

**INSTITUTO SUPERIOR DE CIÊNCIAS DE EDUCAÇÃO DA CABINDA
DEPARTAMENTO DE LETRAS E CIÊNCIAS SOCIAIS
DLCS**

REGULAMENTO INTERNO

Cabinda, Abril de 2025

ÍNDICE

PREÂMBULO.....	3
CAPÍTULO I - Disposições Gerais	6
ARTIGO 1.º (Definição)	4
ARTIGO 2.º (Composição do Departamento).....	4
ARTIGO 3.º (Competências do Departamento)	5
ARTIGO 4.º (Autonomia do Departamento).....	5
CAPÍTULO II -Órgãos de Gestão Interna	6
ARTIGO 5.º (Organização Geral)	6
SECÇÃO I - Chefe de Departamento	7
ARTIGO 6.º (Competências do Chefe de Departamento)	7
ARTIGO 7.º (Requisitos do Chefe de Departamento).....	8
ARTIGO 8.º (Mandato do Chefe de Departamento)	8
SECÇÃO II - Chefe de Secção.....	9
ARTIGO 9.º (Competências do Chefe de Secção)	9
ARTIGO 10.º (Requisitos do Chefe de Secção de Ensino e Investigação)	10
ARTIGO 11.º (Representações Protocolares).....	10
SECÇÃO III - Conselho de Departamento	11
ARTIGO 12.º (Composição do Conselho de Departamento)	11
ARTIGO 13.º (Competências do Conselho de Departamento)	11
SECÇÃO IV - Comissão Executiva	12
ARTIGO 14.º (Composição da Comissão Executiva).....	12
ARTIGO 15.º (Competências da Comissão Executiva)	12
SECÇÃO V - Conselho Científico do Departamento	12
ARTIGO 16.º (Composição do Conselho Científico do Departamento)	12
ARTIGO 17.º (Competências do Conselho Científico do Departamento)	12
SECÇÃO VI - Conselho Pedagógico do Departamento	13
ARTIGO 18.º (Composição do Conselho Pedagógico do Departamento)	13
ARTIGO 19.º (Competências do Conselho Pedagógico do Departamento).....	14
SECÇÃO VII - Secções de Ensino e Investigação	15
ARTIGO 20.º (Composição da Secção de Ensino e Investigação).....	15
ARTIGO 21.º (Competências da Secção de Ensino e Investigação)	15
SECÇÃO VIII - Serviços de Apoio Instrumental do Departamento.....	15
ARTIGO 22.º (Secretaria do Departamento).....	15
ARTIGO 23.º (Laboratório de Línguas e Literaturas do Departamento)	16
ARTIGO 24.º (Biblioteca do Departamento e Centro de Estudos em Línguas Portuguesa).....	16
CAPÍTULO III - Deveres e Direitos dos Membros do Departamento	17
ARTIGO 25.º - (Deveres dos Membros do Departamento).....	17
ARTIGO 26.º (Direitos dos Membros do Departamento)	17
CAPÍTULO IV - Funcionamento do Departamento	18
ARTIGO 27.º (Nomeação dos Órgãos de Gestão do Departamento)	18
ARTIGO 28.º (Tomada de Posse dos Órgãos de Gestão)	18
ARTIGO 29.º (Convocatórias)	18
ARTIGO 30.º (Reuniões)	18
ARTIGO 31.º (Votação).....	19
ARTIGO 32.º (Deliberações)	19
ARTIGO 33.º (Actas).....	20
ARTIGO 34.º (Organização do Arquivo)	20
CAPÍTULO V - Disposições Finais e Transitórias	21
ARTIGO 35.º (Revisão do Regulamento)	21
ARTIGO 36.º (Casos Omissos).....	22
ARTIGO 37.º (Entrada em Vigor)	22

CONSELHO GERAL

Regulamento Interno n.º 3/25 de 12 de Maio

Considerando que no âmbito da prossecução das suas atribuições, o Instituto Superior de Ciências da Educação de Cabinda, ISCED-Cabinda, goza, de entre outras, autonomia científica, pedagógica e administrativa, nos termos do n.º 1 do artigo 7.º do Decreto Presidencial n.º 30/22, de 28 de Agosto – Estatuto Orgânico do ISCED-Cabinda;

Tendo em conta que o presente Regulamento Interno se constitui num dos instrumentos legais de particular relevo ao bom funcionamento do Departamento de Letras e Ciências Sociais, no âmbito da sua autonomia científica e pedagógica, tal como estabelece o n.º 3 do artigo 39.º do Decreto Presidencial n.º 30/22, de 28 de Agosto – Estatuto Orgânico do ISCED-Cabinda;

