



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 1.190,00

<p>Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional - E.P., em Luanda, Rua Henrique de Carvalho n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, www.imprensanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».</p>	ASSINATURA	O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª série é de Kz: 75.00 e para a 3.ª série Kz: 95.00, acrescido do respectivo Imposto de Selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E. P.
	Ano	
	As três séries	Kz: 1 150 831,66
	A 1.ª série	Kz: 593.494,01
	A 2.ª série	Kz: 310.735,44
A 3.ª série	Kz: 246.602,21	

SUMÁRIO

Ministério das Finanças

Despacho n.º 2544/23:

Subdelega poderes ao Delegado Provincial de Finanças do Cuando Cubango para proceder à constituição da Equipa Técnica que incumbe conduzir a instrução do Procedimento de Locação Onerosa de Imóvel para acomodar condignamente a Delegação Provincial de Inspeção Geral da Administração do Estado do Cuando Cubango, e celebrar, em representação do Estado, o Contrato de Locação Onerosa do referido Imóvel.

Despacho n.º 2545/23:

Exonera Lourenço Martins Pina Júnior do cargo de Vogal do Conselho Fiscal da Empresa Caminhos-de-Ferro de Luanda — CFL, E.P. — Revoga todas as disposições que contrariem o presente Despacho.

Despacho n.º 2546/23:

Exonera Manuel Augusto César Ferreira do cargo de Vogal do Conselho Fiscal da Empresa Nacional de Navegação Aérea — ENNA, E.P. — Revoga todas as disposições que contrariem o presente Despacho.

Despacho n.º 2547/23:

Coloca definitivamente Délcio Rosário dos Santos Pereira, Ibony da Silva Simão, João Lucas Teta, José Alberto Cristóvão Sebastião, Leandro Sahed Pombal Custódio, Miria Luisa das Dores Ramos Bobó, Roseane Paula Dias de Andrade Gomes, Valdemar Euclides da Costa Silvestre, Técnicos Superiores de 2.ª Classe, no quadro de pessoal do Serviço de Tecnologias de Informação e Comunicação das Finanças Públicas.

Despacho n.º 2548/23:

Nomeia Eugénio Mauro de Lima Fernandes para o cargo de Vogal do Conselho Fiscal da Empresa Nacional de Navegação Aérea — ENNA, E.P. — Revoga todas as disposições que contrariem o presente Despacho.

Governo Provincial do Bié

Despacho n.º 973/23:

Determina que Alfredo Chiti e Domingos João, Enfermeiro de 3.ª Classe e Técnico Médio de Enfermagem Especializado de 3.ª Classe, sejam aposentados.

Despacho n.º 974/23:

Determina que Delfino Maurício Sôí, Feliciano Daniel, Fragoso Aureliano, Gervásio Tchituke, Isabel Francisca Candombua, Jerónimo Cassinda, Justo Sakolembi Kahanda, Lúcia Peka, Moreno Jonatão e Sabina Afonso Vinene, Auxiliares de Enfermagem de 1.ª e 2.ª Classe, Técnicos Médios de Enfermagem Especializado de 2.ª e 3.ª Classe e Técnico Médio de Enfermagem de 1.ª Classe, sejam aposentados.

Despacho n.º 975/23:

Determina que Costa Mariano Chundu, Ester Salomé e Júlio Epomba, Encarregado não Qualificado e Encarregados Qualificados, sejam aposentados.

Despacho n.º 976/23:

Determina que Bento Quintas, Domingas Vihemba, Cândida Kuenda Essuvi, Celestina Domingos, Crisóstomo Chimbi Chipilica, Evaristo Savilunga Cipriano, Evaristo Mutonga Soma, Ernesto Chara, Guilherme Jamba, Henriqueta Nachinguenda Nandimba Sassoma, Mateus Fortunato Vicente, Oliveira Sassoma Gongá e Soares Nicodemo Numbi Virgílio, Chefes de Secção, Operários não Qualificados de 1.ª e 2.ª Classe, Educadora Principal de 1.ª Classe, Operários Qualificados de 2.ª Classe, Secretário de Gabinete e Oficial Administrativo Principal, sejam aposentados.

