmicos e Equações Diferenciais;
7. A aplicação da física nos cursos de engenharia mecânica;
8. Aplicações da Física Nuclear, da Proteção contra a Radiação, a Radioatividade Ambiente, a Análise de Risco aplicada à Engenharia Nuclear.

11.15.2. Linhas de Investigação do Departamento de Geologia e Minas

O Departamento de Geologia e Minas, constitui uma unidade de ensino, investigação e prestação de serviços à comunidade e divulgação do saber. Este, lecciona disciplinas referentes aos cursos de Ciências Geológicas e Engenharia de Minas do 1º, 2º,3º ,4º e 5º Ano distribuídas em dois semestres.

O departamento tem como linhas de investigação:

1. **Ciências da Terra:** Geologia, Mineralogia, Petrologia, Geologia Económica, Geologia Ambiental, Hidrogeologia, Geoestatística.
2. **Ciências Aplicadas:** Desenho, Computação, Programação, Topografia, Geomática, Economia, Gestão e Projecto.
3. **Pesquisa em Planeamento de Lavra:** Planeamento de Lavra.
4. **Tecnologias Mineiras:** Prospecção, Exploração e Valorização de Recursos Minerais e Resíduos, Estudo da Disposição e do Aproveitamento de Estéreis e Rejeitos.
5. **Investigação Geotécnica:** Cavas Mineiras, Barragens de Rejeitos, Pilhas de Estéreis.
6. **Tecnologias Ambientais:** Identificação e Avaliação de Riscos e Regeneração Ambiental (Caracterização, Preservação Ambiental com o Tratamento e Valorização dos Inevitáveis Resíduos, Protecção e Preservação dos Recursos Minerais.
7. **Saúde, Higiene, Segurança no Trabalho** (SHST).

11.15.3. Linhas de Investigação do Departamento de Informática e Computação

O Departamento de Informática e Computação, constitui uma unidade de ensino, investigação e prestação de serviços à comunidade e divulgação do saber. Este, lecciona disciplinas referentes aos cursos de Engenharia Informática e Ciências da Computação do 1º, 2º,3º ,4º e 5º ano distribuídas em dois semestres.

O departamento tem como linhas de investigação:

1. Computação Gráfica e Processamento Digital de Sinais e Imagens;
2. Inteligência Artificial e Aprendizagem Computacional (Machine Learning), Ciência de Dados (Data Science), Blockchain, Visão Computacional, Deep Learning;
3. Engenharia de Software e Sistemas de Informação;
4. Computação na Nuvem e Tecnologias de Virtualização e Data Center.

11.15.4. Linhas de Investigação do Departamento de Agronomia e Zootecnia

O Departamento de Agronomia e Zootecnia, constitui uma unidade de ensino, investigação e prestação de serviços à comunidade e divulgação do saber. Este,

lecciona disciplinas referentes aos cursos de Agronomia e Zootecnia do 1º, 2º,3º ,4º e 5º ano distribuídas em dois semestres.

O departamento tem como linhas de investigação:

1. Produção de alimentos para consumo humano e animal;
2. Melhoramento genético e produtivo animal e vegetal.

11.15.5. Linhas de Investigação do Departamento de Engenharia Civil e Arquitetura

O Departamento de Engenharia Civil e Arquitectura, constitui uma unidade de ensino, investigação e prestação de serviços à comunidade e divulgação do saber. Este, lecciona disciplinas referentes aos cursos de Engenharia Civil e Arquitetura do 1º, 2º,3º ,4º e 5º ano distribuídas em dois semestres.

O departamento tem como linhas de investigação:

1. Ciências e inovação e construções sustentáveis;
2. Infraestruturas rodoviárias para o desenvolvimento sócio-económico regional.

11.15.6. Linhas de Investigação do Departamento de Engenharia Mecânica e Eletricidade

O Departamento de Engenharia Mecânica e Electricidade constitui uma unidade de ensino, investigação e prestação de serviços à comunidade e divulgação do saber. Este, lecciona disciplinas referentes aos cursos de Engenharia Mecânica e Electricidade do 1º, 2º,3º ,4º e 5º ano distribuídas em dois semestres.

O departamento tem como linhas de investigação:

1. Tecnologia Mecânica;
2. Energias renováveis;
3. Ciências e Resistência dos Materiais
4. Tecnologias aplicadas a agricultura;
5. Saúde, Higiene, Segurança no trabalho;
6. Gestão de processos industriais.

11.15.7. Linhas de Investigação do Departamento de Ciências e Tecnologias da Saúde

O Departamento de Ciências e Tecnologia da Saúde, constituíra uma unidade de ensino, investigação e prestação de serviços à comunidade e divulgação do saber. Este, departamento pretende leccionar disciplinas referentes aos cursos de Ciências Biomédicas e Engenharia Biomédica.

O departamento terá como linhas de investigação:

1. Biomecanica, reabilitação e tecnologia assistida;
2. Dispositivos Médicos;
3. Sistemas computacionais aplicados a Saúde.

11.16. O plano de revisão do curso para atendimento às directrizes pedagógicas

O plano de revisão dos cursos para atendimento às directrizes pedagógicas do Instituto Politécnico da Huíla (IPH) é uma iniciativa importante para garantir a qualidade e atualização dos programas académicos oferecidos. Esse plano visa promover ajustes e aprimoramentos nos cursos, alinhando-os com as directrizes pedagógicas estabelecidas pela instituição.

O plano de revisão irá incluir as seguintes etapas:

1. **Análise das Directrizes Pedagógicas:** É realizada uma análise detalhada das directrizes pedagógicas estabelecidas pelo IPH. Essas directrizes podem abranger aspectos como competências e habilidades a serem desenvolvidas pelos estudantes, metodologias de ensino-aprendizagem, carga horária e plano curricular.
2. **Identificação de Necessidades e Demandas:** São identificadas as necessidades e demandas atuais do mercado de trabalho, bem como as expectativas dos estudantes e da sociedade relativamente aos cursos. Isso pode envolver pesquisas, consultas a profissionais da área, análise de dados sobre empregabilidade, entre outros levantamentos.
3. **Avaliação do Currículo Atual:** O currículo dos cursos é avaliado relativamente às directrizes pedagógicas e às necessidades identificadas. São analisados os componentes curriculares, a distribuição de carga horária, a sequência das

disciplinas, as actividades práticas, as formas de avaliação. Essa avaliação permite identificar pontos fortes e áreas de melhoria.

4. **Revisão e Actualização do Currículo:** Com base na análise realizada, são propostas revisões e atualizações no currículo dos cursos. Isso pode envolver a inclusão de novos componentes curriculares, a actualização de conteúdos, a revisão da sequência das disciplinas, a ampliação de actividades práticas, entre outras modificações. O objectivo é garantir que os cursos estejam alinhados com as directrizes pedagógicas e preparados para atender às demandas do mercado e da sociedade.
5. **Implementação das Mudanças:** As mudanças propostas são implementadas de forma gradual, considerando a disponibilidade de recursos e a capacidade de adaptação dos professores e estudantes. Pode ser necessário oferecer capacitação aos docentes, reestruturar laboratórios e recursos tecnológicos, além de comunicar e orientar os estudantes sobre as mudanças realizadas.
6. **Monitoramento e Avaliação Contínua:** Após a implementação das mudanças, é fundamental monitorar e avaliar continuamente os resultados. Isso permite identificar eventuais ajustes necessários, recolher feedback dos estudantes e realizar melhorias adicionais nos cursos.

O plano de revisão dos cursos para atendimento às directrizes pedagógicas do IPH é uma iniciativa dinâmica e contínua, que visa garantir a qualidade e a pertinência dos programas académicos oferecidos, promovendo uma formação sólida e actualizada aos estudantes.

11.17. Inovações consideradas significativas, especialmente quanto à flexibilidade dos componentes curriculares

O IPH tem introduzido inovações significativas relativamente à flexibilidade dos componentes curriculares dos cursos oferecidos. Algumas das inovações incluem:

1. **Estrutura Curricular Flexível:** O IPH tem adoptado uma estrutura curricular flexível, almejando implementar para um futuro breve, um plano curricular que permita aos estudantes escolherem entre uma variedade de disciplinas electivas e optativas dentro da sua área de estudo. Isso proporciona maior

liberdade aos alunos para personalizarem os seus currículos consoante os seus interesses e objectivos profissionais.

2. **Ênfase em Competências e Habilidades:** Os cursos do IPH têm dado destaque ao desenvolvimento de competências e habilidades dos alunos, além do conhecimento teórico. Isso significa que os componentes curriculares são projetados para capacitar os estudantes com habilidades práticas e competências específicas exigidas pelo mercado de trabalho.
3. **Integração de Tecnologia:** O IPH tem promovido a integração de tecnologia nos componentes curriculares, visando preparar os estudantes para lidar com os avanços tecnológicos e as demandas do mercado atual.
4. **Metodologias Ativas de Aprendizagem:** O IPH tem buscado adoptar metodologias activas de aprendizagem, que incentivam a participação dos estudantes no processo de ensino e aprendizagem. Isso pode incluir a realização de projetos práticos, estudos de caso, trabalhos em grupo, debates e actividades de resolução de problemas, proporcionando uma experiência de aprendizagem mais envolvente e significativa.

Essas inovações, visam proporcionar uma formação mais flexível, alinhada às necessidades do mercado de trabalho e preparar os estudantes para os desafios e oportunidades futuras. O IPH procura constantemente atualizar os seus currículos e metodologias de ensino, mantendo-se em sintonia com as transformações da sociedade e do mundo profissional.

11.18. Desenvolvimento de materiais pedagógicos

Todas as disciplinas do curso são desenvolvidas com o uso de materiais pedagógicos de apoio ao ensino. São desenvolvidos guias de estudo, materiais complementares por temas, guias de actividades práticas, entre outros materiais para apoiar o processo de ensino e aprendizagem. O desafio que se impõe é a integração com novas tecnologias de apoio ao ensino.