Havendo a necessidade de se proceder à aprovação do Regulamento Interno do Departamento de Letras e Ciências Sociais do Instituto Superior de Ciências da Educação, instrumento essencial para a sua composição e funcionamento, em matérias de domínio científico, pedagógico e administrativo, com vista ao melhor cumprimento da sua atribuição;

O Conselho Geral do ISCED-Cabinda aprova, nos termos da alínea e) do n.º 1 do artigo 18.º do Decreto Presidencial n.º 30/22, de 28 de Agosto, o seguinte:

ARTIGO 1.º

(Aprovação)

É aprovado o Regulamento Interno sobre a composição e funcionamento do Departamento de Letras e Ciências Sociais do Instituto Superior de Ciências da Educação de Cabinda, anexo ao presente Regulamento Interno, de que é parte integrante.

ARTIGO 2.º

(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões suscitadas na aplicação e interpretação do presente Regulamento são resolvidas pelo Conselho Geral, ouvido o Departamento Jurídico e de Intercâmbio do ISCED-Cabinda.

ARTIGO 3.º

(Entrada em vigor)

O presente Regulamento Interno do Departamento de Letras e Ciências Sociais entra em vigor na data da sua publicação.

Visto e aprovado pelo Conselho Geral do ISCED-Cabinda, em Cabinda, 12 de Maio de 2025.

O Presidente do Conselho Geral em Exercício, *Fernando Bumba*.

Publique-se.

Cabinda, 12 de Maio de 2025.

O Presidente do ISCED-Cabinda, *Domingos Gabriel Dele Zau*

**REGULAMENTO INTERNO SOBRE A COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO DO
DEPARTAMENTO DE ENSINO PRÉ-ESCOLAR E DE ENSINO PRIMÁRIO DO
INSTITUTO SUPERIOR DE CIÊNCIAS DA EDUCAÇÃO DE CABINDA.**

DEPEEP

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1.º

(Definição)

1. O Departamento de Letras e Ciências Sociais (DLCS) é uma Unidade Orgânica de Ensino, Investigação científica e Desenvolvimento ou um serviço executivo permanente vocacionado para o ensino, a investigação científica e a extensão universitária, no âmbito dos cursos ministrados neste Departamento.
2. No cumprimento das suas competências pluridisciplinares ou interdisciplinares, o DLCS, sem prejuízo da sua autonomia nos termos estatutários e demais legislação aplicável, subordina-se aos Conselhos de Direcção, Pedagógico e Científico do ISCED-CABINDA com vista ao acompanhamento harmonioso do percurso académico dos estudantes, à promoção da qualidade educativa, bem como ao desenvolvimento profissional dos docentes.

ARTIGO 2.º

(Composição)

1. Na prossecução dos objectivos a que se propõe, o DLCS é composto pelos seguintes cursos:
 - a) Ensino de História;
 - b) Ensino de Língua Inglesa;
 - c) Ensino da Língua Portuguesa.
2. O DLCS é dirigido por um Chefe de Departamento, coadjuvado por Chefes de Secções, podendo o respectivo Chefe de Departamento ser substituído por um dos Chefes de Secção em caso de impedimento temporário.
3. O DLCS é igualmente constituído por uma Biblioteca do Departamento, no qual se integra uma Sala de Leitura e uma Sala de Pesquisa, estando esta devidamente equipada com equipamentos informáticos.
4. Caso a situação referida no número anterior se verifique, é nomeado, nos termos da lei, o responsável para a Biblioteca do Departamento, sob proposta do respectivo Chefe do Departamento.
5. Ao responsável compete, igualmente, gerir a Sala de Leitura e de Pesquisa, sendo ambas consideradas como património adstrito à Biblioteca do Departamento.
6. A situação descrita nos números 3, 4 e 5 do presente artigo aplica-se, com as devidas adaptações, em caso de implantação do Laboratório do Departamento e criação do Centro de Estudos.

ARTIGO 3.º

(Competências do Departamento)

O DLCS tem as seguintes competências:

- a) Ministrar os cursos superiores aprovados legalmente a nível da graduação e pós-graduação;
- b) Propor a contratação, renovação, alteração ou rescisão de contratos de docentes e de investigadores científicos;
- c) Propor a adequação curricular de planos de estudo e de programas das Unidades Curriculares (UC) das respectivas áreas de investigação previstas no artigo 2º do presente regulamento;
- d) Propor a distribuição do serviço docente e assegurar o normal funcionamento das Unidades Curriculares dos cursos;
- e) Propor sessões de actualização pedagógica e científica dos docentes em conformidade com os avanços da ciência e da técnica;
- f) Promover a investigação científica e extensão universitária no DLCS;
- g) Supervisionar a implementação das políticas de ensino, investigação e de extensão universitária definidas para o DLCS;
- h) Emitir pareceres sobre a atribuição de bolsas de estudo e dispensas de serviço docente;

- i) Propor projectos de investigação relacionados com o DLCS acompanhar a gestão dos os recursos decorrentes dos respectivos contratos de investigação e extensão universitária;
- j) Elaborar relatórios periódicos de actividades e contas e expedir nos prazos previstos e sempre que solicitados;
- k) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 4.º

(Autonomia)

1-Para a prossecução dos objectivos e competências determinados no artigo anterior, o DLCS é dotado de autonomia científica e pedagógica nos termos da lei e demais legislação complementar. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o DLCS não é dotado de personalidade jurídica própria.

