



UNIVERSIDADE TÉCNICA DE ANGOLA

REGULAMENTO ACADÉMICO

ÍNDICE

CAPÍTULO I - REGIME DE ACESSO.....	3
Secção I - Processo de Candidatura	3
Secção II - Matrícula e Inscrição.....	11
Secção III - Propina	17
CAPÍTULO II - REGIME DE ENSINO, FREQUÊNCIA E AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM.....	18
Secção I - Processo de Ensino-Aprendizagem.....	19
Secção II - Frequência e Assiduidade	23
Secção III - Avaliação da Aprendizagem	24
CAPÍTULO III - REGIME DE TRANSFERÊNCIA E MUDANÇA DE CURSO E ESPECIALIDADE	31
Secção I - Equivalência de Habilitações	32
Secção II - Integração Curricular	34
CAPÍTULO IV - REGIME DISCIPLINAR.....	35
CAPÍTULO V - CONSIDERAÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	43

A UNIVERSIDADE TÉCNICA DE ANGOLA, designada abreviadamente UTANGA, é uma instituição privada de ensino superior, integrada no Subsistema de Ensino Superior angolano, criada por Decreto n.º 29/07, do Conselho de Ministros e publicado no Diário da República, I Série, n.º 55, de 7 de Maio de 2007 e que se rege pelas leis, princípios e normas aplicáveis ao ensino superior e pelas disposições dos seus Estatutos e Regulamentos Internos.

A actividade académica da Universidade rege-se pelo presente Regulamento e por toda a legislação aplicável ao Subsistema do Ensino Superior.

CAPÍTULO I REGIME DE ACESSO

Artigo 1.º (Objecto)

O presente regime estabelece as modalidades internas de acesso à Universidade Técnica de Angola, de acordo com as disposições do Estatuto da UTANGA, do Regulamento Geral de Acesso ao Ensino Superior e demais legislação aplicável.

Artigo 2.º (Âmbito de aplicação)

O presente regime aplica-se ao processo de acesso à UTANGA para a frequência de cursos de bacharelato e de licenciatura.

SECÇÃO I PROCESSO DE CANDIDATURA

Artigo 3.º (Fixação de vagas)

1. O acesso à Universidade assenta na existência de um número estabelecido de vagas em cada Unidade Orgânica em conformidade com o calendário estabelecido para cada ano académico.
2. Cabe à Universidade, através do seu Conselho de Direcção, determinar o número de vagas para o acesso e reparti-lo por cursos e especialidades, com base nas propostas elaboradas pelas unidades

orgânicas e apresentadas em sistema pela Vice-reitoria para os Assuntos Académicos - VRAAC.

3. O acesso aos cursos ministrados na UTANGA, está sujeito a limitações quantitativas decorrentes do número de vagas fixado anualmente, nos termos do Regulamento Geral de Acesso as Instituições de Ensino Superior, para a frequência de cursos de graduação e demais legislação aplicável.
4. Para a fixação do número de vagas para o acesso e sua distribuição por cursos e especialidades no período estabelecido no calendário do respectivo ano académico, o Conselho de Direcção baseia-se na disponibilidade de docentes e na existência de instalações e de equipamentos didáticos necessários e adequados, tendo em consideração as políticas e estratégias quanto à prioridade relativa às áreas e Cursos.
5. O Reitor da Universidade, por despacho, torna público o número de vagas para o acesso em cada curso e especialidade, até trinta (30) dias antes do início das candidaturas para as provas de acesso.

Artigo 4.º

(Candidatura ao exame de acesso)

1. Candidatam-se ao exame de acesso aos cursos da UTANGA os cidadãos que tenham concluído o segundo ciclo do ensino secundário ou equivalente, e façam prova de capacidade para a sua realização, nos termos do Regulamento Geral de Acesso as Instituições de Ensino Superior e demais legislação aplicável.
2. A candidatura ao exame de acesso a determinado curso deve obedecer, em regra, a relação entre o curso a que se candidata, e a área correspondente de formação do Ensino Secundário;
3. O tratamento excepcional de casos de incompatibilidade, entre a formação realizada no ensino secundário e a formação pretendida no Ensino Superior, é objecto de regulamentação pelo Departamento Ministerial que superintende o Subsistema do Ensino Superior.
4. O processo de candidatura contém requisitos de carácter geral e de carácter específico;
5. Os requisitos específicos são definidos pela Comissão Institucional de Acesso ao Ensino Superior (CIAES), em função da natureza do curso;
6. A CIAES propõe esses requisitos específicos à Comissão Nacional de Acesso ao Ensino Superior (CNAES), para aprovação.

7. Os candidatos aos exames de acesso podem inscrever-se em duas opções;
8. Os candidatos que já possuam uma licenciatura e que pretendam frequentar um curso de graduação sujeitam-se às mesmas regras definidas para os demais candidatos.

Artigo 5.º

(Candidatura de cidadão estrangeiro)

1. O cidadão estrangeiro pode candidatar-se ao exame de acesso aos cursos da UTANGA, ficando a sua admissão definitiva condicionada à regularização da sua situação migratória, nos termos da lei.
2. A candidatura de cidadão estrangeiro deve observar os requisitos previstos no Regulamento Geral de Acesso às Instituições de Ensino Superior e demais legislação complementar.

Artigo 6.º

(Processo de Inscrições para o exame de acesso)

1. As inscrições têm carácter presencial, sem prejuízo de haver pré-inscrição, por via electrónica, sendo exigida a confirmação presencial dos documentos originais pelo candidato, antes da data limite das inscrições estabelecida pelo Calendário Académico.

O processo de inscrição dos candidatos ao acesso à UTANGA deve ser constituído pelos seguintes documentos:

- a) Bilhete de identidade, para os cidadãos nacionais e passaporte ou cartão de residente, para os estrangeiros, acompanhado de uma fotocópia que deve ficar arquivada, depois de conferida com o original;
- b) Original do Certificado do segundo ciclo do ensino secundário ou equivalente, com notas discriminadas em todas as disciplinas e anos, acompanhado de uma fotocópia autenticada que fica arquivada depois de conferida com o original;
- c) Fotocópia do certificado da situação militar regularizada;
- d) Ficha de inscrição devidamente preenchida;
- e) Número de identificação fiscal;
- f) Uma fotografia tipo passe.

- g) No acto de inscrição, o candidato recebe um número de identificação que é válido para todo o processo.

Artigo 7.º

(Comissão Institucional de Acesso)

1. A UTANGA deve constituir, regularmente, uma Comissão Institucional responsável pela condução do processo de acesso aos cursos de graduação, nos termos do Regulamento Geral de Acesso às Instituições de Ensino Superior e demais legislação aplicável;
2. Para efeitos do disposto no número anterior, o Titular do Órgão Singular de Gestão da UTANGA deve criar, por despacho, a Comissão Institucional de Acesso ao Ensino Superior, abreviadamente designada por «CIAES», com vigência de 3(três) anos académicos.
3. Os encargos inerentes ao funcionamento da CIAES são suportados pelas receitas das inscrições aos exames de acesso.

Artigo 8.º

(Composição da CIAES)

1. A CIAES tem como coordenador, o titular do órgão executivo de gestão da UTANGA e integra os seguintes membros:
 - a) Vice-Reitor para os Assuntos Académicos;
 - b) Secretário Geral;
 - c) Responsável da Direcção para os Assuntos Académicos;
 - d) Vice Decanos para a Área Académica das Unidades Orgânicas.
2. A CIAES integra, no seu seio, subcomissões cujos membros são representantes de todas as Unidades Orgânicas, nos termos a definir no respectivo regulamento interno.

Artigo 9.º

(Competência da CIAES)

1. A CIAES tem as seguintes competências:
 - a) Coordenar, supervisionar, fiscalizar e avaliar o processo de exames de acesso na Instituição, desde a inscrição dos candidatos até à publicação dos resultados finais e envio do relatório final a CNAES;

- b) Assegurar o cumprimento do calendário do processo de exames de acesso;
 - c) Divulgar informação relevante sobre o processo de acesso aos cursos de graduação na Instituição;
 - d) Designar os membros do júri de cada exame de acesso;
 - e) Definir os requisitos específicos necessários para inscrição aos exames de acesso, em função da natureza dos cursos;
 - f) Definir orientações gerais a que os júris se devem subordinar na elaboração dos objectivos, programa, estrutura e critérios de classificação de cada prova de exame;
 - g) Supervisionar o processo de realização e classificação das provas de exame;
 - h) Homologar a classificação das provas de acesso.
2. As subcomissões da CIAES têm as seguintes competências:
- a) Proceder à inscrição dos candidatos;
 - b) Elaborar e aprovar as propostas de provas de exame;
 - c) Apresentar um plano de distribuição dos candidatos por salas;
 - d) Controlar as presenças dos candidatos no acto de realização das provas de exame;
 - e) Corrigir os exames de acesso e publicar os resultados finais após a homologação da CIAES;
 - f) Pronunciar-se sobre as reclamações apresentadas pelos candidatos;
 - g) Submeter à CIAES o respectivo relatório final;
 - h) Executar as demais tarefas determinadas pelas CIAES e consignadas no respectivo Regulamento.

