



UNIVERSIDADE TÉCNICA DE ANGOLA

REGULAMENTO ACADÉMICO

ÍNDICE

	Página nº
CAPÍTULO I – REGIME DE ACESSO E INGRESSO	3
SECÇÃO I – Processo de Candidatura	3
SECÇÃO II – Matrícula e Inscrição	7
SECÇÃO III – Propina	11
CAPÍTULO II – REGIME DE ENSINO, FREQUÊNCIA E AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS	12
SECÇÃO I – Processo de Ensino e Aprendizagem ..	12
SECÇÃO II – Frequência e Assiduidade	16
SECÇÃO III – Avaliação de Conhecimentos	19
CAPÍTULO III – REGIME DE TRANSFERÊNCIA E MUDANÇA DE CURSO E RAMO	26
SECÇÃO I – Equivalência de Habilitações	27
SECÇÃO II – Integração Curricular	29
CAPÍTULO IV – REGIME DISCIPLINAR	30

A UNIVERSIDADE TÉCNICA DE ANGOLA, designada abreviadamente, UTANGA é uma instituição privada de ensino superior, integrada no sub-sistema de ensino superior angolano e que se rege pelas leis, princípios e normas aplicáveis ao ensino superior, pelas disposições dos seus Estatutos e Regulamentos Internos.

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

CAPÍTULO I

REGIME DE ACESSO E INGRESSO

Artigo 1º

(Objecto)

O presente regime estabelece as modalidades de acesso e ingresso à Universidade Técnica de Angola, de acordo com as disposições do Estatuto e legislação aplicável ao subsistema do ensino superior.

Artigo 2º

(Âmbito de aplicação)

Este regime aplica-se ao acesso e ingresso para frequência de cursos de bacharelato e de licenciatura à Universidade Técnica de Angola, obedecendo ao princípio geral de provas de ingresso.

SECÇÃO I

PROCESSO DE CANDIDATURA

Artigo 3º

(Fixação de vagas)

1. O acesso à Universidade assenta na existência de um número estabelecido de vagas em cada Unidade Orgânica.

2. Cabe à Universidade, através do seu Conselho de Direcção, determinar o número de vagas para ingresso e reparti-lo por cursos e especialidades.
3. Para a definição do número de vagas para ingresso e sua distribuição por cursos e especialidades, o Conselho de Direcção baseia-se na disponibilidade de docentes e na existência das instalações e dos equipamentos didácticos necessários e adequados.
4. O Reitor da Universidade, através de Despacho, torna público o número de vagas para ingresso em cada curso e especialidade, até trinta (30) dias antes do início das candidaturas para as provas de ingresso.

Artigo 4º

(Calendário e anúncio da realização das provas de ingresso)

1. O calendário das provas de ingresso 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 (da candidatura à publicação dos resultados finais) é de trinta (30) dias.
3. Em caso de absoluta necessidade, o prazo referido na alínea anterior poderá ser dilatado mediante Despacho do Reitor.
4. À data do anúncio sobre a realização de cada prova de acesso deverão ser tornadas públicas informações sobre o tipo de prova a realizar (prova única ou mais de uma prova), as disciplinas nucleares, respectivos programas e bibliografia actualizada.

Artigo 5º

(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 6º

(Condições de acesso)

1. A candidatura para o acesso à Universidade é condicionada à conclusão do ensino médio, ensino pré-universitário ou equivalente comprovada mediante apresentação do documento previsto na alínea b), do número 2, do Artigo 6º.
2. O processo de candidatura para o acesso deve ser constituído pelos seguintes documentos:
 - a) Bilhete de Identidade (passaporte, para os estrangeiros), acompanhado de uma fotocópia que ficará arquivada, depois de conferida com o original;
 - b) Original do certificado do curso médio ou pré-universitário, com notas discriminadas em todas as disciplinas e anos;
 - c) Fotocópia do certificado da situação militar regularizada;
 - d) Ficha de candidatura devidamente preenchida (a fornecer pelos Serviços Académicos da Universidade);
 - e) Documento comprovativo de pagamento de taxa de candidatura.
3. No acto da candidatura é emitido um recibo em nome do candidato.

Artigo 7º

(Listas de candidatos admitidos)

As listas de candidatos admitidos à realização das provas de ingresso são afixadas nas instalações da Universidade, dentro do prazo previsto no respectivo calendário.