CAPÍTULO II

Órgãos de Gestão Interna

ARTIGO 5.º

(Organização Geral)

O DLCS compreende os seguintes órgãos e serviços:

- 1. Órgão Singular de Gestão:
Chefe de departamento;
- 2. Órgãos Auxiliares do Órgão Singular de Gestão: Chefes de secção;
- 3. Órgãos de Apoio Consultivo:
 - a) Conselho de Departamento;
 - b) Comissão Executiva;
 - c) Conselho Científico;
 - d) Conselho Pedagógico;
- 4. Serviços Executivos:
 - a) Secção de Ensino e Investigação de História;
 - b) Secção de Ensino e Investigação de Língua Inglesa;
 - c) Secção de Ensino e Investigação de Língua Portuguesa;
- 5. Serviços de Apoio Instrumental:
 - a) Secretaria do Departamento;
 - b) Laboratório de Línguas e Literaturas do Departamento;
 - c) Biblioteca do Departamento e Centro de Estudos de Língua Portuguesa, Língua Inglesa e História.

SECÇÃO I

Chefe de Departamento

ARTIGO 6.º

(Competências do Chefe de Departamento)

- 1. O Chefe do Departamento é o Órgão Singular de Gestão que dirige, coordena e fiscaliza todas as actividades do DLCS.
- 2. No exercício das suas funções, ao Chefe do Departamento compete o seguinte:
 - a) Convocar e presidir às reuniões dos órgãos consultivos do Departamento;
 - b) Propor ao Presidente do ISCED-Cabinda medidas pertinentes para assegurar os meios técnicos, materiais e humanos indispensáveis à execução dos objectivos do Departamento;
 - c) Supervisionar a implementação das políticas de ensino, investigação e de extensão universitária definidas para o DLCS;
 - d) Apresentar aos órgãos competentes do ISCED-Cabinda planos, programas e relatórios críticos do Departamento, nos devidos termos, sempre que solicitados;
 - e) Nomear Comissões de Trabalho para a realização de tarefas específicas do

- Departamento;
- f) Representar o Departamento nos órgãos consultivos do ISCED-Cabinda;
 - g) Cumprir e fazer cumprir as orientações dimanadas pelos órgãos hierarquicamente superiores;
 - h) Propor aos órgãos competentes do ISCED-Cabinda, alterações à estrutura curricular dos cursos e programas das unidades curriculares, ouvidos os órgãos consultivos do Departamento;
 - i) Velar pelo cumprimento dos programas das Unidades Curriculares com vista a assegurar o nível científico-pedagógico das aulas ministradas pelos docentes;
 - j) Avaliar e informar sobre o cumprimento das tarefas do pessoal docente, técnico, administrativo e auxiliar afecto ao Departamento;
 - k) Assegurar a articulação com o Departamento dos Assuntos Académicos (DAAC) com o Departamento dos Recursos Humanos e Acção Social (DRHAS) da Instituição no que se refere à supervisão das actividades de ensino, bem como a efectividade do serviço docente;
 - l) Colaborar com os demais órgãos do ISCED-Cabinda para identificação das necessidades de formação e promoção do pessoal docente, técnico-administrativo do DLCS, em conformidade com os avanços da ciência e da técnica;
 - m) Promover a troca de experiências e cooperação entre os docentes do Departamento;
 - n) Propor ao Presidente do ISCED-Cabinda os júris para a avaliação dos Trabalhos de Licenciatura dos estudantes, ouvidas as respectivas Secções;
 - o) Emitir pareceres sobre a atribuição de bolsas de estudo e dispensas de serviço docente, nos termos da lei;
 - p) Manter imediatamente informado o Presidente do ISCED-Cabinda sobre todos os aspectos da vida interna do Departamento;
 - q) Supervisionar as actividades de ensino, bem como a efectividade do serviço docente em colaboração com as Áreas Académica e os Recursos Humanos;
 - r) Criar a Comissão *ad hoc* de Correção de exames de acesso, constituído por docentes DLCS, e sendo estes remunerados sempre que necessário;
 - s) Exercer as demais competências estabelecidas por lei e demais legislação complementar.