Artigo 10.º

(Calendário e anúncio da realização das provas de acesso)

1. O calendário de provas de acesso à UTANGA é elaborado e tornado público trinta (30) dias antes da data de início do processo de candidatura.
2. A duração de todo o processo, isto é, da candidatura à publicação dos resultados finais obedece aos prazos estabelecidos no Calendário académico.

3. À data do anúncio sobre a realização de cada prova de exame de acesso deverão ser tornadas públicas todas as informações sobre o tipo de prova a realizar (prova única ou mais de uma prova), as disciplinas nucleares, respectivos programas e bibliografia actualizada.

Artigo 11.º
(Local de candidatura)

A candidatura para a prova de acesso tem lugar nas instalações da Universidade sob a responsabilidade dos Serviços Académicos da Universidade.

Artigo 12.º
(Listas de candidatos admitidos)

As listas de candidatos admitidos à realização de provas de acesso são afixadas nas instalações da Universidade ou por qualquer outra via legal disponível, dentro do prazo previsto no respectivo calendário.

Artigo 13.º
(Realização das provas de acesso)

1. As provas de acesso realizam-se nas datas previstas no calendário académico, nas instalações da Universidade ou, excepcionalmente, em outro local para o efeito designado.
2. Para prestação das provas de acesso é obrigatória a apresentação do Bilhete de Identidade ou Passaporte e do recibo de candidatura, fornecido pelos Serviços Académicos da Universidade no acto de candidatura.

Artigo 14.º
(Seleção dos candidatos)

1. A selecção dos candidatos admitidos em cada curso da UTANGA é feita com base no seguinte:
 - a) Observância dos pré-requisitos que natureza eliminatória, caso sejam exigidos;
 - b) Nota mínima obtida no exame de acesso para admissão;
 - c) Idade mínima exigida nos termos do organigrama do Sistema de Educação e Ensino, previsto no n.º 2 do artigo 20.º da Lei n.º 17/16, de 7 de outubro.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, são seleccionados como admitidos, os candidatos que obtiverem as melhores classificações, tendo como referência a nota mínima exigida.
3. O disposto na alínea c) do n.º 1 do presente artigo não impede a análise, pelas CNAES, de casos de menores com elevados níveis de inteligência poderem vir a candidatar-se, desde que autorizados pelos progenitores ou representantes legais ou tutores, e devidamente comprovados por histórico académico e por equipas médicas especializadas.

Artigo 15.º
(Nota mínima)

1. A nota mínima a que se refere a alínea b) do artigo anterior é fixada em 10 (dez) valores, na escala de 0 a 20 para todos os cursos ou domínios científicos.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior do presente artigo, O Reitor, com base em propostas argumentadas pelas Unidades Orgânicas e ouvido o Conselho de Direcção, pode definir uma classificação mínima para a admissão nos cursos.

Artigo 16.º
(Comunicação dos resultados)

Os resultados obtidos por cada candidato são tornados públicos dentro do prazo estabelecido no calendário.

Artigo 17.º
(Validade da prova de exame de acesso)

A prova de exame de acesso só tem validade para o ano académico a que se refere.

Artigo 18.º
(Segunda chamada)

1. Para casos em que tenham sido admitidos candidatos abaixo do número mínimo definido para o funcionamento do curso, pode ser realizada uma segunda chamada de exame de acesso.
2. A realização de uma segunda chamada de exame de acesso depende de previa autorização da CNAES.

3. Apenas participam nesta segunda chamada de exame de acesso candidatos que não tenham sido apurados na primeira chamada do exame de acesso.
4. A inscrição para a segunda chamada, caso se justifique ocorre 72 horas após publicação dos resultados do exame de acesso.
5. A segunda chamada é realizada no prazo de 7 (sete) dias úteis após publicação dos resultados.
6. Um dos critérios de autorização para a realização de segunda chamada do exame de acesso é o carácter prioritário do domínio científico em que se insere o curso, de acordo com os domínios definidos no Plano Nacional de formação de Quadros.

Artigo 19.º

(Solicitação de revisão de exame de acesso)

1. O candidato tem o direito de solicitar a revisão do seu exame, pelo que poderá apresentar aos Serviços Académicos da Universidade o respectivo pedido dentro de um prazo não superior a quarenta e oito (48) horas contadas a partir da data da afixação dos resultados dos exames de acesso.
2. A CIAES procederá à revisão do exame de acesso do candidato e publicará os respectivos resultados, após homologação num prazo não superior a quarenta e oito (48) horas contadas a partir do fim do prazo referido no número anterior.
3. Caso o número de provas a ser revisto o justifique, o prazo inicial atrás referido pode ser prorrogado.
4. A deliberação do júri sobre a revisão do exame de acesso tem carácter definitivo e executório.

Artigo 20.º

(Candidaturas de pessoas com deficiência)

1. A UTANGA deve reservar, por cada curso 3% das vagas para os candidatos com deficiências, nos termos da lei.
2. A Universidade deve tornar público o número total de vagas disponíveis para candidatos com deficiências, nos termos da lei.
3. A candidatura efectuada ao abrigo do disposto no presente artigo deve respeitar os requisitos e procedimentos exigidos para o acesso ao Ensino Superior.

4. As Unidades orgânicas da UTANGA devem proporcionar aos candidatos o apoio necessário, em função do tipo de deficiência que apresentam.

Artigo 21.º

(Prazo dos processos de acesso)

1. A UTANGA deve, anualmente, respeitar os prazos inerentes à implementação do processo de acesso à formação neste Subsistema de Ensino, em conformidade com o calendário de cada ano académico.
2. O disposto no número anterior é de carácter obrigatório, sob pena de ser imputada responsabilidade ao gestor da UTANGA, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 22.º

(Duplicidade de matrícula)

1. O candidato admitido em instituição pública deve matricular-se apenas numa única Instituição de Ensino Superior Pública e num único curso de graduação.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o candidato admitido numa instituição pública pode matricular-se, em uma Instituição de Ensino Superior Privada para a frequência de um outro curso de graduação.
3. Nas situações em que se verifique a inobservância do disposto no n.º 1 do presente artigo, a Instituição de Ensino Superior deve considerar válida apenas a primeira matrícula.
4. O candidato admitido em Instituição Privada pode matricular-se em mais de um curso e em mais de uma Instituição de Ensino Superior Privada.

SECÇÃO II MATRÍCULA E INSCRIÇÃO

Artigo 23.º

(Matrícula)

A matrícula na UTANGA para a frequência de um curso de graduação confere o estatuto de estudante do ensino superior, o qual compreende os direitos e deveres dos estudantes, previstos no Regime Jurídico das

Instituições do Ensino Superior, no presente regulamento e demais legislação aplicável.

Artigo 24.º

(Matrícula e processo individual do estudante)

1. Com a matrícula na universidade é constituído o processo individual do estudante que o acompanha ao longo do seu percurso académico.
2. As informações contidas no processo individual do estudante são confidenciais.
3. No acto de matrícula, para efeitos de comprovação da conformidade legal da Instituição, deve ser facultado ao candidato a estudante a referência numérica do diploma legal de criação na universidade e do respectivo curso em que é efectuada a matrícula.

Artigo 25.º

(Cartão de estudante do ensino superior)

1. Confirmada a matrícula na universidade, é atribuído um cartão que o identifique como estudante do Ensino Superior.

Artigo 26.º

(Responsabilidades dos Estudantes)

2. Os estudantes são responsáveis pela observância dos seus direitos e deveres conferidos por Lei e pelos normativos internos da UTANGA.

Artigo 27.º

(Respeito pelos membros da comunidade académica da universidade)

1. Os estudantes da UTANGA devem respeitar todos os membros da comunidade académica da UTANGA.
2. Os actos de indisciplina, de desrespeito e a violação às regras de conduta estabelecidas no Regulamento Académico da Universidade são passíveis de aplicação de penas, nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável no Subsistema do Ensino Superior.