Artigo 8º

(Realização das provas de ingresso)

1. As provas de ingresso realizam-se nas datas previstas no calendário, nas instalações da Universidade ou, excepcionalmente, em outro local para o efeito designado.
2. Para prestação das provas de ingresso 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 9º

(Júri)

1. O Júri para a coordenação do processo de elaboração, correcção e classificação das provas de ingresso é nomeado por Despacho do Reitor, que indica um dos elementos do Júri para exercer as funções de Presidente.
2. Cabe ao Júri a direcção do processo de correcção, a avaliação e classificação das provas, assim como a afixação dos respectivos resultados finais, após terem sido homologados pelo Reitor.

Artigo 10º

(Apuramento dos candidatos)

1. São considerados admitidos os candidatos que obtenham as melhores classificações dentro do número de vagas existente.
2. O Reitor pode definir uma classificação mínima, ouvido o Conselho de Direcção, para a admissão a cada um dos cursos de cada Unidade Orgânica.

Artigo 11º

(Comunicação dos resultados)

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

Artigo 12º

(Revisão de provas)

1. O candidato tem direito a solicitar revisão da sua prova, pelo que poderá apresentar nos Serviços Académicos da Universidade o respectivo pedido dentro de um prazo não superior a quarenta e oito (48) horas contadas a partir da afixação dos resultados.
2. Constitui competência do Reitor a designação do Júri para revisão de provas.
3. O Júri designado para o efeito procederá a revisão das provas e publicará os respectivos resultados, após homologação pelo Reitor,

num prazo não superior a quarenta e oito (48) horas contadas a partir do fim do prazo referido no número anterior.

4. Caso o número de provas a ser revisto o justifique, o prazo inicial atrás referido pode ser prorrogado mediante Despacho do Reitor.
5. Não há lugar à reclamação ou recurso da decisão de Júri de revisão de provas.

Artigo 13º

(Validade)

A prova de ingresso só tem validade para o ano lectivo a que se refere.

Artigo 14º

(Relatórios)

As Unidades Orgânicas enviarão ao Reitor, no prazo de quinze (15) dias contados após o termo do processo, o relatório final sobre as provas de acesso.

SECÇÃO II

MATRÍCULA E INSCRIÇÃO

Artigo 15º

(Conceito de Matrícula)

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

Artigo 16º

(Acesso à Matrícula)

Podem efectuar a sua matrícula os estudantes admitidos pelas seguintes vias:

- a) Através do regime geral de acesso e ingresso aos cursos da Universidade Técnica de Angola;
- b) Através do regime de reingresso ou transferência.

Artigo 17º

(Validade de Matrícula)

1. O estudante 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 ingresso do ano correspondente.
2. No acto da matrícula é emitido pelos Serviços Académicos da Universidade um recibo em nome do estudante.

Artigo 18º

(Conceito de Inscrição)

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

Artigo 19º

(Efeitos da Inscrição)

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

Artigo 20º

(Duplicidade de Inscrição)

1. É proibida a inscrição no mesmo ano lectivo em dois cursos de graduação ministrados pela Universidade Técnica de Angola.
2. A não observância do disposto no número anterior implica considerar válida apenas a primeira inscrição.

Artigo 21º

(Inscrição de disciplina em atraso)

1. O estudante com disciplina em atraso deve no momento da inscrição ao ano correspondente, efectuar a inscrição nas disciplinas em referência.
2. A frequência de disciplina em atraso está sujeita ao pagamento de taxa, prevista em diploma próprio.
3. Não é permitida a repetição de inscrição em disciplinas em que o estudante tenha já obtido aprovação, excepto em caso de exame para melhoria de nota.

Artigo 22º

(Inscrição e funcionamento de cursos, ramos de opção e disciplinas opcionais)

O funcionamento de cursos de graduação, ramos 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 integrem.

Artigo 23º

(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 escolar.
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 à entrega do boletim de inscrição devidamente preenchido.
3. Os pedidos cuja apresentação não se enquadram nos prazos estabelecidos nos números anteriores serão liminarmente indeferidos.
4. A matrícula e a inscrição só podem ser efectuadas pelo próprio, ou por seu procurador bastante, sendo os erros ou omissões

cometidos no preenchimento do boletim de inscrição da exclusiva responsabilidade deste.