11.19. Políticas de Ensino

As políticas de ensino IPH centram-se em acções que visam promover a qualidade e a excelência do ensino oferecido pela instituição. Essas políticas procuram nortear a

prática pedagógica, a formação dos estudantes e a busca pela actualização e inovação nos métodos de ensino. Desta forma, são apresentados os pilares de conhecimento para as políticas de ensino:

1. **Currículo e planeamento de ensino:** O IPH estabelecerá directrizes para o desenvolvimento e actualização dos planos curriculares dos cursos, garantindo uma formação sólida e alinhada com as necessidades do mercado de trabalho. Isso envolve a definição das disciplinas, carga horária, métodos de avaliação, estágios e actividades complementares.
2. **Metodologias de ensino:** O IPH incentivará a adopção de metodologias de ensino activas e participativas, que estimulem a interação entre os estudantes, a aplicação prática do conhecimento e o desenvolvimento de habilidades essenciais para a profissão.
3. **Formação docente:** O IPH promoverá a formação e actualização dos docentes, por intermédio de programas de capacitação pedagógica, promovendo a partilha de boas práticas de ensino e incentivando a participação em eventos e congressos científicos.
4. **Avaliação da aprendizagem:** O IPH estabelecerá directrizes para a avaliação da aprendizagem dos estudantes, garantindo a aplicação de critérios justos e transparentes. Isso pode incluir a diversificação das formas de avaliação, como provas, trabalhos individuais e em grupo, apresentações, entre outros.
5. **Inovação tecnológica:** O IPH promoverá a integração de recursos tecnológicos no processo de ensino, como o uso de plataformas de aprendizagem 'online', ambientes virtuais de ensino, laboratórios digitais, entre outros. Isso pode contribuir para uma experiência de aprendizagem mais dinâmica e interativa.
6. **Acompanhamento do desempenho estudantil:** O IPH estabelecerá mecanismos de acompanhamento e suporte ao desempenho dos estudantes, promovendo orientação tutorial (1hora por semana por cada disciplina) e até 3 horas por semana por cada disciplina de trabalhos autónomos (individual ou em grupo), de forma a incentivar maior prática dos estudantes.
7. **Internacionalização:** O IPH incentivará a internacionalização dos cursos, promovendo intercâmbios, parcerias com instituições nacionais e estrangeiras,

programas de mobilidade estudantil e a oferta de disciplinas em língua estrangeira.

Essas são apenas algumas áreas de actuação das políticas de ensino do IPH. É importante ressaltar que as políticas de ensino podem variar consoante os cursos e departamentos existentes na instituição, e as prioridades estabelecidas pela própria instituição.

11.20. Políticas de Extensão

As políticas de extensão do IPH são directrizes e ações que visam promover a interação entre a instituição e a comunidade, por meio de projectos, programas e actividades de extensão. Essas políticas procuram levar o conhecimento produzido na instituição para além dos limites académicos, contribuindo para o desenvolvimento da região e para a formação cidadã dos estudantes. Para isso é apresentado um conjunto de áreas de actuação.

1. **Prestação de serviços à comunidade:** O IPH oferecerá, consultoria em gestão, capacitação profissional, entre outros, buscando atender às demandas e necessidades da comunidade local.
2. **Projectos de intervenção social:** O IPH desenvolverá projectos que visam solucionar problemas sociais e promover o desenvolvimento sustentável da região, com acções voltadas para o combate à pobreza, inclusão social e preservação ambiental.
3. **Programas de educação e formação:** O IPH oferecerá cursos, oficinas, workshops e programas de capacitação para diferentes públicos, como jovens, adultos, empresários locais, profissionais das áreas de formação existentes na instituição, visando promover a formação contínua e o acesso ao conhecimento.
4. **Parcerias com instituições e órgãos públicos:** O IPH estabelecerá parcerias com entidades governamentais, ONGs, empresas e outras instituições para desenvolver projectos conjuntos que beneficiem a comunidade, como programas de inclusão digital e projectos de desenvolvimento local.

5. **Divulgação científica e cultural:** O IPH promoverá eventos, palestras, seminários e exposições para divulgar o conhecimento científico produzido pela instituição, bem como promover a cultura e o acesso à arte na região.
6. **Apoio ao empreendedorismo:** O IPH oferecerá suporte e capacitação para empreendedores locais, auxiliando na criação e desenvolvimento de negócios, fornecendo consultorias, mentorias e acesso a recursos e infraestruturas.

Essas são possíveis áreas de actuação das políticas de extensão do IPH. Para uma melhor compreensão, elaborou-se a tabela a abaixo, que espelha os objectivos, metas e acções, bem como os prazos de implementação das políticas de extensão.

Tabela 81 Plano de implementação das políticas de extensão do Instituto Politécnico da Huíla

Objectivos	Metas	Acções	Prazos
Implementar programas de Extensão Universitária	Desenvolver mecanismos para que todos os discentes participem pelo menos de uma actividade de extensão por ano.	Definir por curso um cronograma de actividades de extensão para todo ano.	**2023 – 2027**
	Estabelecer directrizes para que todos os discentes realizem pelo menos uma Visita Técnica por semestre	Estabelecimento de parcerias, convênios e acções integradas com o sector produtivo e social; Definição de uma agenda de visita técnica para cada semestre.	**2023 – 2027**
Curricularização da Extensão	Promover a formação integral dos estudantes para sua actuação profissional, bem como a promoção da transformação social.	Promover a incorporação da extensão nos currículos dos cursos de graduação, no mínimo 10% do total da carga horária curricular dos cursos.	**2023 – 2027**

Fonte: Instituto Politécnico da Huíla

11.21. Políticas de investigação

As políticas de investigação do IPH são directrizes e acções que visam promover a investigação científica e a produção de conhecimento na instituição. Essas políticas visam fomentar a investigação, incentivar a colaboração entre pesquisadores e estimular a busca por soluções para desafios locais e regionais. Em seguida apresentam-se algumas áreas:

1. **Incentivo à pesquisa:** O IPH pretende estabelecer mecanismos de incentivo à investigação, por intermedio da incentivação de bolsas de estudo para investigadores, apoio financeiro para projectos de investigação, prémios para trabalhos científicos de destaque, entre outros.

2. **Estímulo à interdisciplinaridade:** O IPH poderá promover a interação entre diferentes áreas de conhecimento, incentivando a colaboração entre investigadores de diferentes cursos e departamentos, de forma a enriquecer as investigações e estimular a inovação.
3. **Parcerias e redes de pesquisa:** O IPH estabelecerá parcerias com outras instituições de ensino superior, empresas e órgãos de investigação, tanto localmente como nacional e internacional. Essas parcerias podem proporcionar oportunidades de colaboração, intercâmbio de conhecimento e acesso a recursos e infraestrutura.
4. **Infraestrutura e recursos:** O IPH investirá na melhoria da infraestrutura de investigação, fornecendo laboratórios, equipamentos e recursos tecnológicos adequados para os projectos de investigação, por intermédio dos 20% adquiridos dos recursos próprios. Também pode promover a actualização dos recursos disponíveis, visando acompanhar os avanços científicos e tecnológicos.
5. **Apoio à captação de recursos:** O IPH oferecerá suporte aos investigadores na busca por financiamento externo para os seus projectos de pesquisa, auxiliando na elaboração de propostas, na identificação de editais de financiamento e na gestão dos recursos obtidos.
6. **Divulgação científica:** O IPH promoverá a divulgação dos resultados das investigações realizadas, por meio de publicações em revistas científicas, participação em eventos académicos, realização de seminários e conferências, entre outras actividades de disseminação do conhecimento.
7. **Ética e integridade na investigação:** O IPH estabelecerá directrizes claras sobre ética na investigação, garantindo que todas as actividades de investigação sejam conduzidas conforme os princípios éticos e legais.

Essas são algumas possíveis áreas de actuação das políticas de investigação do IPH. De forma resumida, estas acções terão como base a promoção de seminários sobre técnicas de elaboração de projectos de investigação, bem como a escrita de artigos, como observado no quadro abaixo.

Tabela 82 Plano de dinamização da investigação do Instituto Politécnico da Huíla

Objectivos	Metas	Acções	Prazos
Implementar programas de Estímulo à Produção Científica	Estimular os Departamentos a criarem grupos de investigação para em cada ano apresentarem pelo menos 10 artigos ou projecto de investigação	Promover seminários sobre Técnicas de Elaboração de Artigos e Projectos de Investigação.	**2023-2027**

Fonte: Instituto Politécnico da Huíla

11.22. Responsabilidade Social

A responsabilidade social do Instituto traduz-se pela busca da compreensão das reais necessidades e potencialidades da região, assim como dos caminhos para que o seu desenvolvimento ocorra. O IPH procura primar pela inclusão do estudante, desenvolvendo actividades académicas e científicas, na sua relação com a comunidade, especialmente quando está se materializa na forma de associações de classe, empresas, instituições financeiras, organizações sem fins lucrativos etc.

Esse intercâmbio com a comunidade contribui para o desenvolvimento da região, gerando mais empregos, capacitando profissionais para atender às necessidades das empresas e da comunidade em geral e formando cidadãos dotados de princípios éticos e responsabilidade social.

11.23. Internacionalização e integração regional

A internacionalização e a integração regional são processos que visam fortalecer as relações entre instituições similares e não só, de forma a promover a cooperação entre as mesmas, de modo a impulsionar o desenvolvimento conjunto. Desta forma, o IPH irá procurar utilizar este processo de forma a impulsionar a busca por uma maior interconexão global e por soluções conjuntas para os desafios que pretende enfrentar, num mundo cada vez mais globalizado, de forma a elevar o seu potencial no ramo do ensino, na investigação bem como na extensão.

Assim de forma a garantir uma maior internacionalização, o IPH pretende realizar os diversos protocolos com congéneres de diversos países, nomeadamente a Universidade de Coimbra para a efetivação de um mestrado em ciências da computação, bem como a participação no Projecto GEODES, com a Universidade do Porto e o arranque do mestrado em biodiversidade e a participação conjunta no Projecto STRIM.

11.24. Protocolos existentes

É comum que o IPH, estabeleça protocolos e parcerias com outras instituições académicas, empresas e organizações. Esses protocolos podem abranger diversas áreas, como intercâmbio de estudantes, colaboração em investigação, desenvolvimento de projectos conjuntos, programas de estágio, entre outros.

O IPH tem estabelecido os seguintes protocolos:

1. Termo Aditivo ao Acordo de Cooperação entre a Universidade Mandume Ya Ndemufayo e o Grupo On-One;
2. Acordo Geral de Cooperação entre a Universidade Mandume Ya Ndemufayo e o Jardins da Yoba;
3. Protocolo de Cooperação Técnico-científico entre o Instituto Politécnico da Huila da Universidade Mandume Ya Ndemufayo e o Secretariado Permanente da Comissão Nacional de Angola para a UNESCO (SP/CNU –Angola);
4. Acordo de Cooperação entre a Universidade Mandume Ya Ndemufayo e a Fazenda Tandavala;
5. Protocolo de Cooperação entre Serviços Provinciais do Instituto Nacional de Emprego e Formação Profissional – Huila;
6. Protocolo de Cooperação entre o Instituto Nacional De Emprego e Formação Profissional Designado pela INEFOP;
7. Contrato de Cessão e Exploração de Terras para Fins Agrícolas no Perímetro Irrigado das Gangelas Empresa Sogangelas S.A;
8. Protocolo de Cooperação no Âmbito de Acesso ao Ensino Superior entre o IMP nº 55 – Namibe e IPH;
9. Acordo de Cooperação entre o Instituto Politécnico da Huila e a Empresa Zeus Roal;
10. Acordo de Cooperação entre o Instituto Politécnico da Huila e o Centro Nacional de Investigação Científica;
11. Agreement on Academic and Cultural Cooperation Between Universidade Mandume Ya Ndemufayo and Poznan University of Life Sciences.
12. Acordo de cooperação entre o IPH e o Laboratório Geológico de Angola.