Artigo 28.º
(Conceito de Matrícula)

1. A matrícula é o acto pelo qual o candidato ingressa formalmente na UTANGA.
2. A matrícula é feita apenas uma vez durante todo o período em que o estudante permanece na UTANGA

Artigo 29.º
(Acesso à Matrícula)

1. Podem efectuar a sua matrícula na UTANGA os estudantes admitidos pelas seguintes vias:
 - a) Através do regime geral de acesso;
 - b) Através do regime de transferência.

Artigo 30.º
(Validade de Matrícula)

1. O candidato admitido e que tenha sido aceite na sequência de um processo de candidatura, é obrigado a efectuar a sua matrícula, sob pena de anulação do seu processo de acesso do ano correspondente.
2. No acto da matrícula é emitido pelos Serviços Académicos da Universidade um recibo em nome do estudante, e é assinado por ele um contrato de prestação de serviço, onde, dentre outros elementos, afirma ter tomado conhecimento das normas e regulamentos em vigor na Universidade.

Artigo 31.º
(Conceito de Inscrição)

1. A inscrição é o acto que se efectiva através da confirmação da matrícula, com carácter semestral, ocorrendo a primeira em simultâneo com a matrícula.

Artigo 32.º
(Efeitos da Inscrição)

1. Nenhum estudante pode frequentar as aulas ou ser avaliado, sem que esteja regularmente inscrito.
2. Os Serviços Académicos da Universidade publicarão a lista dos estudantes inscritos até quarenta e oito (48) horas antes do início do período lectivo.

3. Em cada semestre o estudante só pode frequentar as disciplinas do semestre em que está inscrito, admitindo-se adicionalmente a inscrição de até (3) disciplinas correspondentes a possíveis disciplinas em atraso.

Artigo 33.º

(Inscrição de disciplina em atraso)

1. O estudante com disciplina em atraso deve, no momento da inscrição ao semestre que pretende frequentar, efectuar a inscrição nas disciplinas em atraso.
2. A inscrição nas disciplinas em atraso deve ser efectuada em período diferente do da frequência das disciplinas do semestre em que está inscrito.
3. Quando se tratar de um curso de turno único e o aluno tiver disciplinas em atraso, cabe à coordenação do curso gerir a sua participação nas disciplinas inscritas.
4. A frequência de disciplina em atraso está sujeita ao pagamento de taxa, prevista na tabela de taxas e emolumentos.
5. Não é permitida a repetição de inscrição em disciplinas em que o estudante tenha já obtido aprovação, excepto em caso de exame de melhoria de nota.

Artigo 34.º

(Inscrição e funcionamento de cursos, opções de especialidades e disciplinas opcionais)

1. O funcionamento de cursos de graduação, especialidades de opção e disciplinas opcionais, para além da disponibilidade de docentes para o efeito, está condicionado à inscrição de um número mínimo de estudantes em função de uma avaliação prévia a efectuar pela Unidade Orgânica onde se integre, cabendo ao Magnífico Reitor tal decisão.

Artigo 35.º

(Instrução do processo de matrícula e inscrição)

1. A matrícula e inscrição são efectuadas nos Serviços Académicos da Universidade durante o período estipulado para o efeito no respectivo calendário académico.

2. O estudante cuja inscrição esteja condicionada aos resultados de exames a realizar em época de recurso, dispõem de um prazo de sete (7) dias contados a partir da data da publicação do resultado do último exame, para procederem a respectiva inscrição
3. Os pedidos cuja apresentação não se enquadra nos prazos estabelecidos nos números anteriores serão liminarmente indeferidos.
4. A matrícula e a inscrição só podem ser efectuadas pelo próprio estudante, ou por seu procurador bastante, sendo os erros ou omissões cometidas no preenchimento do boletim de inscrição da exclusiva responsabilidade deste.
5. Para efeito de matrícula são válidos os documentos apresentados no acto de inscrição, em conformidade com o artigo n.º 6 do presente regulamento.
6. Adicionalmente os candidatos admitidos para a matrícula deverão apresentar os seguintes documentos:
 - a) Recibo de inscrição, devidamente preenchido;
 - b) Atestado médico;
 - c) Documento comprovativo de pagamento da taxa de matrícula e da propina do primeiro mês.

Artigo 36.º
(Anulação de matrícula)

1. A anulação da matrícula do estudante pode verificar-se nas seguintes condições:
 - a) Quando se verifique que foram prestadas falsas declarações;
 - b) Apresentar documentos de conclusão do segundo ciclo do ensino secundário ou equivalente que após procedimento disciplinar se comprove serem falsos;
 - c) A pedido do estudante, por requerimento dirigido ao Reitor;
 - d) Sempre que não se enquadre nos prazos previstos no número 2 do artigo 37.º
2. A anulação da matrícula é concretizada mediante despacho do Reitor.

Artigo 37.º
(Anulação de inscrição)

1. A anulação da inscrição do estudante pode verificar-se nas seguintes condições:
 - a) Caso o estudante apresente o pedido de desistência da inscrição até oito (8) semanas após o início de cada semestre;
 - b) Caso o estudante não tenha, sem motivo devidamente justificado, satisfeito todas as exigências do respectivo processo de inscrição dentro dos prazos previstos;
 - c) Quando se verifique que foram prestadas falsas declarações, na constituição do processo;
 - d) Sempre que seja determinada, na sequência de processo disciplinar e/ou criminal.
2. A anulação da inscrição concretiza-se por um período de até dois (2) anos, mediante despacho do Reitor.
3. Não é permitida a anulação da inscrição no 1.º semestre do primeiro ano do curso.

Artigo 38.º
(Prescrição)

1. Prescrição, é a condição que determina a exclusão do curso pelos estudantes que tenham reprovado, consecutivamente, duas vezes na mesma unidade curricular.
2. O estudante prescrito fica impedido de frequentar as aulas, ser avaliado bem como usufruir dos meios de ensino, de investigação e de produção.
3. O período de prescrição para todos os cursos da UTANGA é de um ano académico.
4. O estudante prescrito pode solicitar o seu reenquadramento, findo o período de prescrição, mediante um requerimento dirigido ao Reitor e o pagamento de uma taxa determinada na tabela de taxas e emolumentos.

Artigo 39.º
(Trabalhos de fim de curso)

1. A exigência de realização de trabalho de fim de curso aplica-se aos cursos de licenciatura.
2. O curso termina com a realização de um trabalho de fim de curso, de natureza a definir pela Comissão Curricular Nacional do respectivo domínio científico, podendo ter a forma de monografia, projecto, portfólio ou relatório.
3. O trabalho de fim de curso é um trabalho académico que pode consistir em várias modalidades cuja apresentação e defesa serve de avaliação final para conclusão de um curso da UTANGA.
4. O trabalho de fim de curso deve ser apresentado num prazo de até dois anos após o término da parte lectiva do curso.
5. Em caso de não apresentação do trabalho de fim de curso no prazo previsto no número anterior do presente artigo, a Universidade pode conceder ao estudante um certificado de frequência do curso, com as notas das disciplinas cursadas.
6. O trabalho de fim de curso é objecto de regulamento próprio aprovado pelo Conselho Científico da Unidade Orgânica e homologado pelo Senado.

SECÇÃO III
PROPINA

Artigo 40.º
(Propinas, Taxas e Emolumentos)

1. A frequência de uma formação académica ou profissional na UTANGA, implica a observância do dever de pagamento de propinas, taxas e emolumentos, nos termos do estabelecido no artigo 157.º do Decreto Presidencial n.º 310/20, de 7 de Dezembro e demais legislação aplicável.
2. A propina é o valor monetário pago mensalmente, que permite ao estudante, depois da inscrição, a frequência das diversas disciplinas do curso.
3. A primeira, das dez (10) propinas do ano académico, será paga na totalidade, no momento da matrícula ou da inscrição no primeiro semestre (para os que já são estudantes da UTANGA) no ano académico a que esta diz respeito.