5. Os documentos necessários para a matrícula são os seguintes:
 - a) Boletim de matrícula, devidamente preenchido;
 - b) Cópia do bilhete de identidade de cidadão nacional ou passaporte, tratando-se de estrangeiros;
 - c) Original do certificado de habilitações literárias, com notas discriminadas;
 - d) Atestado médico;
 - e) Declaração de entidade patronal, tratando-se de trabalhador;
 - f) Fotografia tipo passe em número a definir pelos Serviços Académicos;
 - g) Documento comprovativo de pagamento da taxa de matrícula.
6. Os documentos necessários para a inscrição são os seguintes:
 - a) Boletim de inscrição, devidamente preenchido;
 - b) Cópia do bilhete de Identidade de cidadão nacional ou passaporte, tratando-se de estrangeiros;
 - c) Atestado médico;
 - d) Fotocópia de certificado da situação militar regularizada;
 - e) Fotografia tipo passe em número a definir pelos Serviços Académicos.

Artigo 24º

(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) Sempre que seja determinada, na sequência de processo disciplinar;
 - c) A pedido do estudante, por requerimento dirigido ao Reitor.
2. A anulação da matrícula é concretizada mediante despacho do Reitor.

Artigo 25º

(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 seis (6) semanas após o início de cada semestre;
 - b) Caso o estudante não tenha, sem motivo devidamente justificado, completado o 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 mediante despacho do Reitor, por um período de até dois (2) anos.
3. Não é permitida a anulação da inscrição no 1º semestre do primeiro ano do curso.

SECÇÃO III

PROPINA

Artigo 26º

(Propina)

1. A propina é o valor monetário pago mensalmente, que permite ao estudante, depois da inscrição, a frequência das diversas disciplinas do curso.
2. A primeira, das dez (10) propinas do ano académico, será paga na totalidade, no momento da matrícula ou da inscrição (para os que já são estudantes da UTANGA) no ano lectivo a que esta diz respeito.
3. As propinas dos restantes meses deverão ser pagas até ao 10º dia útil de cada mês.
4. O atraso no pagamento da propina implica o pagamento de uma sobretaxa a definir em diploma próprio.

CAPITULO II

REGIME DE ENSINO, FREQUÊNCIA E AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS

Artigo 27º

(Objecto)

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

Artigo 28º

(Âmbito)

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

SECÇÃO I

PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

Artigo 29º

(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 académicas;
 - 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) 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 teóricas e práticas de cada unidade curricular.

Artigo 30º

(Lista de estudantes)

Os Serviços Académicos das Unidades Orgânicas devem disponibilizar aos docentes das diversas disciplinas e unidades curriculares antes do início do ano académico, a lista de estudantes das turmas correspondentes, devidamente numeradas e em ordem alfabética.

Artigo 31º

(Ensino e aprendizagem)

1. As Unidades Orgânicas devem abrir, por cada uma das disciplinas 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.
2. No início de cada ano ou semestre académico são divulgados e distribuídos aos estudantes resumos sucintos dos programas das disciplinas curriculares.
3. As disciplinas dos cursos são leccionadas de acordo com os planos curriculares e conteúdos programáticos definidos e coordenados por cada Unidade Orgânica.
4. Sem prejuízo da liberdade de orientação e de opinião científica dos docentes no ensino das matérias constantes dos programas, o ensino será ministrado mediante aulas, conferências, colóquios, seminários, estágios e estudos livres, ou por outros processos que os docentes responsáveis por cada disciplina julguem convenientes, e comuniquem ao respectivo Departamento de Ensino e Investigação.

Artigo 32º

(Formas de organização do ensino)

1. 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.
2. Em cada aula teórica devem ser criadas condições de estudo para a aprendizagem compreensiva de factos, conceitos e princípios que permitam o desenvolvimento de capacidades e competências intelectuais.
3. A aula prática deve servir para a resolução de problemas práticos ou de exercícios aplicados na realização de experiências, demonstrações ou comprovação de trabalhos laboratoriais e devem permitir aos estudantes desenvolver capacidades e competências na aplicação de procedimentos e técnicas e na pesquisa de soluções para os problemas integrantes da matéria aprendida nas aulas teóricas.
4. A aula pode ser teórico-prática e destina-se a propiciar aos estudantes a aprendizagem compreensiva das relações entre métodos, processos e técnicas de aplicação prática de conceitos e princípios.
5. A duração da aula é fixada pelos Directores das Unidades Orgânicas onde se integram, conforme a especificidade do curso ou disciplina.