Despacho n.º 977/23:

Determina que Anita Jamba António, Ana Filomena Fernando Jorge, Doroteia Ngueve Muhongo Hossi, Florença Handecasse, Inês Celeste, Laura da Conceição Justina, Manuel Elavoko, Natália António, Natália Cassinda Epalanga, Ruth Cambuinda Cassinda, Severina Nanjala Capango e Victória Cuvanja Sati Matos, Técnicas Médias de Enfermagem Especializadas de 2.ª e 3.ª Classe, Operárias Qualificadas de 2.ª Classe, Fiel de Armazém de 1.ª Classe e Técnica Média de Enfermagem de 1.ª Classe, que sejam aposentadas.

Despacho n.º 978/23:

Determina que Silvestre Manuel Essoco Cossengue, Técnico Superior de 2.ª Classe, seja aposentado.

Despacho n.º 979/23:

Determina que Alcina Florbela Nanjunju Seponde, Albano José, André Alberto Epandi, Celeste Kassova, Eduardo Bento, Fátima Chitula Chambula Trindade, Félix Dumbo, João Paulino Nachipinli, Ilda Silepo Furi, Simão Mandembue e Teodora Diniz da Costa, Professores do Ensino Primário e Secundário do 6.º, 10.º e 13.º Graus, Professores do Ensino Primário e Secundário Auxiliar do 4.º, 5.º e 6.º Graus, que sejam aposentados.

Despacho n.º 980/23:

Determina que Anastácia Sara, Auxiliar de Enfermagem de 1.ª Classe, seja aposentada.

Despacho n.º 981/23:

Dá por finda a comissão de serviço que Pereira Nelson Diniz Bongue vinha exercendo no cargo de Chefe da Secção de Transportes, Equipamento Urbano, Limpeza Pública, Obras e Construção da Repartição Municipal dos Assuntos Técnicos do Chinguar.

É José Carlos, Motorista de Ligeiros de 2.^a Classe, Agente n.º 89042592, funcionário do Governo Provincial do Bié, nomeado definitivamente na referida categoria, com efeitos a partir desta data.

Publique-se.

Gabinete do Governador Provincial do Bié, no Cuito, aos 11 de Maio de 2020. — O Governador, *Pereira Alfredo*.

(23-0223-C22-PRO)

—————
Despacho n.º 1004/23
de 31 de Março

Por conveniência de serviço público;

Usando da faculdade que me é conferida pelo artigo 11.º da Lei n.º 15/16, de 12 de Setembro — Lei da Administração Local do Estado, conjugada com alínea i) do artigo 8.º do Decreto Executivo n.º 38/18, de 9 de Abril, em conformidade com o n.º 1 do artigo 10.º do Decreto Executivo n.º 390/19, de 9 de Dezembro, que aprova o Estatuto Orgânico da Administração Municipal do Chinguar, determino:

É Silvano Chicunga Mucanda, Agente n.º 95795866, nomeado para, em comissão ordinária de serviço, exercer o cargo de Administrador Municipal-Adjunto para a Área Técnica, Infra-Estruturas e Serviços Comunitários do Município do Chinguar, Província do Bié.

Publique-se.

Gabinete do Governador Provincial do Bié, no Cuito, aos 4 de Junho de 2020. — O Governador, *Pereira Alfredo*.

(23-0223-B23-PRO)

—————
Despacho n.º 1005/23
de 31 de Março

Por conveniência de serviço público;

Usando da faculdade que me é conferida pelo artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 12/94, de 1 de Julho, coadjuvado com o artigo 11.º da Lei n.º 15/16, de 12 de Setembro — Lei da Administração Local do Estado, conjugada com a alínea o) do artigo 8.º do Decreto Executivo n.º 38/18, de 9 de Abril, determino:

É Rodrigues Chipita, Agente n.º 89051852, nomeado para, em comissão de serviço, exercer o cargo de Chefe da Secção de Recursos Humanos da Secretaria da Administração Municipal do Chitembo, Província do Bié.