ARTIGO 7.º

(Requisitos do Chefe de Departamento)

O docente a ser nomeado pelo Presidente do ISCED-Cabinda ao cargo de Chefe de DLCS deve reunir cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Ter o grau académico de Doutor;
- b) Ter avaliação de desempenho positiva;
- c) Pertencer a uma das áreas curriculares do DLCS, com um mínimo de 3 (três) anos de prestação de serviço docente no Departamento.
- d) Ser docente efectivo da Instituição.

ARTIGO 8.º

(Mandato do Chefe de Departamento)

1. O Chefe de Departamento é nomeado para o exercício de funções no prazo de cinco (5) anos renováveis.
2. O mandato do Chefe de Departamento pode cessar nas seguintes situações:
 - a) Mudança de Instituição por parte do docente;
 - b) Exoneração do cargo;
 - c) A pedido do interessado mediante carta de demissão, ou com proposta fundamentada de pelo menos dois terços dos membros do DLCS.

SECÇÃO II

Chefe de Secção

ARTIGO 9.º
(Competências)

1. O Chefe de Secção é o órgão auxiliar do Órgão Singular de Gestão do Departamento que dirige, coordena e fiscaliza todas as actividades da Secção.
2. No exercício das suas funções, ao Chefe de Secção compete:
 - a) Convocar e presidir às reuniões dos órgãos consultivos da Secção;
 - b) Propor ao Chefe do Departamento medidas pertinentes para assegurar os meios técnicos, materiais e humanos indispensáveis à execução das tarefas da secção;
 - c) Apresentar ao chefe de Departamento planos, programas e relatórios críticos da Secção, nos termos determinados por lei e sempre que se justificar;
 - d) Elaborar os horários e calendários de provas parcelares e de exames em colaboração com o DAAC;
 - e) Elaborar as mini-pautas, mapas semestrais e anuais de aproveitamento em colaboração com o órgão mencionado supra;
 - f) Controlar as reprovações e prescrições em colaboração com o DAAC;
 - g) Colaborar com o DAAC na resolução de problemas pedagógicos, mantendo informado o Chefe de Departamento;
 - h) Representar a Secção no conselho pedagógico do ISCED-Cabinda;
 - i) Cumprir e fazer cumprir as orientações emanadas pelos outros órgãos da instituição hierarquicamente superiores;
 - j) Velar pelo cumprimento dos planos curriculares, programas, unidades curriculares e o desempenho dos docentes;
 - k) Avaliar o cumprimento de tarefas pedagógicas e científicas do pessoal docente afecto à secção e informar ao Chefe do Departamento sobre todos os aspectos inerentes ao funcionamento da secção;
 - l) Propor ao Chefe do Departamento os júris para a avaliação dos Trabalhos de Licenciatura dos estudantes e dos Relatórios dos Estágios Supervisionados;
 - m) Propor, nos termos da lei, a Comissão *ad hoc* de Correção de exames de acesso, constituído por docentes do curso, independentemente do vínculo jurídico que possuam com a Instituição, devendo estes serem remunerados pelo trabalho prestado;
 - n) Propor projectos de investigação e extensão universitária relacionados com a sua Secção ao respectivo Chefe de Departamento;
 - o) Realizar, periodicamente e com a devida articulação com o Departamento de Gestão de Qualidade (DGQ) da Instituição, o processo de avaliação interna do pessoal docente, com vista a elevar o nível de qualidade das actividades pedagógicas e científicas prestadas;
 - p) Arquivar na Secção todo o seu dossiê relativo à gestão do expediente administrativo, do processo docente-educativo, científico e de avaliação;
 - q) Exercer as demais competências estabelecidas por lei e demais legislação complementar.

ARTIGO 10.º
(Requisito do Chefe de Secção de Ensino e Investigação)

É nomeado ao cargo de Chefe de Secção, o docente que reúne cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Ter o grau académico de Doutor, Mestre ou, no mínimo, Licenciado (com qualidades científico-pedagógicas reconhecidas ou em caso de manifesta carência);
- b) Ter avaliação de desempenho positiva dos últimos três anos;
- c) Pertencer à área curricular da respectiva Secção, prestando o serviço docente, com um mínimo de 3 (três) anos de exercício.

ARTIGO 11.º

(Representações Protocolares)

O Departamento é representado pelo Chefe de Departamento, ou, na sua impossibilidade, pelo Chefe de Secção, e na ausência ou impossibilidade deste, por um docente com grau académico de doutor, mediante indicação do titular do Chefe do Departamento.