13. Acordo de cooperação entre o IPH e as empresas de extração de mineiro como a Granisul, Metarochas, Ferrangol, Rupsil;
14. Acordo de cooperação entre o IPH e o CINFOTEC
15. Acordo de cooperação entre o IPH e os Caminhos de Ferro de Moçamedes;
16. Acordo de cooperação entre o IPH e a Metalosul;
17. Acordo de cooperação entre o IPH e a Empresa Provincial de Águas da Huíla;
18. Acordo de cooperação entre o IPH e o Grupo OMATAPALO.

11.25. Acções em carteira para os próximos 5 anos

Para os próximos 5 anos o IPH tem como perspectiva de assinar acordos com:

- Unitel;
- Africel;
- Angola Cable
- MS Telecom;
- Angola Telecom
- APEPA;
- INFRASAT;
- KILEMBA ENERGY;
- Grupo Leonor Carrinho;
- Protocolo com os diversos Bancos Comerciais;
- Instituições congéneres ao nível internacional.
- Hospitais Provinciais e Regionais.

11.26. Metas

O IPH apresenta como meta para os próximos 5 anos:

- Elevar o nível de formação dos docentes a nível de pós-graduação, de forma a atender as diferentes especializações dos cursos da instituição;
- Abrir dois mestrados, nos ramos das ciências da computação e nas áreas de agronomia;
- Aumentar o número de docentes efectivos tendo em conta a especialização de cada curso;

- Aumentar o número de estudantes com a abertura dos cursos de Ciências Biomédicas, Engenharia Biomédica, Engenharia de Produção de Grão, Arquitetura e Engenharia de Electricidade.

11.27. Indicadores

É importante realçar que existe diversos indicadores para avaliar e medir a qualidade e o desempenho de uma instituição de ensino. Para o IPH, define-se como indicadores os seguintes itens:

- **Índice de qualidade**, centrado nos factores como qualidade de ensino, investigação e empregabilidade dos graduados;
- **Número e qualidade de publicações científica**, terá como base a formação dos docentes em cursos de pós-graduação;
- Quantidade de acções desenvolvidas a nível de projectos de investigação e não só;
- **A Internacionalização da instituição,** consiste na presença de programas de intercâmbios internacional e parcerias com instituições estrangeiras;
- **A realização da avaliação institucional**, seja a nível interna como externa também joga um papel fundamental.

É fundamental realçar que nenhum indicador deve ser analisado de forma isolada. Portanto é necessário considerar múltiplos indicadores e avaliar o contexto e objectivos específicos do IPH.

11.28. Intenções

As intenções de internacionalização e integração regional do IPH podem envolver uma série de estratégias e iniciativas para promover a cooperação académica, a mobilidade de estudantes e professores, o intercâmbio de conhecimentos e experiências, bem como a inserção do IPH em redes e parcerias internacionais.

Algumas das possíveis intenções de internacionalização e integração regional do IPH incluem:

1. **Cooperação académica:** Estabelecer parcerias e acordos de cooperação com instituições de ensino de outros países, visando promover o intercâmbio de

conhecimentos, a colaboração em projetos de investigação e o desenvolvimento conjunto de programas académicos.

2. **Mobilidade de estudantes e professores:** Incentivar a mobilidade de estudantes e professores do IPH, oferecendo oportunidades de intercâmbio académico em instituições estrangeiras. Isso permite que os estudantes tenham experiências internacionais enriquecedoras e que os professores tenham a oportunidade de compartilhar os seus conhecimentos e vivenciar diferentes contextos educacionais.
3. **Programas de dupla titulação:** Desenvolver programas académicos em parceria com instituições estrangeiras, que permitam aos estudantes obter diplomas de ambos os estabelecimentos de ensino, ampliando as suas oportunidades de carreira e a sua formação internacional.
4. **Participação em redes e associações internacionais:** O IPH pode buscar fazer parte de redes e associações académicas internacionais relacionadas aos seus campos de actuação. Isso pode facilitar o intercâmbio de informações, a participação em projetos conjuntos, a colaboração em investigação e o acesso a recursos e oportunidades internacionais.
5. **Eventos académicos e científicos internacionais:** Promover a participação activa de estudantes, professores e investigadores do IPH em conferências, seminários e eventos académicos e científicos internacionais. Isso possibilita a divulgação de investigação, a troca de conhecimentos e a ampliação da rede de contactos académicos.
6. **Atração de estudantes internacionais:** Desenvolver estratégias para atrair estudantes estrangeiros para estudar no IPH, oferecendo programas académicos de qualidade.

Essas são algumas possíveis intenções de internacionalização e integração regional do IPH.

11.29. Estratégia de desenvolvimento do IPH

A estratégia de desenvolvimento do IPH para o período de 2022 a 2027 pode envolver uma série de metas e iniciativas para promover o crescimento e aprimoramento do Instituto.

São objectivos fundamentais do sistema de planeamento estratégico a introduzir os seguintes:

1. Oferecer programas académicos de qualidade, actualizados e alinhados às demandas do mercado de trabalho.
2. Promover a investigação científica e a produção de conhecimento relevante para o desenvolvimento regional.
3. Estabelecer parcerias e intercâmbios com instituições nacionais e internacionais.
4. Proporcionar um ambiente propício ao ensino e aprendizagem para o desenvolvimento intelectual.
5. Promover a formação, superação e progressão da carreira para a melhoria das condições sociais e laborais.
6. Adequar os objectivos institucionais aos recursos humanos e financeiros disponíveis.
7. Introduzir práticas de gestão inovadoras, que desenvolvam a capacidade empreendedora capaz de assegurar novas fontes de receitas;

Proporcionar e disponibilizar infra-estruturas necessárias para permitir e suportar os programas educacional e de investigação.

11.30. Cronograma de Implementação do PDI

O IPH prevê a implementação do seu PDI no período de 2022 a 2027. Portanto, é importante ressaltar que o referido cronograma é apenas ilustrativo e pode variar dependendo das necessidades e prioridades que a instituição terá no decorrer das suas actividades. Assim apresentamos de forma genérica o seguinte:

2022:

- Avaliação das necessidades e identificação das áreas de melhoria do IPH;
- Definição de metas e objectivos estratégicos para o período de 2022 a 2027;
- Elaboração do plano estratégico de desenvolvimento do IPH;
- Revisão e atualização dos currículos dos cursos oferecidos;
- Avaliação e aprimoramento da infraestrutura física e tecnológica.

2023:

- Implementação de acções para fortalecer a qualidade académica, como capacitação docente e adopção de metodologias de ensino inovadoras;
- Expansão da oferta de cursos, levando em consideração as demandas do mercado e as necessidades regionais;
- Investimento na infraestrutura física e tecnológica, incluindo melhorias nos laboratórios e equipamentos;
- Estabelecimento de parcerias com outras instituições de ensino e pesquisa, tanto nacional como internacionalmente.

2024:

- Incentivo à investigação aplicada e inovação, por meio de projectos conjuntos com empresas e instituições do sector;
- Promoção de eventos científicos e tecnológicos para divulgar os avanços e resultados das investigações realizadas no IPH;
- Fortalecimento das políticas de extensão, por meio de parcerias com a comunidade local e a oferta de serviços à comunidade.

2025:

- Implementação de programas de intercâmbio e mobilidade estudantil, tanto nacional como internacionalmente;
- Atração de estudantes estrangeiros para o IPH, visando à internacionalização da instituição;
- Investimento na formação e capacitação dos docentes, por meio de programas de desenvolvimento profissional.

2026:

- Monitoramento e avaliação contínuos do progresso das metas e objectivos estabelecidos no plano estratégico;
- Revisão e actualização dos currículos e das metodologias de ensino, conforme as demandas e tendências do mercado.

2027:

- Consolidação dos avanços alcançados durante o período de implementação;
- Identificação de novas metas e objectivos estratégicos para os próximos anos.

Lembrando que esse é um cronograma genérico e pode variar conforme as necessidades e particularidades do Instituto.

11.31. Balanced Scorecard

O Balanced Scorecard (BSC) é uma metodologia de gestão estratégica que busca equilibrar diferentes perspectivas de desempenho de uma organização, permitindo uma visão abrangente e integrada do seu desempenho. Para o caso do IPH, fornecemos alguns indicadores genéricos:

1. **Perspectiva Financeira:**
    - Aumentar a captação de recursos financeiros por meio de parcerias, convénios e projectos de pesquisa aplicada.
    - Reduzir os custos operacionais por meio da optimização de processos e do uso eficiente dos recursos disponíveis.
    - Buscar fontes adicionais de financiamento, como editais e programas de fomento.
2. **Perspetiva Académica:**
    - Melhorar a qualidade dos cursos e programas oferecidos, garantindo a actualização dos currículos e a adequação às demandas do mercado de trabalho.
    - Aumentar a taxa de conclusão dos estudantes, implementando acções de apoio e orientação académica.
    - Promover a excelência na pesquisa e produção científica, incentivando a participação dos docentes e estudantes em projetos de pesquisa.
3. **Perspetiva dos Processos Internos:**
    - Aprimorar os processos de gestão académica, garantindo eficiência e agilidade nos procedimentos administrativos.
    - Promover a inovação tecnológica, investindo em infraestrutura física e tecnológica adequada e atualizada.
    - Fortalecer a relação com a comunidade local, por meio de projectos de extensão e prestação de serviços.
4. **Perspectiva dos Estudantes:**

- Aumentar a satisfação dos estudantes, oferecendo um ambiente académico de qualidade, suporte académico e infraestrutura adequada.
- Estabelecer parcerias com empresas e instituições para garantir a empregabilidade dos formandos e a inserção no mercado de trabalho.
- Manter um canal de comunicação aberto e eficiente com os estudantes, professores, funcionários e demais partes interessadas.