Artigo 33º

(Sumários)

1. Em cada aula teórica o docente entregará, ao estudante e ao Director da Unidade Orgânica onde se insere o respectivo curso, um sumário da aula.
2. No sumário deve constar os itens leccionados e as indicações bibliográficas necessárias ao estudo do estudante.

Artigo 34º

(Conferências)

As conferências são aulas teóricas ou teórico-práticas 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 35º

(Colóquios)

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

Artigo 36º

(Seminários)

1. Os seminários destinam-se à iniciação dos estudantes nos métodos de investigação científica dos respectivos ramos do saber, através da realização de trabalhos inseridos em temas propostos pelo regente do curso, de acordo com as disponibilidades da Universidade e com as exigências de formação do respectivo curso.
2. A quando 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, debate ou outros processos.

Artigo 37º

(Visitas de Estudo)

1. As visitas de estudo destinam-se a propiciar a observação e investigação directa de um ou vários objectos de estudo previamente escolhidos, 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 38º

(Projecto)

1. Os trabalhos de projecto consistem na integração do estudo já desenvolvido ao longo do ano ou nos anos anteriores e destinam-se a fomentar a criatividade e o espírito investigativo dos estudantes quer no que respeita ao conteúdo do trabalho quer quanto à metodologia a utilizar na realização do mesmo.
2. Os trabalhos de projecto incidirão sobre temas propostos pelos docentes e desenvolvidos pelos estudantes com o apoio de pelo menos um docente.

Artigo 39º

(Estágio)

Os estágios têm por fim fomentar e desenvolver no estudante qualidades de criatividade, de inovação e capacidade de investigação científica ou pedagógica, assim como a capacidade para a aplicação de conhecimentos adquiridos á resolução de problemas concretos e de desenvolvimento, com vista à sua formação académica e profissional.

SECÇÃO II

FREQUÊNCIA E ASSIDUIDADE

Artigo 40º

(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 permanecer nas 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 41º

(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. É dada uma tolerância de dez (10) minutos para os primeiros tempos do período da manhã, tarde e noite.
3. Ao estudante que chegue atrasado às aulas e a outras actividades pedagógicas fora dos limites de tolerância fixados é marcada falta.

Artigo 42º

(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 caracter 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 43º

(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 comprovado por documento médico;
 - b) Impedimento por razões militares, associativas, desportivas de alta competição, ou ainda laborais, em casos previamente notificados;
 - c) Morte de familiar directo.
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 deverá 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 que tivera dado, utilizando para o efeito o boletim de justificação próprio.

Artigo 44º

(Competência para justificação de faltas)

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

Artigo 45

(Regime especial)

1. Enquadra-se no regime especial o estudante que se encontra nas condições seguintes:
 - a) Atleta de alta competição;
 - b) Dirigente associativo estudantil;
 - c) Militar em missão de serviço;
 - d) Maternidade;
 - e) Portador de necessidades especiais.

2. O estudante abrangido pelo número anterior goza dos seguintes direitos:
 - a) Isenção de relevação de faltas dadas durante o período de impedimento manifesto e comprovado;
 - b) Realizar em data a acordar com o docente, ou de acordo com calendário elaborado pela Direcção da Unidade Orgânica, as provas a que não tenha podido comparecer, por motivos justificados;
 - c) Ter à disposição, desde que o solicite por escrito, os “Serviços de Apoio e Acompanhamento Psicopedagógico ao Estudante”, para acompanhar a evolução do seu aproveitamento académico, detectar eventuais dificuldades e propor medidas para a sua resolução.
3. O estudante deve comunicar por escrito sempre que houver uma interrupção da assistência às aulas, ligada ao seu regime especial e notificar o seu regresso pela mesma via.