SECÇÃO III

Conselho de Departamento

ARTIGO 12.º

(Composição do Conselho de Departamento)

1. O Conselho de Departamento é um órgão de apoio ao Chefe de Departamento em matéria de planeamento, gestão, avaliação e orientação dos serviços que integram o Departamento.
2. O Conselho de Departamento é presidido pelo Chefe do Departamento e tem a seguinte composição:
 - a) Chefes de Secção;
 - b) Todos os docentes e investigadores ligados à área científica abrangida pelo Departamento;
 - c) Delegados de turma dos Cursos, sempre que se justifica necessária a respectiva participação.
3. O Conselho do Departamento reúne-se de forma ordinária no início de cada Semestre, ou extraordinariamente sempre que as circunstâncias se impuserem.

ARTIGO 13.º

(Competências do Conselho de Departamento)

O Conselho de Departamento é um órgão consultivo que se pronuncia sobre as iniciativas que lhe forem submetidas pelos órgãos competentes, e a ele compete o seguinte:

- a) Apresentar propostas para elaboração ou alterações de projectos ao Regulamento do Departamento;
- b) Acompanhar o funcionamento do Departamento, formulando sugestões e recomendações aos órgãos competentes;
- c) Emitir pareceres nos termos e disposições previstos no presente Regulamento;
- d) Deliberar sobre outras matérias cuja competência lhe seja delegada pelos órgãos do ISCED-Cabinda.

SECÇÃO IV

Comissão Executiva

ARTIGO 14.º

(Composição)

A Comissão Executiva do Departamento é constituída por:

- a) Chefe do Departamento;
- b) Chefes de Secção.

ARTIGO 15.º

(Competências da Comissão Executiva)

À Comissão Executiva do DLCS compete:

- a) Preparar as reuniões do Conselho do Departamento, do Conselho Científico, e executar as respectivas deliberações;
- b) Assegurar a gestão dos meios humanos e materiais postos à disposição do Departamento;
- c) Pronunciar-se sobre propostas de convénios, acordos e contratos de prestação de serviços;
- d) Zelar pela conservação e manutenção das instalações e outros bens afectos ao DLCS.

SECÇÃO V

Conselho Científico do Departamento

ARTIGO 16.º

(Composição do Conselho Científico do Departamento)

1. O Conselho Científico é constituído por todos os docentes e investigadores doutorados incluídos na área científica abrangida pelo Departamento, podendo contar com 2 convidados permanentes que não sejam doutores, sendo cada um deles pertencente ao regime especial, desde que estejam nas três últimas categorias das respectivas carreiras.
2. Pode ser convidado no respectivo Conselho Científico, em função da especificidade do assunto objecto de tratamento, o responsável ou o técnico da respectiva área a nível institucional, para prestar esclarecimentos que se impõem.

ARTIGO 17.º

(Competências do Conselho Científico do Departamento)

Ao Conselho Científico do DLCS compete:

- a) Estabelecer a política geral do Departamento em matéria científica;
- b) Emitir parecer sobre a admissão, demissão e mobilidade dos docentes e investigadores, mediante proposta do Titular do Órgão Executivo da Instituição ou do respectivo Chefe do Departamento, com prévio conhecimento e anuência do referido Titular;
- c) Pronunciar-se sobre a aquisição de equipamentos de apoio à actividade científica do Departamento, bem como a sua utilização;
- d) Propor ao Presidente do ISCED-Cabinda sobre a oportunidade de celebrar convénios, acordos e contratos de investigação e de prestação de serviços com entidades públicas ou privadas;
- e) Aprovar propostas sobre o desenvolvimento de actividades de ensino, de investigação científica e de extensão universitária;
- f) Pronunciar-se sobre o processo de orientação de Trabalhos de Fim do Curso de Licenciatura e de Estágio Supervisionado de Licenciatura, Mestrado e Doutoramento;
- g) Submeter a proposta da nomeação dos júris das provas de Mestrado, Doutoramento, agregação e de provas públicas ao Presidente do Conselho Científico;
- h) Pronunciar-se sobre a abertura de concursos públicos para as vagas de pessoal docente e a composição dos respectivos júris;
- i) Aprovar a nomeação de júris para todos os processos de equivalência de estudos;
- j) Submeter a proposta da nomeação dos júris das provas de Mestrado, Doutoramento, provas públicas, agregação e equivalência de estudos;
- k) Aprovar as propostas de docentes para orientação de Trabalhos de Licenciatura e Estágios Supervisionados de Licenciatura ao Conselho Científico da Instituição;
- l) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinada superiormente.