Essas são algumas metas e indicadores para cada perspectiva, que foram desenvolvidas tendo em conta os objectivos estratégicos e as necessidades específicas do Instituto Politécnico da Huíla. Além disso, é fundamental acompanhar e rever regularmente os indicadores do BSC para garantir o alinhamento com a estratégia institucional e promover melhorias contínuas.

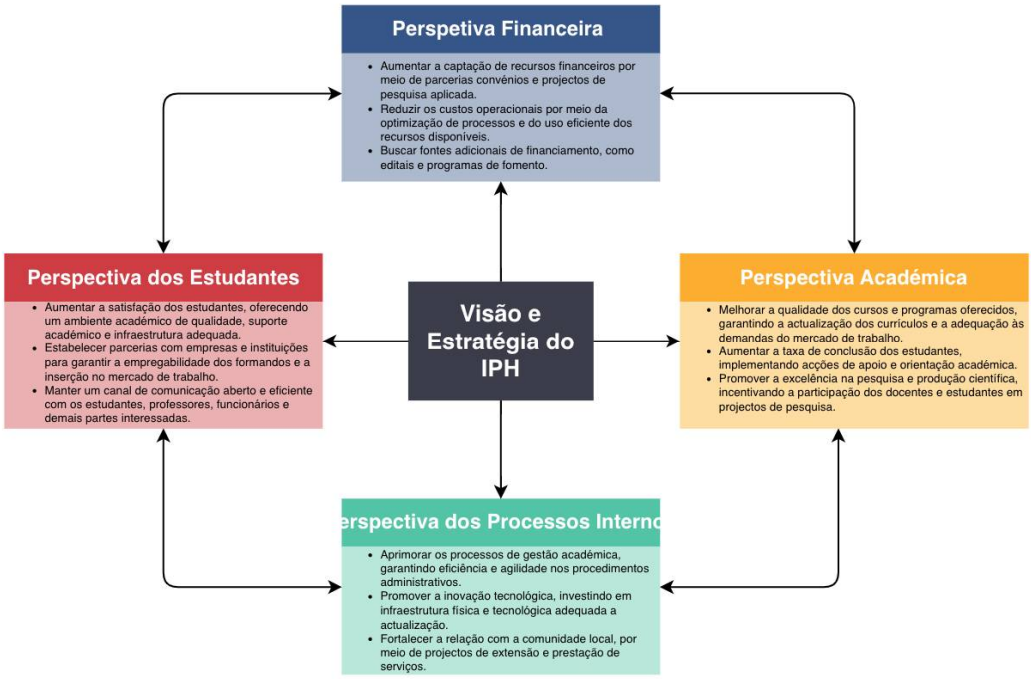


Figura 2 Balanced Scorecard

Fonte: Instituto Politécnico da Huíla

11.32. Linhas de orientação estratégica

As linhas de orientação estratégica do Instituto Politécnico da Huíla (IPH) são directrizes gerais que guiam o desenvolvimento e a actuação da instituição. Assim as linhas de orientação estratégica do IPH são:

1. **Excelência Académica:** Buscar constantemente a excelência académica, oferecendo programas de ensino de qualidade, actualizados e alinhados com as demandas do mercado de trabalho. Investir na capacitação dos docentes e no desenvolvimento de metodologias de ensino inovadoras.
2. **Investigação e Inovação:** Estimular e promover a investigação científica e a inovação, incentivando a participação dos docentes e estudantes em projectos de investigação. Estabelecer parcerias com instituições de investigação e empresas para fomentar a transferência de conhecimento e a geração de soluções inovadoras.
3. **Internacionalização:** Promover a internacionalização do IPH, por meio de parcerias com instituições de ensino e investigação estrangeiras, intercâmbios estudantis e participação em redes académicas internacionais. Estimular a vinda de estudantes estrangeiros e a participação em programas de mobilidade.
4. **Integração Regional:** Contribuir para o desenvolvimento regional, estabelecendo parcerias com empresas, órgãos governamentais e organizações locais. Oferecer cursos e programas de extensão que atendam às demandas e necessidades da região. Promover acções de responsabilidade social e sustentabilidade.
5. **Infraestrutura e Recursos:** Investir na infraestrutura física e tecnológica do IPH, garantindo a disponibilidade de laboratórios, equipamentos e recursos necessários para a realização das actividades académicas. Buscar recursos adicionais por meio de parcerias e convénios.
6. **Governança e Gestão:** Implementar uma gestão eficiente e transparente, com processos claros e ágeis. Estabelecer mecanismos de avaliação e monitoramento contínuos para garantir o cumprimento das metas e objectivos estratégicos, promovendo a participação e envolvimento de toda a comunidade académica nas decisões institucionais.

Essas são as linhas de orientação estratégica para o IPH. Para tal deve-se criar um plano detalhado, pois é fundamental para definir e implementar as linhas de orientação estratégica do IPH.

11.33. Plano de expansão dos cursos

O plano de expansão dos cursos do IPH para o período de vigência do PDI é personalizado de acordo com as metas e objectivos específicos da instituição. Para tal apresentamos alguns elementos gerais:

19. Identificação de demandas e tendências:
20. Aplicação da oferta de cursos existentes;
21. Criação de novos cursos, nomeadamente:
    a) Licenciatura em Engenharia de Produção de Grão;
    b) Licenciatura em Arquitetura;
    c) Licenciatura em Engenharia de Eletricidade;
    d) Licenciatura em Ciências Biomédicas;
    e) Licenciatura em Engenharia Biomédica.
    f) Especialização em Estatística Aplicada;
    g) Especialização em Desenvolvimento de Software;
    h) Especialização em Ciências de Dados;
    i) Especialização em Internet das Coisas;
    j) Especialização em Mecanização Agrícola;
    k) Especialização em Agricultura Inteligente 4.0
    l) Especialização em Biodiversidade e ecologia;
    m) Especialização em Gestão de Projectos;
    n) Especialização em Higiene e Segurança no Trabalho;
    o) Mestrado em Ciências da Computação;
    p) Mestrado em Biodiversidade, Genética e Conservação;
    q) Mestrado em Produção Animal Sustentável;
    r) Mestrado em Ciências Agrárias Sustentáveis
22. Expansão da infraestrutura;
23. Contratação de professores e equipas;
24. Parcerias e colaborações;
25. Promoção e marketing;
26. Avaliação e monitoramento.

É importante salientar que estes elementos estarão definidos num plano de expansão, que deverá ser adaptado às circunstâncias e recursos específicos do IPH. Utilizaremos como base as diferentes partes interessadas, como corpo docente, estudantes, trabalhadores não docentes, profissionais da indústria e especialistas em educação e não só, para garantir a viabilidade e o sucesso do plano de expansão dos cursos.

11.34. Plano de aquisição de meios e equipamentos.

O plano de aquisição de meios e equipamentos, servirá para o desenvolvimento da instituição, tendo em conta o objectivo de actualizar e ampliar as infraestruturas físicas e tecnológicas, norteadas nos seguintes elementos:

1. Avaliação das necessidades;
2. Definição das prioridades;
3. Orçamento;
4. Pesquisa de fornecedores:
5. Elaboração de um plano de aquisição;
6. Implementação do plano;
7. Integração e treinamento;
8. Manutenção e actualização;
9. Avaliação contínua

INSTITUTO POLITÉCNICO DE ONDJIVA



12. INSTITUTO POLITÉCNICO DE ONDJIVA

12.1. Perfil do corpo docente

O quadro do corpo docente nacional do IPO conta com 19 docentes efectivos conforme ilustrado no quadro abaixo. Sendo 7 Professores Auxiliares, 2 Assistentes e 10 Assistentes Estagiários. Para fazer face a falta de docente, por via da ANTEX, mais de 50 docentes cubanos asseguram a leccionação dos cursos de Ciências da Saúde (Enfermagem e Análises Clínicas e Laboratórios), Engenharias (Agronómica e Hidráulica), Ciências da Educação (Ensino da Biologia) e Informática de Gestão.

Tabela 83 Caracterização do perfil docente do do Instituto Politécnico de Ondjiva

Dimensão	Indicadores do perfil		Quadro actual		Proposta para os próximos 5 anos			
			TI	TP	TI	TP	Justificativa	Fonte de financiamento
Académica	Titulação	Lic	8	-	38		Preenchimento do quadro de pessoal segundo estatuto orgânico	OGE
		Msc	6	-	20			
		Ph.D	4	1	10			
	Categoria docente	Catedrático	-	-	3		Preenchimento do quadro de pessoal segundo estatuto orgânico	OGE
		Associado	-	-	8			
		Auxiliar	6	1	20			
		Assistente	2	-	24			
		Assistente estagiário	10	-	38			
		Monitor	-	-	7		Captação dos melhores estudantes	Fundos próprios
	Especialização	Geral						
		Ciclo Básico		-				
		Ciclo especialidade		-				
Investigativa	Produção de artigos em revistas científicas		08					
	Participação em eventos científicos nacionais		3					
	Participação em eventos científicos internacionais		09					
	Júris de Provas Públicas para		314					

	licenciatura							
	júris de Provas Públicas para mestrado		-					
	júris de Provas Públicas para doutoramento		-					
	Produção de materiais pedagógicos		-					
Pedagógica	Aptidão pedagógica	Participação em Provas Públicas como mecanismos de aferição da aptidão pedagógica e científica						
	Nível de agregação pedagógica							
	Perfil do profissional docente para a disciplina a ministrar							

Legenda: TI = Tempo Integral; TP = Tempo Parcial

Fonte: Instituto Politécnico de Ondjiva

12.1.1. Plano de carreira

As acções para a gestão do plano de carreira docente no IPO passa pela elaboração anual do plano previsional para formação docente Pós-Graduada e de Agregação Pedagógica e captação dos melhores estudantes para monitores. A progressão na carreira obedece para além da formação, a existência de condições para abertura de concurso de acesso conforme estabelecidos no Estatuto da Carreira Docente do Ensino Superior, aprovado pelo Decreto Presidencial nº 191/18 de 8 de Agosto.

12.1.2. Critérios de selecção e contratação

A contratação de docente é feita com base nos critérios estabelecidos no Estatuto da Carreira Docente do Ensino Superior já referido e com base nos demais normativos que regulam o subsistema de ensino superior em Angola. Dentre os principais critérios conta a existência de vaga no quadro de pessoal da instituição, avaliação positiva do docente em caso de acesso e aprovação na prova pública de aptidão pedagógica e científica.

Todavia os cursos que funcionam no regime pós-laboral obedecem a um regulamento próprio de gestão que prevê, entre outras questões, a contratação de docentes.