4. As propinas (dos restantes meses) deverão ser pagas até o 10.º dia de cada mês.
5. Nos casos de atraso na conclusão do curso, até à aprovação e defesa do Trabalho de Fim de Curso, o estudante deve inscrever-se normalmente no semestre e na (s) disciplina (s), devendo ainda pagar a propina correspondente.
6. Nos casos de atraso na conclusão do curso, independentemente do número de disciplinas a frequentar no segundo semestre, desde que o estudante se inscreva para o trabalho de fim de curso, mediante aprovação de respectivo projecto deverá pagar a propina do último semestre na totalidade.
7. O estudante com mais de três (3) disciplinas em atraso, independentemente de serem do mesmo ano do curso ou não, paga as taxas correspondentes ao número de disciplinas em que estiver inscrito, excepto o previsto no artigo 10.º do Regulamento de Pagamento de Propinas, Taxas e Emolumentos.
8. O atraso no pagamento da propina implica o pagamento de uma sobretaxa a definir em diploma próprio.
9. O não pagamento da propina é impeditivo mais do que suficiente à assistência às aulas e realização de avaliações, incluindo a defesa de TFC, e outros trabalhos académicos, de extensão e de pesquisa, além de limitar o acesso a outros serviços da Universidade.
10. Adicionalmente o processo de pagamento de propinas é regulado em Diploma próprio.

CAPÍTULO II

REGIME DE ENSINO, FREQUÊNCIA E AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Artigo 41.º (Objecto)

O presente regime estabelece as modalidades gerais de ensino, aprendizagem, frequência, assiduidade e avaliação de conhecimentos, de acordo com as disposições do Estatuto da UTANGA e legislação aplicável ao subsistema do ensino superior.

Artigo 42.º
(Âmbito)

Este regime aplica-se aos processos de ensino e aprendizagem, assiduidade e avaliação de Aprendizagem na UTANGA, em ciclos de estudo conducentes à obtenção dos graus académicos de Bacharel e Licenciado.

SECÇÃO I
PROCESSO DE ENSINO-APRENDIZAGEM

Artigo 43.º
(Programação e calendário académico)

1. No início de cada ano académico, a Universidade publica a programação do ano académico, que inclui:
 - a) A data de início e fim do período lectivo;
 - b) O período de férias lectivas e de pausas pedagógicas;
 - c) O período de matrícula e de inscrição;
 - d) O período da realização de provas de frequências;
 - e) O início e o fim das épocas de exames;
 - f) O período da aprovação e defesa de trabalhos de fim de curso;
 - g) Outros períodos não previstos nas alíneas anteriores.
2. A programação referida no número anterior é de cumprimento obrigatório.
3. Até sete (7) dias antes do início do ano académico é publicado o horário das aulas de cada unidade curricular.

Artigo 44.º
(Lista de estudantes)

Os Serviços Académicos das Unidades Orgânicas devem disponibilizar aos docentes das diversas disciplinas e unidades curriculares, antes do início de cada semestre, as listas de estudantes das turmas correspondentes, devidamente numeradas e em ordem alfabética.

Artigo 45.º
(Ensino e aprendizagem)

1. O Processo de ensino-aprendizagem é o conjunto de actos, actividades e tarefas que, de modo estruturado e inter-relacionado se

- realizam na UTANGA, de acordo com o plano curricular, em condições especialmente criadas para o efeito e sob orientação dos docentes.
2. As Unidades Orgânicas devem abrir, por cada uma das unidades curriculares da sua responsabilidade, um dossier onde fique arquivada toda a informação sobre a disciplina, nomeadamente o programa, mapas de programação ou dosificação, cópias dos enunciados de provas de avaliação, apontamentos ou notas da matéria leccionada.
 3. No início de cada ano ou semestre académico são divulgados e distribuídos aos estudantes resumos dos programas das unidades curriculares.
 4. As disciplinas dos cursos são leccionadas de acordo com os planos curriculares e conteúdos programáticos definidos e coordenados por cada Unidade Orgânica.

Artigo 46.º
(Formas de organização do ensino)

1. A aula, forma fundamental de organização do processo de ensino-aprendizagem destinada à transmissão e aquisição de conhecimentos, ao desenvolvimento de competências, habilidades e atitudes e à formação de valores congruentes com os objectivos da unidade curricular.
2. Aula teórica, actividade que visa a transmissão, assimilação e compreensão, pelos estudantes, dos fundamentos teóricos de unidade curricular ministrada por um docente, segundo uma sequência lógica, pedagógica e metodológica.
3. Aula prática, actividade que visa o domínio, pelos estudantes dos métodos e técnicas de trabalho relativo a unidade curricular, o desenvolvimento de destrezas e habilidades e a articulação entre a teoria e a prática.
4. Aula teórico-prática, actividade que visa a articulação entre a teoria e a prática, em contexto da sala de aula, mediante exercitação, debate e aprofundamento, pelos estudantes de conteúdos teóricos abordados nas aulas teóricas, bem como o desenvolvimento das capacidades analíticas.
5. Cada docente utilizará as formas de organização do ensino adequadas às características da disciplina e leccionará aulas teóricas e práticas de forma a constituir um sistema, obedecendo a orientação do Regente da disciplina.

6. A duração da aula é fixada no plano curricular de cada curso, devidamente aprovado pelo órgão de tutela.

Artigo 47.º
(Conferências)

1. As conferências são aulas teóricas e têm em vista a análise por especialistas de temas referentes a uma determinada área do saber em geral e em áreas específicas ministradas na UTANGA.

Artigo 48.º
(Colóquios)

1. Os colóquios têm em vista a análise e discussão amplamente participada de um ou vários temas afins, previamente fixados pelo regente da disciplina.

Artigo 49.º
(Seminários)

1. O Seminário é o tipo de actividade lectiva destinada a aprofundar o conhecimento de um tema ou de um aspecto complexo do mesmo, que se realiza mediante participação activa dos estudantes, sob orientação de um docente, na qual utilizam metodologia do trabalho científico.
2. Aquando da realização de seminários dever-se-á entregar ao estudante um guia para preparação prévia.
3. O seminário deve ser participativo e activo, podendo organizar-se mediante exposição por equipas, perguntas e respostas, debates e /ou outros procedimentos.
4. Este tipo de aula deve ser objecto de avaliação continua.

Artigo 50.º
(Visitas de Estudo)

1. As visitas de estudo destinam-se a propiciar a observação, a investigação directa de um ou vários objectos de estudo, previamente escolhidos e situados fora do local habitual de aprendizagem.
2. As visitas de estudo implicam, para alcançar os fins a que se propõem, uma clara definição dos seus objectivos e métodos de trabalho, uma preparação cuidada, uma boa organização das observações e expressão dos resultados obtidos.

Artigo 51.º
(Projecto)

1. O Projecto é o trabalho académico realizado pelos estudantes, que consiste no desenho e/ou desenvolvimento de um plano ou ideia passível de aplicação prática, com recurso a método de trabalho científico e de planeamento, sob orientação de um docente, apresentado como quesito para a conclusão do curso.
2. Os projectos incidirão sobre temas que têm por base as linhas de investigação definidas pelos Cursos, as quais decorrem da operacionalização do PDI em cada área, com o apoio de pelo menos um docente.
3. Este tipo de aulas deve ser objecto de avaliação contínua.

Artigo 52.º
(Estágio)

1. Estágio, é a forma organizativa do processo de ensino-aprendizagem realizada pelos estudantes, em contexto real sob supervisão de um docente, na parte final do curso, destinada a proporcionar-lhes o domínio adequado das competências inerentes ao exercício da futura actividade profissional, no domínio específico do curso.
2. Os estágios têm por fim fomentar e desenvolver no estudante qualidades de criatividade, de inovação e capacidade de investigação, assim como a capacidade para a aplicação de conhecimentos adquiridos à resolução de problemas concretos e de desenvolvimento, com vista à sua formação académica e profissional.
3. Este tipo de aulas deve ser objecto de avaliação contínua.

Artigo 53.º
(Registo dos sumários)

1. Em cada aula o docente informa aos estudantes e regista no livro de sumários, um sumário da aula, de acordo com a dosificação da disciplina proposta pelo Regente.
2. No sumário devem constar os itens leccionados e as indicações bibliográficas necessárias ao estudo do estudante.

SECÇÃO II FREQUÊNCIA E ASSIDUIDADE

Artigo 54.º (Modalidade de frequência)

1. A frequência às aulas e a realização de outros trabalhos pedagógicos processa-se em modalidade de estudante ordinário.
2. O estudante ordinário é aquele que é obrigado a frequentar as aulas e demais actividades curriculares definidas nos planos de estudo e nos regulamentos da Universidade, durante todo o tempo em que as mesmas se realizem.
3. A Universidade poderá considerar a ocorrência de outras situações que ultrapassem a condicionante descrita no ponto anterior, as quais serão objecto de regulamentação própria.
4. Não é permitida a ocorrência de interrupções injustificadas por entrada ou saída da aula.