SECÇÃO III AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS

Artigo 46º

(Conceito de Avaliação)

1. A avaliação de conhecimentos é um conjunto de actividades desenvolvidas de forma sistemática, organizada e executada pelo docente, com a finalidade de comprovar os conhecimentos, habilidades e capacidades adquiridos e/ou desenvolvidos pelos discentes, num período de tempo determinado.
2. A avaliação de conhecimentos é efectuada de forma individual, independentemente de se realizar através de avaliações colectivas e o seu resultado é expresso numa classificação final efectuada numa escala de 0 a 20 valores.
3. O aproveitamento em cada disciplina é determinado pela classificação final.

Artigo 47º

(Modalidades de Avaliação)

A avaliação de conhecimentos é efectuada através da realização de avaliação contínua e de prova de exame em cada disciplina.

Artigo 48º

(Avaliação Contínua)

1. A avaliação contínua, constituída para avaliar objectivos específicos ou parciais no decurso do semestre ou ano lectivo, é aquela que o docente faz a partir da participação do estudante em seminários, aulas práticas e através da realização de provas de frequência, da exposição oral, de trabalhos escritos, de práticas de laboratório, de trabalhos de campo e outros, de acordo com a especificidade de cada disciplina.
2. É obrigatória a realização de provas de frequência em cada disciplina, num mínimo de duas (2) para as disciplinas semestrais e de três (3) para as disciplinas anuais.
3. As provas de frequência referenciadas no nº 2 do presente artigo podem ser feitas através de trabalhos realizados individualmente ou em grupo.
4. A prova de frequência é disponibilizada aos discentes para consulta, assinadas pelo docente e apresentando a classificação respectiva expressa numericamente e por extenso.
5. O resultado da avaliação contínua é publicado até setenta e duas (72) horas antes da realização dos exames.
6. A classificação da avaliação contínua é a média das classificações obtidas ao longo do ano ou do semestre.
7. O estudante que obtiver uma média de avaliação contínua, igual ou superior a catorze (14) valores, confere-se-lhe a aprovação na disciplina a que diz respeito, com dispensa ao exame, desde que não tenha nota negativa em nenhuma das provas de frequência.
8. É submetido a exame de época normal todo o estudante que não cumpra a condição estabelecida na alínea anterior.
9. Segundo a característica da disciplina pode considerar-se como classificação do exame a avaliação resultante da apresentação e defesa de Trabalho de Curso, individual ou em grupo. Neste caso,

o estudante que não for aprovado mediante a apresentação do trabalho de curso, reprova na disciplina correspondente.

Artigo 49º

(Prova de exame)

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. Na época de recurso o estudante pode prestar provas nas disciplinas que tenha reprovado na época normal e nas disciplinas em que não tenha prestado exame na época normal, desde que faça a sua inscrição nos Serviços Acadêmicos para os devidos efeitos.

Artigo 50º

(Escala de classificação)

A apreciação do aproveitamento acadêmico 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 51º

(Arredondamento da Classificação)

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 52º

(Cálculo da classificação final de cada disciplina)

1. Em toda unidade curricular o estudante é avaliado através de avaliação contínua e de exame, respectivamente.
2. A classificação final do estudante dispensado do exame final, quando for o caso, é a média da avaliação contínua.
3. Como regra geral, 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.
4. O estudante que obtenha, uma vez feito o exame de recurso, uma nota igual ou superior a 10 (dez) valores, na média aritmética obtida entre a nota de reprovação, após o exame de época normal e a nota do exame de recurso, é conferida a aprovação na disciplina a que o exame diz respeito.
5. Os Directores das Unidades Orgânicas podem propor regimes específicos de avaliação, tendo em atenção a especificidade da área científica em causa, devendo ser aprovados pelo Senado.
6. O exame final pode consistir em prova escrita e oral devendo os resultados produzir uma única classificação.

Artigo 53º

(Transição de ano e de ciclo)

O estudante transita de ano com um máximo de três disciplinas em atraso.

Artigo 54º

(Cálculo da classificação final do curso)

1. O final de curso é sancionado após conclusão com aproveitamento de todas as disciplinas do plano curricular e cumulativamente, com a apresentação e defesa do trabalho de fim de curso e/ou estágio supervisionado com a apresentação do relatório final.
2. O trabalho de fim de curso é um trabalho académico que pode revestir várias modalidades e é objecto de regulamento próprio, aprovado pelo Conselho técnico-Científico
3. A nota final de curso combinará as notas finais das disciplinas e a nota do trabalho de fim de curso conforme definido em despacho do Reitor sob proposta dos Directores das Unidades Orgânicas.