12.1.3. Procedimentos para substituição (definitiva e eventual) dos professores

O Estatuto Orgânico da UMN, DP. 285/21 de 02 de Dezembro, prevê para quadro do pessoal do regime especial da carreira docente do ensino superior do IPO um total de 120 Docentes distribuídos nas diferentes categorias desta carreira.

Entretanto o IPO, no presente ano conta apenas com um total de 17 docentes efectivos e 50 expatriados. Desta feita, o processo de substituição dos docentes expatriados e de possível preenchimento das vagas do quadro do pessoal (120) dependerá maioritariamente da realização de concursos públicos de ingresso à carreira docente. Prevê-se um ingresso anual de novos docentes (conforme ilustra o quadro 2 do ponto 1.4), com vista ao engrossamento do quadro do pessoal e abertura de novas perspectivas de desenvolvimento institucional como abertura de novos cursos entre outras acções.

Portanto, os procedimentos para substituição dos professores serão mediante a oferta de vagas abertas em concursos públicos e convites para o caso definitivo e eventual, respectivamente, assim como os recursos alocados para o efeito. A captação de potenciais docentes dentre os melhores estudantes de destaque, é assegurada pelo programa de captação de monitores da Instituição e também pelo voluntariado.

12.1.4. Cronograma e plano de expansão do corpo docente

O quadro abaixo detalha o perfil docente existente e pretendido para o período de vigência do PDI no IPO.

Tabela 84 Proposta de evolução do pessoal docente do do Instituto Politécnico de Ondjiva

Indicadores do Perfil		**Quadro actual**		**Proposta para os próximos 5 anos/TI**					**Fontes de Financiamento**
		TI	**TP**	**2023**	**2024**	**2025**	**2026**	**2027**	
Titulação	Lic.	8	-	18	5	5	5	5	OGE
	MSc	6		4	4	4	4	4	OGE
	Ph.D	4	1	3	1	2	2	2	OGE
Categoria Docente	Catedrático	-	-	-	-	-	3	5	OGE
	Associado	-	-	3	2	2	2	2	OGE
	Auxiliar	6	1	3	4	4	4	5	OGE
	Assistentes	2	-	4	5	5	5	5	OGE
	Assistente Estagiário	10	-	18	5	5	5	5	OGE

Legenda: TI = Tempo Integral; TP = Tempo Parcial

Fonte: Instituto Politécnico de Ondjiva

12.2. Organização administrativa

Conforme o Estatuto Orgânico da Universidade Mandume Ya Ndemufayo, o IPO é uma Unidade Orgânica de Ensino e Investigação que materializa os aspectos pedagógico e científico e goza de autonomia administrativa, financeira, pedagógica e científica. A gestão do IPO é assegurada por um Titular do Órgão Singular de Gestão coadjuvado por dois Auxiliares um para Área Académica e outro para Área Científica. São órgãos colegiais do IPO o Conselho de Direcção, Conselho Científico e Conselho Pedagógico, cujas competências encontram-se delineadas no Estatuto Orgânico da UMN.

12.3. Corpo discente

12.3.1. Políticas de atendimento aos discentes

O atendimento aos discentes é feito envolvendo as estruturas pedagógicas, científicas, administrativas e de gestão da instituição. Esse atendimento está centrado nos princípios da universalidade, justiça e equidade no tratamento dos discentes tendo a instituição uma secção de apoio ao estudante que conta com o Regulamento Académico da UMN como documento orientador de toda actividade académica. As coordenações de cursos também desempenham um papel importante no atendimento aos discentes principalmente em questões pedagógica e de aproveitamento.

Os discentes do IPO beneficiam de um atendimento de qualidade, a instituição dispõe de uma Secção de Apoio ao Estudante e conta com o Regulamento Académico da UMN como documento orientador de toda actividade académica. As Coordenações de Cursos também desempenham um papel importante no atendimento aos discentes principalmente em questões pedagógica e de aproveitamento.

Vários assuntos são tratados em parceria com o Secretariado da Associação de Estudantes que tem um controlo massivo dos seus associados. Esta modalidade facilita em grande medida o processo de atendimento aos estudantes.

12.3.2. Programas de apoio pedagógico

Os programas de apoio pedagógico aos estudantes no IPO incluem bolsa de estudos financiadas pelo INAGBE, cujo processo de candidatura e renovação são mediados pelo IPO quer no processo de divulgação quer na emissão de documentos necessários.

Também são feitos contactos com o INABGE para resolução de pendentes dos estudantes bolseiros.

O nível primário de atendimento ao estudante é a secretaria académica que trata de questões de ordem académico-pedagógica e administrativa. A Secretaria Académica é responsável pelos processos de inscrição e matrícula, fornecimento das declarações e históricos académicos gerados a pedido do estudante, gestão do pagamento de propinas e demais emolumentos, organização dos processos e documentos académicos dos estudantes, bem como apoio aos docentes e suporte técnico às actividades de ensino-aprendizagem. Os programas de apoio pedagógico aos estudantes no IPO incluem igualmente as bolsas de estudos financiadas pelo INAGBE.

12.3.3. Organização estudantil

Os espaços para participação e convivência estudantil no IPO são promovidos pela Associação de Estudantes. É a organização estudantil que congrega os discentes para realização de diversas actividades académicas e de caracter social. Participação em projectos (Projecto Crescer, por exemplo), prática de desporto, entre outras.

12.3.4. Órgãos de acompanhamento por anos curriculares.

O acompanhamento dos discentes por ano curricular é feito pela Área Académica e Científica do IPO. Fazem ainda parte deste processo de acompanhamento as coordenações de cursos, a secção de apoio ao estudante que através dos delegados de turmas procurar resolver as principais preocupações dos discentes.

12.4. Infraestrutura

A infraestrutura onde funciona o IPO não é a mais adequada para albergar os seus mais variados serviços, o que dificulta não apenas a criação de melhores serviços de Ensino, Pesquisa e Extensão, mas também o incremento e a diversificação da oferta formativa. A mesma é resultante da adaptação de uma unidade hoteleira (hospedaria/restaurante), pelo que não oferece condições técnicas específicas para o ensino de nível superior.

Actualmente, o IPO dispõe de apenas 15 salas para o processo de ensino-aprendizagem dos seis (06) cursos ministrados. Este facto impossibilita, em grande

medida, a abertura de novos cursos e contribui para a fraca capacidade de admissão de novos estudantes a cada ano lectivo. Esta necessidade fica, contudo, amenizada com a construção de mais sete (07) salas de aulas pelo Governo Provincial do Cunene, no âmbito do PIIM, cuja primeira pedra foi já lançada pela Senhora Governadora Provincial do Cunene, no dia 25 de Fevereiro de 2022. Ainda no âmbito da política do Executivo de melhoria das instalações das Instituições de Ensino Superior, nos próximos anos o IPO poderá contar com novas instalações na cidade de Ondjiva, Província do Cunene, visto que a actual não é viável a implementação de um plano de intervenção.

Tabela 85 Infra-estrutura física do do Instituto Politécnico de Ondjiva

Espaços	QT	Nº Carteiras Lugares	Capacidade de lugares	Necessidade intervenção	Custos para intervenção	Obs
Salas de aula	15	495	35	Sim	468000,00	-
Gabinetes administrativas	20	-	03 - 04	Sim	-	-
Sala de docentes	01	-	06	Sim	-	-
Sala de coordenações	06	-	01	Não	-	-
Área de lazer e outros	01	-	-	Sim	-	-
WC	06	-	03 - 04	Sim	-	-

Fonte: Instituto Politécnico de Ondjiva

12.5. Biblioteca

A Biblioteca Universitária do IPO faz parte dos serviços de apoio, responsável pelo provimento de informações às actividades de ensino, pesquisa e extensão. Mantém um pequeno acervo para o atendimento às demandas da comunidade académica. A equipe é composta por uma chefe de Departamento da Biblioteca e uma auxiliar administrativa, preparadas para atender aos usuários, orientando-os em suas necessidades informacionais. O horário de funcionamento é das 8h as 15h de segunda a sexta-feira. E das 16h30 às 20 horas para o período pós-laboral, isto é três vezes por semana, segunda-feira, quarta-feira e sexta-feira.

A estrutura física da biblioteca é composta por uma sala de exposição de acervo de obras e teses de fim do curso defendidas, e na mesma sala um espaço de leitura e estudos, balcão de informações e atendimento, também uma sala de Espaço para mais de cinco computadores para consulta digital. Um gabinete, um WC, e uma sala que

contém o equipamento informático da Instituição. O quadro a seguir apresenta o inventário existente.

O acervo bibliotecário é composto por livros, teses, CDs, DVDs e catálogo. O Instituto pretende expandir o acervo mediante a aquisição de mais obras, bem como a instalação de computadores com acesso a Internet para consultas nas bases de dados online.

Tabela 86 Acervo bibliotecário do Instituto Politécnico de Ondjiva

Biblioteca	Material	Quantidade
Acervo	Livros	2. 407
	Teses	1.726
	CDs	484
	CDs de áudio	26
	DVD	7
	Catálogo	5

Fonte: Instituto Politécnico de Ondjiva

Tabela 87 Plano de aquisição de livros do Instituto Politécnico de Ondjiva

Anos	Quantidade de Livros
2024	300
2025	500
2026	1000
2027	2500

Fonte: Instituto Politécnico de Ondjiva

12.6. Laboratórios

O IPO conta com três laboratórios de apoio ao processo de ensino-aprendizagem dos cursos ministrados na instituição, nomeadamente laboratório de Análise Clínicas, de Enfermagem e Biologia. O curso de Informática para Gestão dispõe de uma sala de Informática com pouco mais de 7 computadores funcionais resultado da vandalização que a mesma sofreu. O quadro abaixo faz uma breve descrição da situação actual de cada laboratório.