Publique-se.

Gabinete do Governador Provincial do Bié, no Cuito, aos 17 de Janeiro de 2020. — O Governador, *Pereira Alfredo*.

(23-0223-B24-PRO)

Despacho n.º 1006/23

de 31 de Março

Por conveniência de serviço público;

Usando da faculdade que me é conferida pelo artigo 11.º da Lei n.º 15/16, de 12 de Setembro — Lei da Administração Local do Estado, conjugado pela alínea o) do artigo 8.º do Decreto Executivo n.º 38/18, de 9 de Abril, determino:

É Dionísio Gonçalves Samba Carlos, Agente n.º 12407008, nomeado para, em comissão de serviço, exercer o cargo de Administrador do Centro Provincial de Reabilitação Física, Província do Bié.

Publique-se.

Gabinete do Governador Provincial do Bié, no Cuito, aos 3 de Novembro de 2020. — O Governador, *Pereira Alfredo*.

(23-0223-C19-PRO)

UNIVERSIDADE DE LUANDA

—————
Despacho n.º 477/23

de 31 de Março

Havendo a necessidade de se dotar os órgãos da Reitoria da Universidade de Luanda (UniLuanda), dos respectivos Regulamentos Internos;

No uso das competências que me são atribuídas pelo artigo 85.º, conjugado com a alínea a) do artigo 24.º, ambos do Estatuto Orgânico da UniLuanda, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 281/21, de 1 de Dezembro, determino:

1. É aprovado o Regime Académico da UniLuanda, anexo ao presente Despacho, do qual é parte integrante.
2. O presente Despacho entra em vigor na data da sua assinatura.

Publique-se e cumpra-se.

Luanda, aos 9 de Fevereiro de 2023.

O Reitor, *Alfredo Gabriel Buza*

—————
REGIME ACADÉMICO DA UNILUANDA

Considerando que no âmbito da implementação da Lei n.º 17/16, de 7 de Outubro — de Bases do Sistema de Educação e Ensino, alterada pela Lei n.º 32/20, de 12 de Agosto, impõe-se a necessidade de se conformar a legislação vigente no Subsistema de Ensino Superior ao Diploma Legal que rege o Sistema de Educação e Ensino;

Considerando o estabelecido na alínea b) do artigo 60.º do Decreto Presidencial n.º 310/20, de 7 de Dezembro, que aprova o Regime Jurídico do Subsistema do Ensino Superior;

Convindo a definir, normalizar e em certa medida, uniformizar os princípios e procedimentos relacionados com o processo de ensino na Universidade de Luanda, por forma a dotar os serviços académicos, os docentes e os estudantes dum instrumento orientador de toda a actividade académica;

De forma a dotar a Comunidade Académica de um instrumento orientador de toda a actividade e de modo a adequar à dinâmica da própria vida académica, impõe-se a necessidade de se estabelecer um Regime Académico para regulamentar, normalizar, organizar, uniformizar e ordenar os princípios e procedimentos relacionados com o processo de ensino-aprendizagem na Universidade de Luanda;

Côncios da grande importância e valia de que se reveste a compilação e adopção do presente Regime Académico no seio da Universidade de Luanda para que se construa uma Universidade fundada nos mais elevados princípios de ensino e aprendizagem, reafirmando o comprometimento da Comunidade Académica com a ciência e o saber e contribuindo deste modo no desenvolvimento do País;

Reconhecendo que o presente Regime Académico é um conjunto de princípios de partilha dos valores que conformam o processo de ensino e aprendizagem, importante factor de unidade e uma forte alavanca para o desenvolvimento quantitativo e qualitativo do ensino;

Comprometidos com o legado histórico para as futuras gerações no exercício das actividades, o Senado da UniLuanda aprova o presente Regime Académico nos termos da alínea b) do artigo 24.º do Decreto Presidencial n.º 281/21, de 1 de Dezembro, que aprova o Estatuto Orgânico da Universidade de Luanda, conjugados com a alínea b) do artigo 60.º do Decreto Presidencial n.º 310/20, de 7 de Dezembro.