Artigo 55º

(Melhoria de notas)

1. As provas realizadas para melhoria de notas, só são permitidas em uma das duas épocas (normal ou de recurso) imediatas a da aprovação, devendo ser feita de forma escrita.
2. O estudante pode solicitar melhoria de notas a qualquer disciplina curricular, desde que já tenha obtido aproveitamento positivo nessa disciplina.
3. A realização de exame para melhoria de nota é permitida uma única vez por disciplina;
4. O pedido de admissão ao exame para melhoria de notas incorre no pagamento de uma taxa a ser fixada em diploma próprio;
5. A nota obtida na prova de melhoria de notas é considerada se for superior à obtida anteriormente.

Artigo 56º

(Tipos de provas)

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

Artigo 57º

(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 58º

(Fiscalização das Provas de Exame)

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

Artigo 59º

(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 lectivo.
2. A calendarização acima referida é homologada pelo Director da Unidade Orgânica, publicando-se em seguida os calendários respectivos.

Artigo 60º

(Elementos da Avaliação)

1. Na classificação das provas de exame e do correspondente exame de recurso, o docente deve ter 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.
2. 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 61º

(Aviso de Realização das Provas)

1. Os Serviços Académicos 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 Académicos Unidade Orgânica respectiva, a pauta das classificações, devidamente preenchidas e assinadas, para apreciação e homologação.
5. Os Serviços Académicos procedem à publicação das pautas com as classificações no prazo de sete (7) dias após homologação pelo Director da Unidade Orgânica.

Artigo 62º

(Consulta e revisão das provas de avaliação)

1. O estudante tem a faculdade de consultar a prova de avaliação, após a sua correcção, sendo prestado pelo docente os devidos esclarecimentos.
2. O docente encarregue da regência da disciplina realiza uma sessão de correcção global de cada prova escrita dessa disciplina, sempre que mais de 20% dos estudantes que se submeteram a essa prova o solicitem.
3. 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.
4. A solicitação acima referida é feita em requerimento dirigida ao Director 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 63º

(Precedência)

1. Nos cursos ministrados pela UTANGA, em cada semestre ou ano lectivo podem existir disciplinas com precedência.
2. 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.
3. O regime de precedência é definido por regulamento próprio homologado pelo Reitor sob proposta da respectiva Unidade Orgânica, ouvido o Conselho Pedagógico.

CAPITULO III

REGIME DE TRANSFERÊNCIA E MUDANÇA DE CURSO E RAMO

Artigo 64º

(Definição)

1. Transferência é o acto pelo qual um estudante da UTANGA ou de outra Universidade, frequentando um curso superior, requer a sua inscrição ou a sua matrícula, noutra Universidade ou Instituto Superior, ou vice-versa.
2. Mudança de curso ou ramo é o acto pelo qual um estudante da UTANGA, solicita inscrição em curso ou ramo diferente daquele em que praticou a última inscrição.
3. A transferência ou mudança de curso ou ramo só é permitida antes do início de cada ano lectivo, devendo o interessado ou seu procurador requerer a mesma ao Reitor, nos termos do artigo seguinte.
4. Não é permitida a mudança de curso no 1º ano do curso.

Artigo 65º

(Decisão)

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

SECÇÃO I EQUIVALÊNCIA DE HABILITAÇÕES

Artigo 66º

(Âmbito)

1. É concedida equivalência de habilitações de nível superior, 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 deste diploma 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 67º

(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 68º

(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 Senado Universitário.

Artigo 69º

(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 70º

(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 tópicos programáticos, correspondentes ao ano lectivo em que foi obtida a aprovação;
- d) Carga horária ou unidades de créditos da disciplina.

Artigo 71º

(Matrícula e inscrição 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, matrícula e inscrição na UTANGA.

SECÇÃO II INTEGRAÇÃO CURRICULAR

Artigo 72º

(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 Director da respectiva Unidade Orgânica, através da fixação de um plano de estudos próprio.

Artigo 73º

(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 74º

(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.

CAPITULO IV

REGIME DISCIPLINAR

Artigo 75º

(Objecto)

O presente regulamento estabelece os direitos, deveres e normas disciplinares de acordo com as disposições do Estatuto e legislação aplicável ao subsistema do ensino superior.