Tabela 88 Descrição dos laboratórios do Instituto Politécnico de Ondjiva

Nº	Laboratório/ Estrutura	Descrição	Funcionalidade Actual	Potencial	OBS
1	Laboratório de Análise Clínicas	Espaço com capacidade de 15 alunos Vários equipamentos, tais como microscópio, etc. Instrumentos	Ensino e prática de laboratório em análises clínicas.	Possibilidade de fazer reestreio à comunidade.	Necessita de aquisição de equipamentos modernos; Infraestrutura pré-fabricada

		médicos. Reagentes, etc.			
2	Laboratório de Enfermagem	Espaço com capacidade de 15 alunos Conjunto de manequins Medicamentos diversos Macas e equipamentos de auxílio.	Ensino e prática de enfermagem	Possibilidade de fazer diagnóstico à comunidade.	Necessita de aquisição de equipamentos modernos; Infraestrutura pré-fabricada.
3	Laboratório de Biologia	Espaço com capacidade de 15 alunos Diversos tipos de animais e plantas tratadas para estudo, Instrumentos e equipamentos de apoio	Ensino e prática de Biologia e não só.	Possibilidade de fazer estudos de catalogação de novas espécies na região	Necessita de aquisição de equipamentos modernos; Infraestrutura pré-fabricada.
4	Sala de Informática	Espaço com a capacidade de 30 computadores	Ensino e prática de Informática	Evolução para um laboratório	Sofreu sabotagem

Fonte: Instituto Politécnico de Ondjiva

12.7. Recursos de informática disponíveis - (relação equipamento/aluno)

Quanto aos equipamentos informáticos disponíveis para apoio ao processo de ensino-aprendizagem e administrativo, apesar de não ser suficiente, temos alguns que seguir apresentamos.

Tabela 89 Recursos informáticos disponíveis no Instituto Politécnico de Ondjiva

Nº	Nome	Quantidades	Descrição
1	Computadores	26	Computadores em funcionamento nas diferentes áreas da instituição
2	Projectores	16	
3	Router de Internet	1	
4	Impressora	8	
5	Câmeras de vídeo vigilância	16	Câmeras instaladas em pontos estratégicos da instituição

Fonte: Instituto Politécnico de Ondjiva

12.8. Demonstração da sustentabilidade financeira

O presente orçamento foi calculado tendo em conta o orçamento 2023 e o crescimento constante de 40% para fazer face a inflação as necessidades de contratação do pessoal, aquisição de bens e serviços bem como a aquisição de

equipamentos, a fim de assegurar as actividades de ensino e investigação. Sendo a sustentabilidade financeira demonstrada no quadro abaixo indicador para a execução das actividades de apoio ao desenvolvimento institucional no período de vigência do PDI.

Tabela 90 Previsão orçamental do Instituto Politécnico de Ondjiva

Tipo de recurso	2023	2024	2025	2026	2027
Previsão-Orçamental	1.109.828.551,45	1.553.759.972,03	2.175.263.960,84	3.045.369.545,17	4.263.517.363,23
Previsão de despesas	1.109.828.551,45	1.553.759.972,03	2.175.263.960,84	3.045.369.545,17	4.263.517.363,23
Pessoal	449.967.384,43	629.954.338,20	881.936.073,48	1.234.710.502,87	1.728.594.703,92
Bens e Serviços	266.516.908,00	373.123.671,20	522.373.139,68	731.322.395,55	1.023.851.353,77
Despesas de Capital	151.450.000,00	212.030.000,00	296.842.000,00	415.578.800,00	581.810.320,00
DAD	241.894.259,02	338.651.962,62	474.112.747,66	663.757.846,72	929.260.985,40

Fonte: Instituto Politécnico de Ondjiva

Tabela 91 Previsão orçamental por fonte do Instituto Politécnico de Ondjiva

Fonte	Previsão-Orçamental (5 anos)	Execução				
		2023	2024	2025	2026	2027
Recursos Próprios	1.324.417.600,00	121.000.000,00	169.400.000,00	237.160.000,00	332.024.000,00	464.833.600,00
Recursos Ordinários do Tesouro		1.109.828.551,45	1.553.759.972,03	2.175.263.960,84	3.045.369.545,17	4.263.517.363,23

Fonte: Instituto Politécnico de Ondjiva

12.9. Projecto pedagógico de criação de novos cursos

Para além dos 6 cursos ministrados actualmente no IPO, existe a necessidade da criação de novos cursos ajustados a realidade socioeconómica da região. Assim sendo, constam na programação estratégica do IPO a criação de novos cursos de graduação e de pós-graduação ampliando o leque da oferta formativa com cursos de graduação ligados as ciências de educação, ciências da saúde e ciências agrarias, e de pós-graduação caracterizados em especializações e mestrados. Nomeadamente, o curso de Mestrado em Educação Ambiental e curso de especialização em Gestão e Processos de Educação, Diversidade e Inclusão, Curso de Agregação Pedagógica e cursos voltados a educação.

12.10. Projecto organizacional

Para um efectivo desenvolvimento institucional dentro das perspectivas deste PDI será necessário que todas as acções a desenvolver sejam inclusivas e extensivas a todos os intervenientes (gestores, professores, estudantes e trabalhadores não docentes) de modos que esses se revejam na causa de tal forma que assumam todas a consequências e benefícios. O PDI além de transformar a instituição, ele deverá acima de tudo transformar os intervenientes nesse processo, nomeadamente a comunidade académica do IPO. Deve promover desenvolvimento pessoal, humano, profissional, institucional e de modo geral da província do Cunene.

Os problemas rodam e rondarão sempre em torno da comunidade local e não só. Entretanto, quer a sua identificação, quer as suas propostas de solução terão como base o contexto local. O processo de desenvolvimento passará por um diagnóstico realizado interna e externamente, para que se possa ter uma visão diversificada das necessidades de mudança, num ponto de vista de melhoria sobretudo do processo de ensino, investigação, extensão e, já agora, de gestão.

Tal como os problemas são contextualizados ao momento em si, as propostas de soluções não fogem a regra. Entretanto ambos são alvos de frequente actualizações, ou seja, o processo de diagnóstico e subsequentes devem ser realizados periodicamente de modos a que a instituição não se perca no tempo.

12.11. Organização didáctica pedagógica

A organização didático-pedagógica do Instituto Politécnico de Ondjiva segue um modelo de estrutura e directrizes específicas assente no Decreto Presidencial nº 193/18 sobre as normas curriculares gerais do subsistema de ensino superior, o qual apresenta as seguintes características:

a) As unidades curriculares têm uma duração semestral;
a) A carga lectiva das unidades curriculares é calculada em função do número de créditos atribuídos;
b) Os planos curriculares dos cursos estão organizados em: ***ciclo base***, ***ciclo de especialização*** e ***ciclo pré-profissional***;

c) O plano curricular estrutura-se segundo uma componente de formação específica e uma componente de formação transversal;
d) No plano curricular contém unidades curriculares obrigatórias, de opção e unidades curriculares transversais;
e) As unidades curriculares são ministradas através de aulas teorias, teórico-práticas e práticas, segundo estratégias metodológicas diversificadas;
f) O plano curricular é definido em função da modalidade de ensino presencial, que serve de paradigma para o desenvolvimento dos currículos dos cursos, sem prejuízo de serem estabelecidas outras modalidades de ensino.

Actividades complementares: O IPO pode incentivar a participação dos estudantes em actividades complementares, como eventos científicos, seminários, cursos de extensão, estágios, programas de iniciação científica, intercâmbios académicos, projectos de pesquisa, entre outras oportunidades.

Essas actividades visam enriquecer a formação dos estudantes e complementar os conteúdos trabalhados em sala de aula. É importante ressaltar que a organização didático-pedagógica do IPO pode ser adaptada e actualizada conforme as necessidades e demandas do contexto educacional, sempre seguindo as directrizes institucionais e a regulamentação vigente.

Tabela 92 Objectivos estratégicos da organização didático-pedagógica do Instituto Politécnico de Ondjiva

Objectivos	Metas	Acções	Prazos
Inovação pedagógica e curricular	Processo de ensino-aprendizagem personalizado	Implementação de metodologias activas; Atendimento dos estudantes de forma especificados.	2023-2024
	Flexibilização curricular	Disponibilização do material de apoio e tutoria online	2024-2026
Melhoria e actualização de documentos e normativos	Uniformização curricular	Actualizar as grelhas curriculares no âmbito da uniformização curricular (projecto nacional do MESCTI).	2024-2026
	Actualização dos programas curriculares	Actualizar periodicamente os programas das disciplinas e consequentemente os seus conteúdos.	2024-2026
Digitalização dos serviços académicos	Gestão académica digital mediante a utilização do SIGU-UMN	Inserção das novas grelhas curriculares na plataforma SIGU-UMN	2023
		Cadastramento de todos os	2023-2024

		estudantes e graduados no SIGU-UMN	
		Lançamento periódico de resultados de avaliações e emissão de documentos mediante o SIGU-UMN	2024

Fonte: Instituto Politécnico de Ondjiva

12.12. Actividades práticas e estágio

O IPO promove estágios para seus estudantes através de parceiras e protocolos de cooperação com instituições públicas e privadas para elevar a qualidade da formação práticas dos graduados.

Nos cursos de saúde o estágio tem início logo no 1.º ano, enquanto nos restantes cursos é realizado no 3º e 4º anos consecutivamente.

Para a realização de estágios o IPO conta com as seguintes instituições parceiras:

- Cursos de Saúde:
    - Hospital Geral de Ondjiva.
    - Centro de Saúde do Bairro Caculuvare.
- Curso de Ensino da Biologia:
    - Várias escolas do Ensino Geral (2º Ciclo do Ensino Secundário) ao redor da Cidade de Ondjiva.
- Curso de Engenharia Hidráulica:
    - Centro de Tratamento de Águas do Xangongo (Ombandja).
    - Futuramente no Campo Experimental do IPO (Canal do CAFU).
- Curso de Engenharia Agronómica:
    - Pequenas cooperativas agrícolas ao redor da cidade de Ondjiva.
    - Futuramente no Campo Experimental do IPO (Canal do CAFU).
- Curso de Informática de Gestão:
    - Pretende-se estabelecer parcerias com o Governo Provincial e empresas locais com serviços e infraestruturas que permitem a realização de estágios para o curso de Informática de Gestão.

Além das práticas e estágios descritos em específico, o IPO também tem parcerias com instituições e em projectos que envolvem estudantes nos seus processos, como:

- **FAS (Fundo de Acção Social de Angola):** Instituição Pública do Estado Angolano, parceira do IPO. Faz captação de finalistas e graduados nos cursos de Informática de Gestão, Engenharia em Agronomia e Engenharia Hidráulica para realização de estágios remunerados mínimos de seis meses.

12.13. Desenvolvimento de materiais pedagógico

Todas as disciplinas de qualquer um dos cursos são ministradas com o uso de materiais pedagógicos de apoio ao ensino. São feitos guias de estudo, materiais complementares por temas, guias de actividades práticas, entre outros materiais para apoiar o processo de ensino-aprendizagem. O desafio que se impõe é a integração com novas tecnologias de apoio ao ensino.

O desenvolvimento de materiais pedagógicos ainda é um assunto unicamente da alçada dos docentes e coordenações de curso.

Todavia para maior abrangência desta tarefa e devida "formalização", pendor científico e institucionalização, pretende-se a médio prazo a criação de um projecto de criação de Conteúdos Digitais, a ser sedeado no IPO com vista a uma maior produção de conteúdos.