CAPÍTULO I Regime de Acesso

ARTIGO 1.º (Princípio geral)

O ingresso de um estudante em qualquer uma das Unidades Orgânicas da Universidade de Luanda obedece ao princípio geral de exames de acesso, de acordo com o Decreto Presidencial n.º 5/19, de 8 de Janeiro.

ARTIGO 2.º (Numerus clausus)

1. O acesso aos cursos ministrados nas Unidades Orgânicas da Universidade de Luanda está sujeito a limitações quantitativas, isto é, ao número de vagas existentes e fixadas anualmente em cada Unidade Orgânica para as futuras inscrições por curso e especialidade e assenta na existência de um «*numerus clausus*».

2. Cada Unidade Orgânica deve informar à área Académica da Reitoria sobre o número de vagas existentes «*numerus clausus*» em cada ano académico, demonstrando que reúne todas as condições técnico-pedagógicas para estabelecimento de vagas, e estas devem ser comunicadas até 60 (sessenta) dias antes do início das inscrições. As mesmas não deverão ser ocupadas pelos alunos repetentes.

3. As Unidades Orgânicas poderão repartir as vagas existentes, por cursos, por categorias populacionais ou profissionais.

4. O «*numerus clausus*» é comunicado ao Reitor da Universidade de Luanda.

ARTIGO 3.º

(Calendários e anúncios da realização de exames de acesso)

1. O calendário das provas de acesso é elaborado e tornado público pela Área Académica da Universidade, ouvidas as respectivas Unidades Orgânicas e o Senado, em conformidade com o calendário estabelecido para cada ano académico.

2. O calendário das provas de acesso é comunicado ao Reitor, até 30 (trinta) dias antes da data de realização das mesmas, e tornado público pela Área Académica, em função das orientações do Órgão de Tutela.

3. Na 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.

4. A duração de todo o processo de exames de acesso, da inscrição à publicação dos resultados finais, é de 60 (sessenta) dias, se não for estabelecido outro prazo pelo Órgão de Tutela.

ARTIGO 4.º

(Local de inscrição)

A inscrição para a exame de acesso pode ter lugar nas respectivas Unidades Orgânicas, na Reitoria e *Online*, no site da Universidade de Luanda, conforme for o caso.

ARTIGO 5.º

(Condições de inscrição)

1. A inscrição de cidadãos, para o exame de acesso às Unidades Orgânicas, é para os que tenham concluído o segundo ciclo do ensino secundário ou equivalente.

2. O perfil de ingresso dos candidatos aos diferentes cursos de cada Unidade Orgânica, correspondente a área do ensino secundário e é definida pela respectiva Unidade Orgânica.

3. A definição de disciplinas nucleares para a admissão a cada curso é da responsabilidade das Unidades Orgânicas, nos termos da lei.

ARTIGO 6.º
(Processo de inscrição)

1. O processo de inscrição dos candidatos para o exame de acesso é constituído pelos seguintes documentos:

- a) Bilhete de Identidade, para os cidadãos nacionais, Passaporte, para os estrangeiros, acompanhado de uma fotocópia que ficará 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 que fica arquivada depois de conferida com o original;
- c) No caso de não ter sido ainda emitido o certificado, poderá inscrever-se com a declaração de conclusão, com o compromisso de no acto da matrícula apresentar o certificado nos termos da alínea anterior;
- d) Ficha de inscrição devidamente preenchida (a fornecer pela Unidade Orgânica);
- e) Recibo que comprova o pagamento dos emolumentos.

2. No acto da inscrição é emitido um recibo em nome do candidato.

ARTIGO 7.º
(Listas dos candidatos ao exame de acesso)

As listas de candidatos admitidos ao exame de acesso serão afixadas nas Unidades Orgânicas, na Reitoria e na página (site) da Universidade dentro do prazo previsto nos respectivos calendários.