Artigo 55.º (Pontualidade)

1. O estudante deve comparecer às aulas e outras actividades pedagógicas à hora marcada para o seu início, de acordo com o horário instituído.
2. Excepcionalmente é dada uma tolerância de dez (10) minutos para os primeiros tempos do período de aulas.
3. Ao estudante que chegue atrasado às aulas e a outras actividades pedagógicas fora dos limites de tolerância fixados é marcada falta.

Artigo 56.º (Faltas)

1. O estudante é obrigado a frequentar um número mínimo de aulas.
2. Reprova numa disciplina o estudante que perfizer um total de faltas injustificadas superior a trinta por cento (30%) de aulas teóricas efectivamente realizadas no decurso de um semestre lectivo.
3. Reprova numa disciplina o estudante que, em actividade pedagógica de carácter prático, perfizer um total de faltas injustificadas superior a dez por cento (10%) do número de aulas práticas efectivamente realizadas no decurso de um semestre lectivo.

Artigo 57.º
(Justificação de faltas)

1. Constituem motivos de justificação de faltas, os factores não dependentes da vontade do estudante, que impeçam a sua comparência às aulas e a outras actividades pedagógicas obrigatórias, tais como:
 - a) Internamento ou cirurgia comprovados por documento médico;
 - b) Impedimento por razões militares, associativas, desportivas de alta competição, ou ainda laborais, em casos previamente notificados;
 - c) Morte de familiar.
2. Constituem, ainda, motivos atendíveis de justificação de faltas quaisquer outras circunstâncias não referidas no número anterior, independentes da vontade do estudante, cuja justificação tenha sido apresentada por escrito e aceite pela entidade competente.
3. Nos casos de viagem de serviço, o estudante deve apresentar, antes da viagem, o despacho que o autoriza.
4. O estudante deve apresentar, no prazo de setenta e duas (72) horas contadas a partir da data do impedimento ou na aula seguinte, o justificativo das faltas, utilizando, para o efeito, o boletim de justificação próprio.

Artigo 58.º
(Competência para justificação de faltas)

Compete ao Decano de cada Unidade Orgânica proceder à justificação de faltas.

SECÇÃO III
AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Artigo 59.º
(Conceito de Avaliação da Aprendizagem)

1. Avaliação da Aprendizagem, é o processo de recolha, análise e aferição dos resultados da aprendizagem destinado a comprovar, de forma sistemática, e mediante provas ou testes, o cumprimento dos objectivos curriculares previamente definidos.
2. A avaliação de aprendizagem é efectuada de forma individual, independentemente de poder se realizar através de actividades colectivas e o seu resultado é expresso numa escala de 0 à 20 valores.

3. O aproveitamento em cada disciplina é determinado pela classificação final.

Artigo 60.º
(Elementos da Avaliação)

1. Na classificação das provas de exame e do correspondente exame de recurso, o docente deve ter em atenção a legibilidade e apresentação da prova, bem como o nível de expressão literária, incluindo o aspecto formal da exposição oral, da redacção, da pontuação e da ortografia.
1. A avaliação contínua deve considerar, para além dos resultados das provas de frequência, os seguintes indicadores:
 - a) Assiduidade às aulas;
 - b) Participação;
 - c) Expressão oral e escrita;
 - d) Comportamento;
 - e) Trabalhos individuais ou de grupo.

Artigo 61.º
(Modalidades de Avaliação)

1. A avaliação da aprendizagem é efectuada através da realização de provas de avaliação contínua e de provas de exame em cada disciplina.
2. Sob proposta dos respectivos Regentes e respeitando as especificidades inerentes à disciplina, poderão ser adoptadas outras modalidades de avaliação.
3. Dependendo do procedimento didáctico, a avaliação de aprendizagem pode ser oral ou escrita.

Artigo 62.º
(Conceito de Avaliação Contínua)

1. Avaliação Contínua, processo de controlo e verificação dos resultados da aprendizagem realizado ao longo do semestre lectivo, mediante procedimentos adequados (testes, exposições, trabalhos escritos, práticas de laboratório, trabalhos de campo e outros).
2. A avaliação contínua realiza-se nas seguintes modalidades:

- a) Sistemática, decorrente da participação em seminários, aulas práticas e outras actividades;
 - b) Provas de frequência;
 - c) Trabalhos de pesquisa ou de aplicação, individual ou em grupo.
3. A prova de frequência depois de corrigida e assinada pelo docente e com a classificação respectiva expressa numericamente e por extenso, deve ser entregue ao estudante para conferir e imediatamente recolhida para ser arquivada.
 4. Os resultados da avaliação contínua são publicados até setenta e duas (72) horas antes da realização dos exames.
 5. A classificação da avaliação contínua é a média aritmética das classificações obtidas ao longo do ano ou do semestre.

Artigo 63.º
(Tipos de provas)

As provas podem ser orais, escritas, teóricas, práticas e teórico-práticas.

Artigo 64.º
(Prova de exame de época normal e de recurso)

1. A prova de exame final realiza-se em duas épocas, em chamada única, a saber:
 - a) A época normal;
 - b) A época de recurso;
2. Na época normal, o estudante deve prestar provas, uma por cada disciplina, em todas as disciplinas em que se encontre inscrito, das quais não tenha sido dispensado.
3. É dispensado do exame final todo o estudante cuja média da avaliação contínua é igual ou superior a 14 valores, desde que não tenha obtido resultado negativo em nenhuma das avaliações da disciplina em causa.
4. Segundo as características da disciplina, pode considerar-se como resultado do exame a avaliação resultante da apresentação e defesa de um trabalho final, individual ou em grupo, a ser avaliado por um júri. Neste caso, o estudante que não for aprovado mediante a apresentação do trabalho reprova na disciplina correspondente, podendo inscrever-se ao exame de recurso.

5. Na época de recurso o estudante pode prestar provas nas disciplinas em que tenha reprovado ou não tenha prestado exame na época normal, desde que faça a inscrição para o efeito.
6. A prova de exame de época normal e de recurso, quando realizada na modalidade de prova escrita, deve ser entregue aos serviços académicos da unidade orgânica, que a arquiva.
7. Tratando-se de prova oral, o docente deve produzir uma acta com todos os resultados e ser entregue aos serviços académicos da unidade orgânica, que a arquiva.

Artigo 65.º
(Exame especial)

1. Sempre que se justificar, de acordo com a especificidade da disciplina, e por decisão do Reitor, serão realizados exames especiais para estudantes finalistas, desde que estejam reprovados em um máximo de três (3) disciplinas do último ano, tenham tido frequência regular nestas disciplinas e não tenham disciplinas em atraso de anos anteriores.
2. No exame especial, a nota máxima a atribuir a todo o estudante que tenha um desempenho positivo será de dez (10) valores.
3. Em caso de reprovação em exame especial, o estudante deve efectuar a inscrição no ano académico seguinte e cursar em regime normal de frequência a disciplina em que reprovou.
4. Os exames especiais consistem unicamente de prova escrita, devendo as respectivas provas ser entregues aos serviços académicos da unidade orgânica, que as arquivam por um período mínimo de dois (2) anos.

Artigo 66.º
(Escala de classificação)

1. A apreciação do aproveitamento académico do estudante é feita através da classificação obtida de todas as avaliações, expressa em valores quantitativos e qualitativos, conforme a escala seguinte:
 - a) 20 valores – Excelente
 - b) De 18 a 19 valores – Muito bom
 - c) De 16 a 17 valores – Bom com distinção
 - d) De 14 a 15 valores – Bom

- e) De 10 a 13 valores – Suficiente
- f) De 0 a 9 valores – Não apto

Artigo 67.º

(Cálculo da classificação final de cada disciplina)

1. A classificação final do estudante submetido ao exame de época normal será a média ponderada de sessenta por cento (60%) da média da avaliação contínua mais quarenta por cento (40%) da nota do exame de época normal.
2. A classificação final do estudante submetido ao exame de recurso será a média aritmética da nota de reprovação e da nota do recurso.
3. Se a média final de uma disciplina em conformidade com a escala definida no artigo anterior exceder o número exacto de unidades, será arredondada para a unidade imediatamente superior ou inferior, consoante o excedente atinja ou não cinco décimas.