12.14. Incorporação de tecnologia

A incorporação da tecnologia no processo organizacional é um elemento fundamental pois visa um enquadramento naquilo que são as novas tendências de gestão de processos, bem como a possível resposta às demandas e as exigências de melhoria dos serviços.

O desenvolvimento institucional nos dias de hoje, na visão dos objectivos do Milénium do Plano de Desenvolvimento Nacional não é possível sem que há uma integração tecnológica oportuna, séria e de prespectiva. Nesta óptica e no âmbito do referido projecto de Conteúdos Digitais, o IPO tem desenvolvido acções de integração tecnológica e vai desenvolver outras melhoradas a base da disponibilidade financeira e de recursos materiais, de infraestruturas e humanos.

Assim sendo, a incorporação de avanços tecnológicos no Instituto Politécnico de Ondjiva pode trazer diversos benefícios para a instituição, seus estudantes e corpo

docente. Esses avanços podem contribuir para a melhoria da qualidade do ensino, aprimoramento das práticas pedagógicas, optimização dos processos administrativos e fortalecimento da infra-estrutura tecnológica. Assim o IPO prevê a incorporação de avanços tecnológicos que incluem:

1. **Infra-estrutura tecnológica:** Investir numa infra-estrutura de TI moderna e eficiente, incluindo redes de alta velocidade, sistemas de armazenamento e processamento de dados, servidores, computadores e dispositivos móveis, entre outros.

Esta infra-estrutura tecnológica garantirá que o IPO esteja preparado para lidar com as demandas tecnológicas actuais e futuras.

1. **Acesso à 'internet' e recursos digitais:** disponibilizar uma conexão de 'internet' rápida e estável em todos os espaços do IPH, permitindo o acesso a recursos digitais, plataformas de aprendizagem 'online', bibliotecas digitais, entre outros.

O acesso a internet facilitará o acesso à informação e o desenvolvimento de actividades de investigação e estudo.

2. **Formação docente em tecnologia:** Promover a capacitação e actualização dos docentes relativamente ao uso de tecnologias educacionais, ferramentas digitais e metodologias de ensino 'online'.

A formação é um pilar fundamental pois garante que os professores estejam preparados para utilizar efectivamente as ferramentas tecnologias nas suas práticas pedagógicas.

3. **Inovação e investigação aplicada:** Incentivar a realização de projectos de investigação aplicada que explorem a aplicação de tecnologias emergentes em áreas relevantes para a instituição, como saúde, energia, agricultura, entre outras.

12.15. Projecto pedagógico do curso

O projecto pedagógico do curso (PPC), documento que rege toda execução das actividades pedagógicas inerentes ao curso. No IPO, os PPC estão em estado

“obsoleto”, pois necessitam de revisão e actualização de acordo aos novos contextos e dinâmicas.

Existe a necessidade de harmonização curricular dos cursos, processo em curso sobre a alçada do MESCTI.

Tabela 93 Oferta formativa do Instituto Politécnico de Ondjiva

Cursos	Tempo de vigência	Ano da última revisão	Ano de avaliação do curso	Futura revisão	Nº de Diplomados (2013-2023)**
Engenharia agronómica	2009	2018	---	*	316
Engenharia Hidráulica	2014	2018	---	*	48
Informática de Gestão	2013	2018	---	*	91
Ensino de Biologia	2009	2018	---	*	516
Análises Clínica e Laboratório	2009	2018	2023	*	294
Enfermagem	2009	2018	2023	*	402

* Pretende-se fazer revisões aos projectos pedagógicos apenas após implementação da uniformização curricular do MESCTI.
** O presente controlo de graduados foi baseado apenas nas sucessivas cerimónias de outorga de diplomas, ocorridas no período em referência.

Fonte: Instituto Politécnico de Ondjiva

12.16. Política de ensino

As directrizes de ensino no IPO estão em conformidade com o estalecido na Lei de Bases de Educação e Ensino de Angola, particularmente das políticas do subsistema de ensino superior.

O processo de ensino no IPO adopta uma política teórico-prática por forma a capacitar os estudantes para o mercado de trabalho, auto emprego, empreendedorismo, formação entre outros.

Os projectos pedagógicos dos cursos trazem consigo toda previsão de políticas de ensino. Entretanto o IPO procura criar as melhores condições possíveis para que tais políticas sejam exequíveis quer no âmbito da instituição (salas de aulas e laboratórios) que fora dela (campos experimentais, centros de estágios, hospitais, entre outros).

12.17. Políticas de extensão

A actividade de Extensão Universitário no IPO enquadra-se nas directrizes definidas na POLITEXT-UMN, ou seja, Política de Extensão Universitária da UMN estruturada em quatro eixo:

- Indissociabilidade entre Ensino, Investigação e Extensão
- Interdisciplinaridade
- Impacto da extensão na sociedade
- Interacção social

O objectivo da extensão universitária no IPO é o de desenvolver programas, projectos, eventos e prestação de serviços, observando o carácter educativo, científico, tecnológico, artístico e cultural, propiciando a integração da Instituição com a comunidade, promovendo a integração entre a teoria e prática na formação dos futuros Engenheiros.

A extensão é vista como uma forma de transferência do conhecimento entre a instituição e a comunidade circundante, assente no conhecimento endógeno dos principais problemas da população para apresentação de soluções por meio de programas e projectos de extensão.

Desta feita, a extensão promove aos docentes e estudantes a integração entre a prática e a teoria, bem como a gestão, quer institucional, quer dos cursos. Como prática indissociável do ensino e investigação, os docentes são convidados a submeter e desenvolver projectos de extensão que visam maior interação com a comunidade, sobretudo local.

Portanto, esta previsto no plano de acção da Área Científica para o ano académico 2023/24 a definição das linhas de extensão universitária do IPO e a sua institucionalização conforme ilustrado no quadro abaixo.

Tabela 94 Objectivos estratégicos de extensão universitária no Instituto Politécnico de Ondjiva

Objectivos	Metas	Acções	Prazos
Regulamentação da actividade de extensão no IPO	Regulamentar a prática de extensão universitário no IPO através da elaboração de programas e	Elaborar o regulamento da actividade de extensão universitária	2023-2024

	projectos.		
Definição das linhas de extensão	Definição das linhas de extensão por Departamentos	Elaboração das linhas de extensão e criação de criação das equipas de programas /projectos de extensão	2024-2025
Institucionalização da extensão e Flexibilização curricular	Integração de actividades de extensão como parte de créditos em algumas unidades curriculares	Promover a incorporação da extensão nos currículos dos cursos de graduação, no mínimo 10% do total da carga horária curricular dos cursos.	2024-2027

Fonte: Instituto Politécnico de Ondjiva

12.18. Política de pesquisa

A investigação científica no IPO é vista como o processo por excelência para produção do conhecimento, sendo o processo de desenvolvimento formal, com método e tratamento próprio conducente ao conhecimento especializado, articulado de modo indissociável com o ensino e a extensão, visando o desenvolvimento de acções de inovação orientadas no sentido de dar respostas, prioritariamente, a problemas da região.

Nesta senda, a actividade de investigação científica no IPO persegue o objectivo da produção do conhecimento novo, o desenvolvimento do espírito e do pensamento crítico e criativo, visando a formação de futuros profissionais capazes de assegurar o desenvolvimento sustentável do país.

A investigação científica, como actividade integrada com o ensino e a extensão, constitui-se em:

a) Meio de produção e difusão do conhecimento técnico, científico, artístico e cultural, por meio de projectos integrados de extensão, de estágios, da realização de trabalhos de fim de curso.

b) Meio de formar profissionais, cidadãos capazes de criar e dar respostas antecipadas aos problemas da sociedade;

c) Principal via de produção de conhecimento científico;

d) Meio de contacto permanente com os outros sectores da sociedade e de abordagem das suas problemáticas, numa perspectiva contextualizada;

e) Prática pedagógica que aborda conteúdos interdisciplinares e transdisciplinares.

Os objetivos estratégicos e acções a serem executadas para o alcance dos referidos objectivos, para o período 2023-2027, encontram-se descritas no quadro a seguir.

Tabela 95 Objectivos estratégicos de investigação científica no Instituto Politécnico de Ondjiva

Objectivos	Metas	Acções	Prazos
Plano Anual de actividades	Elaboração do plano anual de actividades da Área Científica	• elaboração do programa anual de eventos • implementação das actividades constante do plano • acompanhamento e avaliação do plano	2023
Regulamentação da actividade de investigação	Regulamentar a actividade de investigação científica no IPO.	• Elaborar o regulamento da actividade de investigação científica • Criação das linhas de investigação	2023-2024
Linhas de investigação	Criação das linhas de investigação por DEI e dos grupos de investigação por especialidades	Investigação em linha, inclusão de estudantes nos projectos	2023-2024
Harmonização curricular dos cursos do IPO	Adequar os cursos do IPO as normas de harmonização curriculares dos cursos de graduação	Actualização dos PPC dos cursos ministrados no IPO as normas de harmonização curriculares.	2024-2025
Propostas de criação de Departamentos de Ensino e Investigação (DEI)	Criação de quatro DEI, nomeadamente: • Departamento de Ensino e Investigação em Engenharias (DEIEng.) • Departamento de Ensino e Investigação em Ciências e Tecnologias (DEICT) • Departamento de Ensino e Investigação em Ciências de Saúde (DEICS) • Departamento de Ensino e Investigação em Ciências da Educação " (DEICE)	Criação dos DIE e respectivos cursos: Departamento de Ensino e Investigação em Engenharias (DEIEng.), Cursos: 1- Engenharia Agro-pecuária 2- Engenharia Agronómica Departamento de Ensino e Investigação em Ciências e Tecnologias (DEICT), Cursos: 1- Informática e Gestão 2- Gestão Ambiental (Pós-graduação) Departamento de Ensino e Investigação em Ciências de Saúde (DEICS), Cursos: 1- Enfermagem 2- Análise Clínica e Laboratório Departamento de Ensino e Investigação em Ciências da Educação (DEICE), Cursos: 1- Ensino de Biologia 2- Ensino de Geografia 3- Gestão e processos de educação, diversidade e inclusão (pós-graduação)	2024-2025
Automatização dos processos da actividade de investigação científica no SIGU	Digitalização de todos os processos inerentes a investigação cientifica no IPO	• Parametrização do SIGU em função do regulamento da actividade científica no IPO • Emissão de documentos diversos, estatísticas, ect.	2024-2025
Revista científica / evento	Criação da revista cientifica	• Desenvolver um projecto	2024-

científico	do IPO	para criação e manutenção da revista científica do IPO • Integração da revista do IPO ao repositório / website da UMN	2026
Capacitação dos docentes e discentes	Programa de formação permanente de docente, discentes e investigadores em elaboração de projectos e programas científicos	• Promover formação para a elaboração de projectos de investigação científica • Capacitação e realização de eventos científicos • Submissão de projecto a financiamento. • Incentivos a publicação de artigos científicos	2023-2027

Fonte: Instituto Politécnico de Ondjiva

12.19. Política de Gestão

O modelo de gestão do IPO é colegial, encontra fundamento legal no regime jurídico das instituições de ensino superior, no estatuto orgânico da UMN e demais legislação do ensino superior.