SECÇÃO VI

Conselho Pedagógico do Departamento

ARTIGO 18.º

(Composição do Conselho Pedagógico do Departamento)

O Conselho Pedagógico do DLCS é composto por:

- a) Chefe do Departamento;
- b) Chefes de secção;
- c) Todos os docentes ou investigadores científicos com grau académico de Doutor, podendo ser convidados 2 docentes com grau académico de Mestre ou que estejam na classe de Professor;
- d) Sempre que na ordem do dia possuir um tópico que requeira um pronunciamento técnico, deve o referido responsável a nível institucional, independentemente do seu nível académico e da carreira profissional, ser convidado para prestar o referido pronunciamento.

- e) Delegados de turma dos cursos do departamento, sempre que entendida necessária a respectiva participação.

ARTIGO 19.º

(Competências do Conselho Pedagógico do Departamento)

- 1- Compete ao Conselho Pedagógico do Departamento o seguinte:
 - a) Elaborar e propor alterações ao seu Regulamento;
 - b) Velar pelo cumprimento do calendário do Ano Académico;
 - c) Rever e propor alterações ao programa das Unidades Curriculares do Departamento;
 - d) Analisar e aprovar relatórios das actividades académicas e pedagógicas do Departamento;
 - e) Supervisionar as actividades pedagógica dos diversos docentes, harmonizando-as com da Instituição;
 - f) Supervisionar a actividade e o aproveitamento académico dos estudantes, visando promover o sucesso, a excelência, o mérito e o espírito inovador;
 - g) Emitir pareceres sobre os regulamentos e instruções atinentes ao normal funcionamento das aulas e provas, quer de frequência, quer dos exames finais;
 - h) Apreciar e deliberar sobre iniciativas que visam apoiar os estudantes com fraco aproveitamento académico;
 - i) Aprovar iniciativas que visam enquadrar e oferecer novas perspectivas de evolução aos estudantes de mérito;
 - j) Velar pela execução do Regime Académico;
 - k) Emitir parecer sobre propostas relativas à organização didáctica, audiovisual e bibliográfica dos cursos;
 - l) Apreciar e deliberar sobre propostas relacionadas com a acção social destinada aos estudantes;
 - m) Pronunciar-se sobre a actividade de supervisão, inspecção e avaliação da Instituição;
- n) Aprovar e deliberar sobre os critérios e procedimentos de integração curricular com vista ao enquadramento de candidatos a outras especialidades provenientes de outras Instituições do Ensino Superior (IES);
 - o) Emitir parecer sobre pedidos de equivalências;
 - p) Deliberar sobre as normas inerentes às actividades de ensino extra-curricular e de formação profissional;
 - q) Aprovar o seu Regulamento Interno;
 - r) Exercer as demais competências estabelecidas por lei e demais legislações complementares.
- 2- Pronunciar-se sobre todas as matérias pedagógicas relacionadas com a área científica abrangida pelo Departamento.

SECÇÃO VII

Secções de Ensino e Investigação

ARTIGO 20.º

(Composição da Secção de Ensino e Investigação)

1. As Secções são constituídas pelos docentes afectos às respectivas áreas disciplinares.
2. A Secção é dirigida por um Chefe de Secção, podendo ser substituído, nos termos previstos no presente Regulamento e demais legislação conexas, por um docente pertencente à referida área disciplinar, sempre que se verifique uma situação de impedimento temporário por parte do respectivo Chefe.

ARTIGO 21.º

(Competências da Secção de Ensino e Investigação)

As funções e competências da Secção de Ensino e Investigação são, com necessárias adaptações, as que estão descritas no Artigo 3.º do presente Regulamento.

SECÇÃO VIII
Serviços de Apoio Instrumental do Departamento

ARTIGO 22.º

(Secretaria do Departamento)

1. À Secretaria do Departamento compete assegurar a recepção, distribuição, expedição e arquivo da correspondência do Departamento;
2. A Secretaria do Departamento é assegurada por um Secretário-Responsável indicado pelo respectivo Chefe do Departamento, sendo coadjuvado por Secretários de cada Curso.
3. O Secretário do Departamento subordina-se, aos respectivos Chefes do Departamento e de Secção.

ARTIGO 23.º

(Laboratório de Línguas e Literaturas do Departamento)

1. O DLCS possui um Laboratório dirigido por um responsável nomeado por despacho do Presidente do ISCED-Cabinda, sob proposta do Chefe do Departamento.
2. No exercício das suas funções, ao responsável do Laboratório compete:
 - a) Velar pela conservação e manutenção dos equipamentos do laboratório;
 - b) Providenciar a aquisição de equipamentos e materiais necessários ao funcionamento da actividade laboratorial;
 - c) Manter actualizado o inventário geral do laboratório;
 - d) Disponibilizar informação aos docentes relativamente aos recursos materiais disponíveis;
 - e) Prestar informações semestral e anualmente, ao Chefe do Departamento, sobre a situação do Laboratório.