Artigo 68.º

(Transição de ano e de ciclo)

O estudante transita de ano e/ou de ciclo com um máximo de três disciplinas em atraso.

Artigo 69.º

(Cálculo da classificação final do curso)

1. O final de curso é sancionado após conclusão com aproveitamento de todas as disciplinas do plano curricular, incluindo o trabalho de fim de curso.
2. A nota final do curso é a média aritmética das notas de todas as disciplinas, incluindo a nota do trabalho de fim de curso.

Artigo 70.º

(Melhoria de notas)

1. O estudante pode solicitar melhoria de nota a qualquer disciplina curricular, desde que já tenha obtido aproveitamento positivo nessa disciplina.
2. As provas de melhoria de notas, são realizadas antes da época de exame subsequente, devendo ser feita exclusivamente de forma escrita.

3. A nota obtida na prova de melhoria de notas é considerada se for superior à obtida anteriormente.
4. A realização de exame para melhoria de nota é permitida uma única vez por disciplina.

Artigo 71.º
(Organização das provas orais)

As provas orais são avaliadas mediante um júri, sendo que um dos membros deve ser o titular da disciplina. O anúncio do resultado nas provas orais é feito imediatamente após a realização da mesma.

Artigo 72.º
(Duração das provas escritas)

1. A prova escrita de frequência integrada no processo de avaliação contínua, tem uma duração máxima de dois (2) tempos lectivos.
2. A prova escrita de exame tem uma duração máxima de dois (2) tempos lectivos.

Artigo 73.º
(Fiscalização das Provas de Exame)

Os Serviços Académicos de Cada Unidade Orgânica elaboram a escala de professores para a fiscalização de provas de exame.

Artigo 74.º
(Calendarização de provas)

1. Os Serviços Académicos de cada Unidade Orgânica elaboram a calendarização das avaliações, obedecendo ao calendário académico aprovado no início do ano académico.
2. A calendarização acima referida é homologada pelo responsável da Unidade Orgânica, publicando-se em seguida os calendários respectivos.

Artigo 75.º
(Aviso de Realização das Provas)

1. Os Serviços Académicos da Unidade Orgânica afixam, nos sete (7) dias que precedem a realização de cada prova, um aviso com indicação do dia, hora e sala de realização da Prova, incluindo o docente responsável pela fiscalização.
2. No prazo de sete (7) dias a contar da data da realização da prova, o

docente responsável pela disciplina entrega aos Serviços Acadêmicos da Unidade Orgânica respectiva, a pauta das classificações, devidamente preenchidas e assinadas, para apreciação e homologação.

3. Em caso de incumprimento, o docente será sancionado com a medida disciplinar prevista no contrato de prestação de serviço docente.
4. Os Serviços Acadêmicos procedem à publicação das pautas com as classificações no prazo de sete (7) dias após homologação pelo responsável da Unidade Orgânica.

Artigo 76.º

(Consulta e revisão das provas de avaliação)

1. O estudante tem a faculdade de consultar a prova de avaliação, após a sua correção, sendo prestados pelo docente os devidos esclarecimentos.
2. O estudante pode solicitar a revisão das provas de avaliação, desde que não concorde com a classificação atribuída pelo docente, devendo para o efeito proceder ao pagamento dos emolumentos correspondentes.
3. O docente encarregue da regência da disciplina realiza uma sessão de correção global de cada prova escrita dessa disciplina, sempre que mais de 20% dos estudantes que se submeteram a essa prova o solicitem.
4. A solicitação referida no ponto dois é feita em requerimento dirigido ao responsável da Unidade Orgânica respectiva, a quem compete a nomeação de um júri, composto por três docentes da área de especialização, para os devidos efeitos.
5. Da decisão proferida pelo júri não cabe recurso.

Artigo 77.º

(Precedência)

1. O currículo do curso deve fixar a lista de unidades curriculares que se relacionam com outras, em termos de precedência.
2. As precedências determinam a impossibilidade de o estudante se matricular numa unidade curricular se não tiver obtido aprovação naquela que a precede.

3. Nos cursos ministrados pela UTANGA, em cada semestre ou ano lectivo podem existir disciplinas com exigência de precedência.
4. Considera-se disciplina com precedência, aquela em que é necessária aprovação prévia noutra ou noutras disciplinas do semestre ou ano anterior do curso para que o estudante a possa frequentar.
5. O regime de precedência é definido por regulamento próprio homologado pelo Reitor sob proposta da respectiva Unidade Orgânica, ouvido o Conselho Pedagógico.

CAPÍTULO III

REGIME DE TRANSFERÊNCIA E MUDANÇA DE CURSO E ESPECIALIDADE

Artigo 78.º (Definição)

1. Transferência é o acto pelo qual um estudante da UTANGA ou de outra instituição de ensino superior, frequentando um curso superior, requer a sua inscrição ou a sua matrícula, noutra instituição de ensino superior.
2. Só é permitido o ingresso por transferência, se o estudante ainda tiver por cursar, no mínimo, 50% das disciplinas da grade curricular do curso pretendido na UTANGA;
3. Não é permitido o ingresso por transferência de estudante que tenha desistido ou que esteja há mais de dois anos sem estudar na instituição de origem, assim como de estudante proveniente de instituição de ensino superior sem o reconhecimento do órgão de tutela;
4. Não é permitida a transferência de estudante da UTANGA que esteja a cursar o último ano do respectivo curso.
5. Não é permitida a transferência de um estudante que esteja na condição de expulso.
6. Mudança de curso ou especialidade é o acto pelo qual um estudante da UTANGA, solicita inscrição em curso ou Especialidade diferente daquele em que praticou a última inscrição.
7. A mudança de curso ou Especialidade só é permitida antes do início de cada ano lectivo, devendo o interessado ou seu procurador requerer a mesma ao Reitor, nos termos dos artigos seguintes.

8. Não é permitida a mudança de curso no 1º ano do curso.

Artigo 79.º
(Decisão)

As decisões sobre os pedidos de transferência, mudança de curso e/ou especialidade de uma Unidade Orgânica para outra são da competência do Reitor, ouvidos os responsáveis das respectivas Unidades Orgânicas.

SECÇÃO I
EQUIVALÊNCIA DE HABILITAÇÕES

Artigo 80.º
(Âmbito)

1. É concedida equivalência de habilitações de nível superior podendo requerer equivalência, para efeitos de integração curricular na UTANGA, às correspondentes habilitações adquiridas em instituições académicas estrangeiras e nacionais de nível superior, podendo requerer equivalência nos termos da legislação em vigor tanto cidadãos angolanos, como cidadãos estrangeiros.
2. Pode ser declarada a equivalência de disciplinas de cursos superiores ministrados no estrangeiro e em instituições de ensino superior nacionais, às correspondentes disciplinas de cursos superiores da UTANGA.
3. No caso de existirem acordos entre o Estado Angolano e outro País, entre a Universidade Técnica de Angola e Universidades estrangeiras e/ou nacionais em matérias de equivalência, o reconhecimento das habilitações requeridas é automático.

Artigo 81.º
(Traduções)

1. Para instrução dos processos de equivalência de habilitações adquiridas no estrangeiro, deve ser exigida a tradução de documentos e de trabalhos cujos originais não se encontrem em língua portuguesa, o que não dispensa a apresentação do original.
2. A tradução deve ser homologada pelos órgãos competentes das Embaixadas, serviços consulares ou Ministério das Relações Exteriores da República de Angola.

Artigo 82.º

(Competência para concessão de equivalência)

A concessão de equivalência de habilitações adquiridas em instituições de ensino superior quer nacionais como estrangeiras é da competência do Reitor, sob proposta dos Serviços Académicos da Universidade, ouvida a Unidade Orgânica correspondente.

Artigo 83.º

(Requerimento de pedido de equivalência)

O pedido de equivalência de habilitações é requerido ao Reitor, devendo o requerimento mencionar obrigatoriamente as disciplinas do curso superior de que é requerida a equivalência, o domínio científico em que se integra, a instituição de ensino onde foram adquiridas, a carga horária das disciplinas e o seu conteúdo programático.

Artigo 84.º

(Documentos para a instrução do pedido)

O requerimento, de acordo com as habilitações de que se requer a equivalência será acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Diploma, certificado ou documento comprovativo de aprovação nas disciplinas de que requer equivalência, com a indicação da respectiva classificação;
- b) Plano de estudos onde conste a designação da disciplina;
- c) Programa da disciplina ou conteúdos programáticos correspondentes;
- d) Carga horária ou unidades de créditos da disciplina.