O órgão singular de gestão é composto pelo Director coadjuvado por dois Directores-adjuntos para os Assunto Académicos e para os Assuntos Científicos e Pós-Graduação.

Órgãos Colegiais de Gestão:

- Assembleia;
- Conselho de Direcção;
- Conselho Científico;
- Conselho Pedagógico.

O estatuto do IPO encontra-se em fase de aprovação o que dificulta a elaboração de regulamentos internos e demais normativos de gestão da instituição. Outra questão é a falta da elaboração do plano de acção / plano estratégico de gestão para o mandato 2023-2027. As questões acima referidas fazem com que, actualmente, o IPO adopta as linhas de orientação de gestão da UMN... Ainda assim, a principal intenção é transformar o IPO numa instituição moderna capaz de responder os desafios actuais por meio do ensino, investigação e extensão de excelência.

Quanto ao pessoal administrativo, o IPO conta com um total de 24 funcionários, e pretende preencher o quadro com base na previsão do quadro abaixo.

Tabela 96 Quadro do pessoal técnico administrativo do Instituto Politécnico de Ondjiva

Categoria	2023	2024	2025	2026	2027

Técnico Superior de 2ªClasse	7	-			
Técnico de 3ªClasse	3				
Técnico Médio de 3ªClasse	3				
Motorista de Pesados de 2ª	0				
Motorista de Ligeiros de 2ª	1				
Auxiliar de Limpeza de 2ª Classe	8				
Operário Qualificado de 2ª Classe	2				
Total	**24**				

Fonte: Instituto Politécnico de Ondjiva

12.20. Responsabilidade social

Sendo a único instittuto de ensino superior pública na província, o IPO tem uma grande responsabilidade na formação de quadros na província e não só. Entre as principais acções social temos a destacar as seguintes:

a) Desenvolver política de promoção e apoio social ao pessoal do quadro;
b) Prestar apoios ao pessoal docente e administrativos;
c) Acompanhar a implementação dos programas de bolsa de estudo interno
d) Gerir as residências dos estudantes, bem como as residências dos docentes e do quadro de pessoais não docentes da Instituição;
e) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinada superiormente;
f) Organizar, conceber e incentivar a população da Instituição a participar nas actividades culturais, recreativas e desportivas.

12.21. Internacionalização e integração regional

Como já referido, sendo o IPO uma unidade orgânica da UMN, adopta as orientações nas diversas áreas de gestão, por isso, dos vários protocolos e convénio de cooperação assinados pela Universidade o IPO é parte.

13. AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

A Universidade vê avaliação dos seus cursos a forma eficaz de diagnosticar as suas potencialidades e fragilidades, de forma a garantir a qualidade permanente.

No histórico da Instituição, conta a avaliação interna realizada pela Faculdade de Medicina, no ano de 2014, orientada a analisar a missão, os valores, o planeamento estratégico e os objectivos da Unidade, tendo em consideração os Standards Globais da Federação Mundial de Educação Médica.

Actualmente os cursos são avaliados em alinhamento aos seguintes documentos fundamenteais:

- Decretos Presidencial n.º 203/18, de 30 de Agosto, sobre o Regime Jurídico do Subsistema de Ensino Superior;
- Decreto Executivo n.º 108/20, de 09 de Março, sobre o Regulamento do Processo de Auto-Avaliação das Instituições de Ensino Superior.

O processo de Auto-Avaliação institucionalizado obedece aos princípios da participação transparência, regularidade e progressão, obrigatoriedade e divulgação.

Ele abrange basicamente quatro (4) dimensões, designadamente:

1- Ensino;
2- Investigação;
3- Extensão universitária; e
4- Administração e gestão organizacionais.

O processo é planeado e executado por comissões de Auto-Avaliação, que são nomeadas para o efeito, trabalham com o apoio do órgão singular de gestão de cada Unidade Orgânica e chancelado pelo Reitor.

A Universidade dispõe de um Gabinete de Gestão da Qualidade, encarregue por acompanhar o processo e implementar acções permanentes para assegurar a manutenção e melhoria dos padrões de qualidade.

No processo são avaliados os indicadores seguintes:

- Indicador 1: Missão e Plano de Desenvolvimento Institucional;

- Indicador 2: Gestão;
- Indicador 3: Currículos;
- Indicador 4: Corpo docente;
- Indicador 5: Corpo discente;
- Indicador 6: Pessoal técnico e administrativo;
- Indicador 7: Investigação;
- Indicador 8: Extensão;
- Indicador 9: Intercambio;
- Indicador 10: Infra-estruturas; e
- Indicador 11: Cumprimento da legislação em vigor.

A Auto-Avaliação, tem entre outros os seguintes objectivos:

- Aferir a qualidade do ensino, investigação e extensão;
- Implementar a cultura de qualidade na Unidade;
- Garantir a realização de duas avaliações internas;
- Garantir a realização de uma avaliação externa;
- A acreditação do curso.

14. REFERÊNCIAS

Decreto Presidencial nº 191/18 de 8 de Agosto.

Decreto Presidencial nº 310/20 de 7 de Dezembro.

Estatuto da Carreira Docente.

Estatuto Orgânico da UMN.

Lei 3 – 20 de 12 de Agosto, Lei de Bases do Sistema de Educação e Ensino.

PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional da Universidade Federal do Pará – 2016-2025.

PDI da Faculdade de Direito da UMN – 2016-2021.

Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI – da Faculdade Sapiens – 2019-2023.

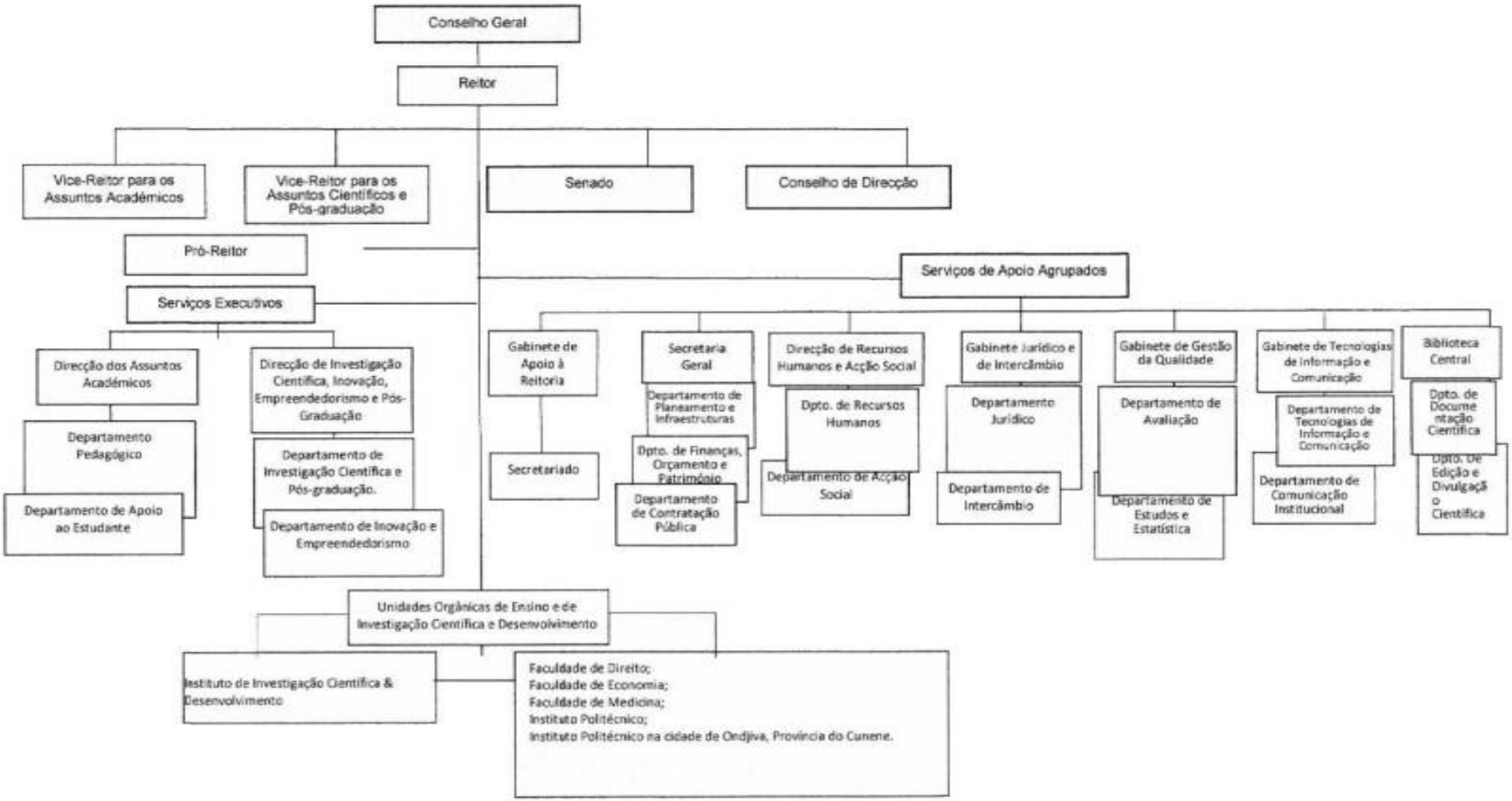
Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI- do ISCED- Huíla – Período de 2016-2020.

Plano de Desenvolvimento Institucional da Escola Superior Pedagógica do Namibe – 2016-2021.

Regime Jurídico do SES e Regulamento Eleitoral das IPES.

ANEXOS

Organigrama da Universidade Mandume Ya Ndemufayo aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 285/21 de 2 de Dezembro, sobre o Estatuto Orgânico da UMN



Organigrama das Unidades Orgânicas da Universidade Mandume Ya Ndemufayo aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 285/21 de 2 de Dezembro, sobre o Estatuto Orgânico da UMN