ARTIGO 24.º

(Biblioteca do Departamento e Centro de Estudos de Línguas)

1. O Departamento possui uma Biblioteca e um Centro de Estudos de Línguas, dirigidos por um responsável nomeado por despacho do Presidente do ISCED-Cabinda, mediante proposta do Chefe do Departamento.
2. No exercício das suas funções, ao responsável da Biblioteca e Centro de Estudos de Línguas do Departamento compete:
 - a) Velar pela conservação do acervo bibliográfico da biblioteca;
 - b) Manter actualizado o inventário geral da Biblioteca em conformidade com os procedimentos metodológicos ditados pelo Centro de Documentação e Informação Científica;
 - c) Prestar informações semestral e anualmente ao Chefe do Departamento sobre a situação da biblioteca.
 - d) Propor à Biblioteca Central a aquisição de livros e outras publicações em formato de papel ou digital, bem como de materiais audiovisuais de interesse científico e pedagógico ao Departamento;
 - e) Exercer as demais competências estabelecidas por lei.

CAPÍTULO III

Deveres e Direitos dos Membros do Departamento

ARTIGO 25.º

(Deveres dos Membros do Departamento)

São deveres dos membros do Departamento:

- a) Comparecer às reuniões do Departamento e de Secções;
- b) Desempenhar as tarefas que lhes forem atribuídas;
- c) Participar activamente nas reuniões;
- d) Eleger os representantes das várias áreas curriculares que integram o Departamento;
- e) Debater estratégias e medidas que contribuam para o percurso académico dos

- estudantes;
- f) Contribuir para a eficácia e prestígio do DLCS ou da respectiva secção;
 - g) Informar ao Chefe do Departamento ou Secção sempre que necessitem ausentar-se das reuniões;
 - h) Abster-se de abordar assuntos que perturbem o bom funcionamento das reuniões ou que não façam parte da competência deste órgão;
 - i) Justificar as faltas às reuniões previamente convocadas, junto dos serviços competentes, nos prazos estabelecidos por lei.

ARTIGO 26.º

(Direitos dos Membros do Departamento)

Constituem direitos dos membros do Departamento, de entre outros previstos nas demais legislações, os seguintes:

- a) Apresentar pareceres e sugestões de trabalho;
- b) Propor alterações ao Regulamento;
- c) Solicitar ao Chefe do Departamento ou de Secção, informações e esclarecimentos que considerem pertinentes ao bom funcionamento dos respectivos órgãos;
- d) Exercer o direito de voto sempre que necessário ou solicitado.

CAPÍTULO IV

Funcionamento do Departamento

ARTIGO 27.º

(Nomeação dos Órgãos de Gestão do Departamento)

Os Chefes do Departamento e de Secção são nomeados pelo Presidente do ISCED-Cabinda, de entre os vários docentes representantes das áreas curriculares do departamento e da Secção.

ARTIGO 28.º

(Tomada de Posse dos Órgãos de Gestão)

Os Chefes do Departamento e de Secção tomam posse em cerimónia solene dirigido pelo Presidente do ISCED-Cabinda.

ARTIGO 29.º

(Convocatórias)

1. As reuniões são convocadas pelo respectivo Chefe, com a antecedência mínima de setenta e duas horas, por *e-mail* Institucional ou pessoal, por *WhatsApp* ou por outro meio que se considere expedito e idóneo.
2. O prazo determinado no artigo anterior pode ser reduzido, sempre que razões imperiosas assim determinarem.
3. Havendo necessidade de uma reunião extraordinária, a mesma deve ser realizada a pedido de pelo menos um terço dos membros do Conselho em efectividade de funções.
4. A convocatória de qualquer reunião deve constar o dia, a hora, o local, os pontos de abordagem, ordem e a lista de docentes que integram o Departamento, podendo ser anexados documentos para análise.

ARTIGO 30.º

(Reuniões)

1. O Departamento reúne ordinariamente uma vez por semestre, a seguir ao Conselho Pedagógico, e extraordinariamente por iniciativa do Chefe do Departamento ou a requerimento de um terço dos seus membros em efectividade de funções.
2. As reuniões ordinárias do Departamento devem ocorrer após a realização das reuniões ordinárias do Conselho Pedagógico ou sempre que se considere conveniente.
3. As reuniões terão a duração máxima de duas horas, transitando para a reunião seguinte os pontos em falta em relação à ordem de trabalhos.
4. As reuniões de Departamento somente devem ter lugar nas instalações do ISCED-Cabinda, salvo razões objectivas e com devido fundamento.
5. O Departamento deliberará sobre os vários assuntos constantes da ordem de trabalhos, com

presença de 50% + 1 dos seus membros em efectividade de funções.