Artigo 85.º

(Inscrição e matrícula dos estudantes que solicitam equivalência)

As decisões proferidas relativamente à equivalência de disciplinas que façam parte de habilitações adquiridas quer no estrangeiro quer em instituições de ensino superior nacionais, não excluem a aplicabilidade das regras legais em vigor quanto à candidatura, inscrição e matrícula na UTANGA.

SECÇÃO II INTEGRAÇÃO CURRICULAR

Artigo 86.º

(Definição e competência para elaboração do estudo de integração curricular)

1. A integração curricular é o estudo de ajustamento curricular obrigatório para os estudantes que solicitam equivalência para continuação de estudos, transferências, mudanças de curso e/ou ramo, ao plano de estudo do curso, especialidade ou opção em vigor na Unidade Orgânica onde o requerente pretende estudar.
2. A autorização da integração curricular dos estudantes é da competência do Reitor, sendo o processo de estudo da integração curricular da competência do responsável da respectiva Unidade Orgânica, através da fixação de um plano de estudos próprio.

Artigo 87.º

(Prazo limite para ser requerida a integração curricular)

No caso de o estudo da integração curricular não se encontrar feito quando o estudante efectuar a sua matrícula ou inscrição, o mesmo deve ser requerido juntamente com esta, sem prejuízo do disposto na legislação aplicável e do estabelecido no presente regulamento.

Artigo 88.º

(Transcrição de registo)

1. Os estudantes da UTANGA que frequentem outras instituições de ensino superior ao abrigo de acordo ou protocolo, logo que regressem, no final do ano lectivo, devem solicitar a transcrição de registos, instruindo o processo com:
 - a) Requerimento, contendo todas as disciplinas em que na UTANGA estão inscritos ao abrigo do acordo ou protocolo, e para as quais é solicitada a transcrição de registos;
 - b) Documento emitido pela instituição que o estudante frequentou, com a designação das disciplinas e classificação final.
2. Requerida a transcrição de registos, os Serviços Académicos da Universidade emitem um livro de termos para cada uma das disciplinas e enviarão a mesma a cada um dos docentes dessa disciplina, o qual

lançará face á tabela de correspondência e ao documento de classificação final das disciplinas frequentadas, a respectiva classificação, de acordo com as normas previstas nas regras gerais de avaliação de conhecimentos.

CAPÍTULO IV REGIME DISCIPLINAR

Artigo 89.º (Objecto)

O presente capítulo estabelece os direitos, deveres e normas disciplinares de acordo com as disposições do Regime Jurídico do Subsistema do Ensino Superior, do Estatuto da UTANGA e demais legislação aplicável.

Artigo 90.º (Âmbito de aplicação)

Este regime aplica-se ao corpo discente da Universidade Técnica de Angola.

Artigo 91.º (Direitos dos estudantes)

1. O acesso à formação na UTANGA, confere aos estudantes, direitos nos domínios académico e pedagógico, das infra-estruturas, da segurança e da organização institucional.
2. O estudante tem direito a:
 - a) Usufruir, em condições condignas, dos recursos e actividades proporcionadas pela UTANGA, visando a sua formação integral e o seu sucesso académico;
 - b) Acesso às instalações específicas, designadamente bibliotecas, salas de estudo, laboratórios, oficinas, ateliers, espaços desportivos, espaços recreativos, lares, cantinas e refeitórios, de acordo com as respectivas normas de utilização e segurança;
 - c) Pertencer a urna associação de estudantes, eleger e ser eleito para órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da Universidade, nos termos da legislação em vigor;

- d) Ser ouvido, em todos os assuntos que lhe dizem respeito, reclamar e recorrer perante as estruturas competentes, de qualquer acto lesivo dos seus interesses;
- e) Obter anulação de matrícula por razões pessoais durante um dado período de tempo;
- f) Transferir-se de Curso, de especialidade ou de instituição;
- g) Receber certificações sobre seu estado académico a qualquer altura do Curso;
- h) Usufruir de outros direitos previstos no presente regulamento e demais legislação aplicável.

Artigo 92.º

(Estudantes em situação de tratamento excepcional)

1. Na UTANGA, usufruem de tratamento excepcional, os estudantes que se encontram abrangidos por um dos seguintes tipos de situação ou actividade:
 - a) Serviço militar;
 - b) Maternidade;
 - c) Com necessidades educativas especiais;
 - d) Dirigente associativo estudantil;
 - e) Estudante-atleta de alta competição.
2. Os estudantes do ensino superior que se enquadram nas situações excepcionais usufruem, entre outros, dos seguintes direitos:
 - a) Justificação pontual das ausências às aulas ou aos actos de avaliação de conhecimentos, sempre que ocorra a situação excepcional;
 - b) Petição de aulas de compensação correspondentes às faltas justificadas, nos termos referidos alínea anterior;
 - c) Realização, em data a fixar pela UTANGA, de provas de avaliação de conhecimentos a que não tenham comparecido devido à ocorrência de situação que determina o tratamento excepcional;
3. A aquisição do estatuto referido no número anterior é obtida no momento da matrícula ou após a data em que se integra numa das situações excepcionais;
4. O usufruto dos direitos referidos no presente artigo deve ser previamente autorizado pela Direcção da Unidade Orgânica da

UTANGA em que o estudante se encontra matriculado.

5. Os estudantes referidos no n.º 1 do presente artigo devem apresentar prova documental do tipo de situação excepcional em que estão integrados.
6. Os estudantes com necessidades educativas especiais usufruem de direitos consignados no presente regulamento sem prejuízo do disposto no Decreto Presidencial n.º 310/20, de 7 de Dezembro e demais legislação aplicável.

Artigo 93.º (Deveres)

1. O acesso à formação no Subsistema de Ensino Superior confere aos estudantes, deveres no domínio académico e pedagógico, infra-estrutural e de segurança e da organização institucional.
2. O estudante tem os deveres de:
 - a) Participar, com responsabilidade e aproveitamento, nas aulas e demais actividades académicas;
 - b) Colaborar na manutenção de um ambiente de cooperação e respeito mútuo de todos os intervenientes no processo de ensino-aprendizagem;
 - c) Evitar condutas indecorosas, assim como prática de suborno, plágio e de outras fraudes académicas;
 - d) Preservar os bens e equipamentos da UTANGA e a integridade física dos membros da comunidade académica;
 - e) Obedecer ao cronograma geral da universidade assim como ao cronograma e aos horários específicos do curso;
 - f) Oferecer toda e qualquer informação que lhe for solicitada na sua condição de estudante;
 - g) Proceder ao pagamento do valor das propinas, taxas e emolumentos referentes ao curso em que está matriculado em cada ano académico.

Artigo 94.º (Regime disciplinar)

1. No âmbito da sua autonomia disciplinar cabe à UTANGA punir, nos termos da lei e do presente regulamento, as infracções disciplinares praticadas por estudantes.
2. Constituem infracções disciplinares os actos que se consubstanciam na violação culposa de qualquer dos deveres previstos na lei, nos

estatutos e nos regulamentos da Universidade, bem como a prática de actos de violência ou coacção física ou psicológica sobre outros estudantes ou demais membros da comunidade académica.

Artigo 95.º
(Procedimento disciplinar)

1. O poder disciplinar é exercido pelo Reitor ou por quem este delegar expressamente esta competência.
2. A nível de cada Unidade Orgânica funcionará um Conselho de Disciplina.
3. Qualquer violação às normas vigentes na Universidade deve ser objecto de informação circunstanciada por quem, no exercício das suas funções, a verificar.
4. O procedimento disciplinar será organizado e conduzido do modo mais simples, eficaz e célere, implicando, contudo, obrigatoriamente e em todos os casos, a audição do estudante arguido e o direito de defesa deste.

Artigo 96.º
(Sanções)

1. Aos estudantes, em função da gravidade da infracção cometida, podem ser aplicadas diferentes medidas disciplinares, designadamente:
 - a) advertência verbal;
 - b) Advertência registada;
 - c) Multa, aplicável na prática dos actos financeiros, regulada pelo regulamento de pagamento das propinas;
 - d) Suspensão da actividade lectiva;
 - e) Expulsão que condiciona a interdição de frequência da Universidade por parte do estudante.