Artigo 76º

(Âmbito de aplicação)

Este regime aplica-se ao corpo discente da UTANGA.

Artigo 77º

(Direitos)

O estudante tem os seguintes direitos:

- a) Frequentar as aulas bem como usufruir dos meios de ensino, de investigação e de produção;
- b) Usufruir dos serviços prestados pelas estruturas sociais da instituição;
- c) Possuir um cartão que o identifique como estudante;
- d) Reclamar e recorrer perante às estruturas competentes de qualquer acto lesivo dos seus interesses, respeitadas as normas institucionais sobre a matéria;
- e) Ser tratado com consideração e respeito pela sua integridade e dignidade.

Artigo 78º

(Deveres)

O estudante tem os seguintes deveres:

- a) Dedicar todo seu esforço e aptidão ao bom aproveitamento académico;
- b) Respeitar e observar os regulamentos em vigor na Universidade e nas respectivas Unidades Orgânicas;
- c) Respeitar e tratar com lealdade as autoridades académicas os docentes, os trabalhadores não docentes e os colegas;
- d) Obedecer as orientações superiormente emanadas;
- e) Utilizar de forma adequada os bens e equipamentos que constituem património da Universidade.

Artigo 79º

(Procedimento disciplinar)

1. O poder disciplinar é exercido pelo Reitor ou por quem este delegar expressamente esta competência.
2. Qualquer violação às normas vigentes na Universidade deve ser objecto de informação circunstanciada, por quem, no exercício das suas funções, a verificar.
3. 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 80º

(Sanções)

1. Os estudantes estão sujeitos às seguintes sanções disciplinares:
 - a) Admoestação simples;
 - b) Admoestação registada;
 - c) Suspensão temporária;
 - d) Expulsão.
2. São competentes para aplicar sanções aos discentes:

- a) O Director da Unidade Orgânica após deliberação do Conselho de Disciplina, aos estudantes matriculados no respectivo curso, quando se tratar das alíneas a), b) e c) do nº 1 do presente artigo;
 - b) O Reitor, após deliberação do Conselho de Disciplina, quando se tratar de expulsão.
3. O docente, no exercício dos seus deveres, poderá representar contra membros do corpo docente, propondo a aplicação de penalidade, em consonância com a gravidade da falta.
 4. Todas as sanções são registadas no processo individual do estudante pelos Serviços Académicos e produzem efeitos em todas as Unidades Orgânicas.
 5. Será cancelado o registo interno das sanções referidas nas alíneas a) e b) do nº 1 do presente artigo se, decorrido o prazo de um (1) ano, o estudante não reincidir na falta.
 6. Para o cancelamento do registo referido no número anterior, o interessado deverá dirigir requerimento ao Reitor.
 7. Quando a infracção disciplinar constituir igualmente delito sujeito à acção penal, a autoridade universitária que impuser a punição, diligenciará a remessa de cópias do inquérito que a ensejou, à autoridade policial competente.

Artigo 81º

(Factos puníveis e respectivas sanções)

1. A pena de admoestação simples é aplicada a faltas leves que não tenham trazido prejuízo ou descrédito para a instituição ou para terceiros.
2. A censura registada é aplicada ao estudante que:
 - a) Não observar os regulamentos em vigor;
 - b) Desrespeitar as autoridades académicas, os trabalhadores, 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 as ordens superiores emitidas por responsáveis da UTANGA ou seus agentes;
 - d) Pratique indisciplina grave, perturbadora da organização e regular funcionamento da Universidade.
4. A 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.

Artigo 82º

(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 quando não expressamente autorizada, durante a realização da prova;
 - 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 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.
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 83º

(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 84º

(Agravantes)

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 85º

(Critérios de graduação)

1. Para aplicação das sanções disciplinares previstas, salvo a de admoestação simples e a de admoestação 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. O instrutor do processo disciplinar é nomeado pelo Reitor ou por quem detenha essa competência por delegação expressa.
4. Durante o processo disciplinar o estudante pode ser suspenso preventivamente, atendendo a gravidade da infracção.
5. 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.
6. 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.

Artigo 86º

(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 medida disciplinar aplicada.
3. A decisão sobre o recurso é definitiva e irrecorrível.

Artigo 87º

(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 3 de Março de 2007.