6. Os trabalhos seguem à ordem estabelecida na respectiva convocatória, que pode, excepcionalmente, ser alterada, sempre que se verifique o previsto no n.º 3 do presente artigo.
7. O Conselho do Departamento pode constituir grupos de trabalho e neles delegar a realização de tarefas que envolvam a análise e reflexão prévia.

ARTIGO 31.º

(Votação)

1. Cada membro do Conselho do Departamento tem direito a um voto, sendo de carácter obrigatório, sem prejuízo do direito de abstenção.
2. Não é permitido o voto por delegação, sem prejuízo do voto por correspondência, desde que preenchido os pressupostos, designadamente, o prévio conhecimento do dossiê alvo do pleito e o pleno gozo das faculdades mentais.
3. As votações realizam-se pelo sistema de escolha secreta, excepcionalmente pelo critério de mão levantada, sempre que se justificar;
4. Em caso de empate, o Chefe de Departamento exerce o seu voto de qualidade.

ARTIGO 32.º

(Deliberações)

As deliberações do Conselho do Departamento só podem ser alteradas pelos órgãos de gestão da Instituição, quando realizados em contrariedade com a lei e sejam incompatíveis com os interesses perseguidos pela instituição ou possam prejudicar o normal e adequado funcionamento do Departamento.

ARTIGO 33.º

(Actas)

1. É lavrada a acta informatizada de cada reunião que é subscrita pelo secretário e pelo presidente da reunião.
2. A acta depois de lavrada é lida e posta à aprovação de todos os membros, no final da respectiva reunião ou no início da seguinte.
3. As actas são lavradas pelo secretário do Departamento, ou em caso de impossibilidade deste, por um outro membro integrante ao secretariado do Departamento indicado pelo Chefe do Departamento.
4. Está impedido de secretariar a reunião o respectivo presidente.
5. Deve ser entregue uma cópia da acta da reunião ao Gabinete de Apoio à Presidência do ISCED-Cabinda, num prazo nunca superior a 72 horas úteis.

ARTIGO 34.º

(Organização do Arquivo)

1. No arquivo do Departamento deve constar:
 - a) Horário das turmas e dos docentes, contactos telefónicos e *e-mails* de todos os docentes que compõem o Departamento e o Calendário Académico;
 - b) Actas das reuniões, respectivas convocatórias e lista de presenças;
 - c) Regulamento Interno do DLCS;
 - d) Plano Anual de Actividades;
 - e) Critérios de Avaliação;
 - f) Fichas de auto-avaliação;
 - g) Planos curriculares de cursos de graduação e de pós-graduação afectos ao Departamento;
 - h) Legislação diversa;
 - i) Correspondência diversa;
 - j) Requisições de material;
 - k) Calendário Académico.

2. No dossiê de cada secção deve constar:
 - a) O Calendário Académico;
 - b) Regulamento Interno do Departamento;
 - c) Plano Anual de Actividades;
 - d) Composição do grupo disciplinar;
 - e) Planos curriculares de cursos de graduação e de pós-graduação afectos ao DLCS;
 - f) Actas das reuniões, respectivas convocatórias e lista de presenças;
 - g) Planificações dos vários anos académicos;
 - h) Instrumentos de avaliação;
 - i) Critérios de avaliação por área disciplinar;
 - j) Ficha de auto-avaliação;
 - k) Programa das unidades curriculares;
 - l) Competências específicas e operacionalização transversal;
 - m) Materiais curriculares e recursos didácticos;
 - n) Correspondência diversa;
 - o) Conteúdos não leccionados;
 - p) Requisições de material;
 - q) Lista dos Trabalhos de Licenciatura (TL) e dos Relatórios de Estágio Pedagógico de Licenciatura (REPL) defendidos;
 - r) Enunciados das diversas provas;
 - s) Remessa de provas de frequência, exames, trabalhos académicos e expediente de Prática Pedagógica;
 - t) Regulamento do TL, Estágio Pedagógico Supervisionado (EPS) e Prática Pedagógica (PP);
 - u) Lista de TL ou EPS defendidos.

CAPÍTULO V

Disposições Finais e Transitórias

ARTIGO 35.º (Revisão

do Regulamento)

1. O presente Regulamento pode ser revisto:
 - a) Cinco anos após à data da sua aprovação ou da respectiva revisão;
 - b) A todo tempo, por deliberação de maioria de dois terços dos membros do Conselho do Departamento, em reunião expressamente convocada para o efeito;
2. Todas as modificações a serem operadas no âmbito do presente Regulamento Interno devem ser aprovadas em Sessão especial do Conselho do Departamento, devendo ser submetida, para os devidos efeitos, ao Presidente do ISCED-Cabinda.