Artigo 97.º
(Factos puníveis e respectivas sanções)

1. São factos puníveis do Corpo Discente actos praticados, no recinto da Universidade ou fora dele, na execução de actos escolares ou por motivo a ela correlacionado.
2. A sanção de Advertência registada é aplicada ao estudante que:

- a) Não observar os regulamentos em vigor;
 - b) Desrespeitar as autoridades académicas, os trabalhadores não docentes, docentes e colegas da Universidade;
 - c) Proferir ofensas verbais ou escritas contra as autoridades académicas, trabalhadores, docentes e colegas.
3. A suspensão temporária é aplicada ao estudante que:
- a) Proferir ofensas verbais ou escritas graves contra as autoridades académicas, trabalhadores, docentes e colegas;
 - b) Intencionalmente ou com negligência cause danos graves às instalações, equipamentos ou materiais que constituem propriedade da Universidade;
 - c) Desobedeça às ordens superiores emitidas por responsáveis da UTANGA ou seus agentes;
 - d) Pratique indisciplina grave, perturbadora da organização e regular funcionamento da Universidade.
4. A suspensão temporária não deve exceder um período de 2 meses.
5. expulsão é aplicada ao estudante que:
- a) Furtar, roubar ou destruir bens patrimoniais da Universidade;
 - b) Trocar de identidade em provas de avaliação contínua ou em exame final;
 - c) Subornar activa ou passivamente qualquer funcionário docente ou não docente da Universidade;
 - d) Agredir fisicamente autoridades académicas, docentes, trabalhadores e colegas;
 - e) Apresentar documentos de conclusão do segundo ciclo do ensino secundário ou equivalente que após o procedimento disciplinar se comprovar serem falsos;
 - f) Pratique indisciplina grave, perturbadora da organização e regular funcionamento da Universidade.
6. A expulsão por factos referentes às alíneas do número anterior não possuem efeitos retroactivos, podendo o estudante requerer declaração dos anos frequentados.
7. A expulsão não deve exceder um período de 5 anos.

Artigo 98.º
(Cábula e plágio)

1. Considera-se cábula a fraude na realização de provas de frequência ou de exame final, nomeadamente:
 - a) O recurso à consulta de documentação de qualquer natureza e dispositivos electrónicos quando não expressamente autorizados;
 - b) A troca de opiniões ou de informações relativas à prova em curso entre participantes na mesma ou entre estes com terceiras pessoas não autorizadas;
 - c) O indevido conhecimento prévio, parcial ou total, da prova, ou tentativa da sua obtenção por meios ilícitos;
2. O plágio consiste na cópia de obras alheias em trabalhos académicos escritos, fora das normas académicas para citações e submetidos à avaliação;
3. As fraudes previstas nos números anteriores são passíveis das seguintes consequências:
 - a) Anulação imediata da prova ou trabalho;
 - b) Reprovação imediata na referida disciplina, ao tratar-se de prova de exame;
 - c) Reprovação imediata na referida disciplina, em caso de reincidência em prova de frequência;
 - d) Reprovação no trabalho de fim de curso, tratando-se de plágio na sua elaboração;
4. Para efeito de certificação, o docente da prova deve reter o comprovativo da fraude assim como a folha de prova do estudante e relatar a ocorrência em acta.

Artigo 99º
(Atenuantes)

São circunstâncias atenuantes da infracção disciplinar, as seguintes:

- a) O bom comportamento anterior;
- b) O bom aproveitamento académico;
- c) A confissão espontânea da infracção.

Artigo 100.º
(Agravantes)

1. São circunstâncias agravantes da infracção disciplinar as seguintes:
 - a) A premeditação;
 - b) A infracção cometida durante o período lectivo;
 - c) A acumulação de infracções;
 - d) A reincidência;
 - e) A infracção ter sido cometida dentro das instalações da Universidade.

Artigo 101.º
(Critérios de graduação)

1. Para aplicação das sanções disciplinares previstas, salvo a de advertência verbal e a de advertência registada, é exigida prévia instauração de processo disciplinar escrito.
2. As sanções disciplinares serão graduadas em função da gravidade da infracção disciplinar e das circunstâncias agravantes e atenuantes.
3. Advertência verbal: aplicável por qualquer docente por procedimento célere e verbal no qual devem ser ouvidos os envolvidos e permitida sua defesa verbalmente, sendo a sanção típica para uso em sala de aula.
4. Em caso de conduta mais grave, o docente, no exercício dos seus deveres, poderá tomar medidas disciplinares de cautela, como determinar a retirada do estudante da sala de aulas, bem como representar contra membros do corpo docente, propondo a aplicação de penalidade, em consonância com a gravidade da falta.
5. Advertência escrita, é aplicável pelo Chefe de Departamento de Ensino e Investigação.
6. Suspensão até 15 (quinze) dias, é aplicável pelo Decano.
7. Suspensão por mais de 15 (quinze) dias, é aplicável pelo Reitor.
8. Expulsão, é aplicável exclusivamente pelo órgão singular de gestão da Universidade (Reitor), após deliberação do Conselho de Disciplina.
9. O instrutor do processo disciplinar é nomeado pelo órgão singular de gestão da Unidade Orgânica.
10. Excepcionalmente, quando pareça imperioso para preservar património material ou moral da Universidade, a autoridade que

instaurar o processo disciplinar poderá determinar a suspensão temporária preventiva do acusado, assegurando, no caso de se constatar ausência de culpa, que nenhum prejuízo académico lhe advenha de tal medida.

11. O estudante deve proceder ao pagamento da mensalidade completa, independentemente de ter-lhe sido aplicada a medida disciplinar de suspensão.
12. Enquanto decorrer o processo disciplinar, o indiciado não poderá obter transferência para outra instituição de ensino superior, bem como efectuar anulação de matrícula e/ou de inscrição ou defender trabalho de fim de curso.
13. Todas as convocatórias para qualquer acto do processo disciplinar serão feitas por escrito.
14. No caso de não ser encontrado o acusado, a convocatória será feita por Edital, publicado no quadro de avisos da Universidade, fixando o prazo de comparência, que não será inferior a 5 (cinco) dias, nem superior a 10 (dez) dias.
15. A não comparência do acusado no prazo previsto em Edital, justifica o prosseguimento do processo disciplinar à revelia, caso em que se-lhe-á designado um defensor que o acompanhe.
16. O acusado disporá de 5 (cinco) dias para indicar até 2 (duas) testemunhas de defesa; e terá 10 (dez) dias para a apresentação de razões, após o encerramento da instrução do processo, que deverá ser concluído num prazo de 45 (quarenta e cinco) dias,
17. Concluído o inquérito, a aplicação da pena disciplinar será comunicada por escrito ao estudante culpado ou ao seu responsável, se for menor, com a indicação dos motivos que a determinaram.
18. Todas as sanções são registadas no processo individual do estudante pelos Serviços Académicos e produzem efeitos em todas as Unidades Orgânicas.
19. Será cancelado o registo interno das sanções referidas na alínea b) do n.º 1 do artigo 96.º se, decorrido o prazo de um (1) ano, o estudante não reincidir na falta.
20. Para o cancelamento do registo referido no número anterior, o interessado deverá dirigir requerimento ao Reitor.
21. Quando a infracção disciplinar constituir igualmente delito sujeito à acção penal, a Universidade diligenciará a remessa de cópia do processo disciplinar à autoridade policial competente, sem prejuízo de,

no caso de haver uma pessoa lesada, esta apresentar queixa, denúncia ou participação criminal.

Artigo 102.º
(Recurso)

1. O estudante tem direito de recorrer ao Conselho de Disciplina das decisões e da aplicação das sanções disciplinares.
2. O prazo de interposição de recurso é de quinze (15) dias, contados a partir da data em que o estudante tenha conhecimento por escrito da decisão e da medida disciplinar aplicada.
3. Cabe recurso final, das penalidades impostas pelo Decano ao Reitor e, das impostas pelo Reitor, ao Senado.

CAPÍTULO V

CONSIDERAÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 103.º
(Revisão do regulamento)

A revisão do presente Regulamento poderá ser feita ordinariamente, de quatro (4) em quatro (4) anos e extraordinariamente sempre que houver razões que justifiquem tal procedimento.

Artigo 103.º
(Entrada em vigor)

O presente Regulamento entra em vigor após homologação pelo Departamento Ministerial responsável pela gestão do Subsistema do Ensino Superior.

Artigo 104.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões surgidas na interpretação e na aplicação deste regulamento são resolvidas pelo Reitor.

Universidade Técnica de Angola, em Luanda, aos 05 de Abril de 2021.

O Reitor

Prof. Ilídio Pascoal Simão