ARTIGO 8.º
(Realização do exame)

1. Os exames de acesso realizam-se na data prevista no calendário, no estabelecimento de ensino onde for indicado ou, excepcionalmente, em qualquer outro estabelecimento de ensino designado para o efeito.

2. Até à data do anúncio sobre a realização da prova de acesso, deverá ser tornada pública a informação sobre o tipo de prova a realizar, as disciplinas nucleares, respectivos programas e bibliografia actualizada.

3. Para prestação da prova é obrigatória a apresentação do Bilhete de Identidade, para os cidadãos nacionais, o Cartão de Residente ou Passaporte, para os cidadãos estrangeiros, e do recibo de inscrição (fornecido pela Unidade Orgânica no acto de inscrição).

ARTIGO 9.º
(Júri)

1. Por Despacho do Magnífico Reitor, é nomeada uma Comissão Institucional de Acesso ao Ensino Superior, «CIAES».

2. A Comissão Institucional de Acesso ao Ensino Superior tem as seguintes competências: supervisionar, fiscalizar, elaborar, orientar e coordenar o processo de correcção, avaliação, assim como a entrega dos resultados ao Coordenador da Comissão para posterior publicação.

3. O processo de exames de acesso em cada Unidade Orgânica é conduzido por uma subcomissão de Exames de Acesso que é nomeada por Despacho do Reitor, sob proposta do Decano/Director que se ocupará de:

- a) Organizar o processo de exames de acesso nas Unidades Orgânicas;
- b) Corrigir e revisar os exames, nos termos do presente Regime Académico.

4. Caberá ao Reitor ou a quem este delegar, a homologação dos resultados finais das provas de acesso.

ARTIGO 10.º
(Seleção dos candidatos admitidos)

1. A seleção dos candidatos admitidos em cada curso é realizada com base no seguinte:

- a) Observância dos pré-requisitos que revistam a natureza eliminatória;
- b) Nota mínima obtida no exame de acesso para a admissão fixada sem prejuízo do disposto na alínea anterior, na escala de 0 a 20 valores;
- c) Idade mínima exigida nos termos do organograma do Sistema de Educação e Ensino.

2. É admitido, no disposto na alínea c), caso de menor com elevados níveis de inteligência devidamente comprovados por histórico académico e por equipas médicas especializadas, desde que seja autorizado pelos progenitores ou representantes legais ou tutores.

ARTIGO 11.º
(Comunicação dos resultados)

1. Os resultados obtidos por cada candidato são tornados públicos pela Comissão Institucional de Acesso ao Ensino Superior dentro do prazo estabelecido no calendário.

2. As listas com os resultados finais serão afixadas por cursos.

ARTIGO 12.º
(Apuramento dos candidatos aprovados)

1. Serão considerados admitidos os candidatos que obtiverem as melhores classificações, dentro do número de vagas existentes.

ARTIGO 13.º
(Revisão de exames e reclamação)

1. O candidato tem o direito de solicitar a revisão do seu exame no prazo de 48 horas, a contar da data de afixação dos resultados.

2. O Júri designado procederá a revisão de exames no prazo de 72 horas, depois de terminado o prazo referido no número anterior.

3. Não há lugar a reclamação ou recurso da decisão do Júri de revisão de provas.

ARTIGO 14.º
(Validade)

O exame de acesso só tem validade para o ano lectivo a que se refere.

ARTIGO 15.º
(Relatório)

A CIAES enviará ao Reitor da Universidade de Luanda, no prazo de 15 dias após o termo do processo, o relatório final sobre os exames de acesso.

CAPÍTULO II
Matrícula e Inscrição

SECÇÃO I
Matrículas

ARTIGO 16.º
(Conceito)

1. A matrícula é o acto pela qual o estudante ingressa na Universidade de Luanda.

2. A matrícula à Universidade de Luanda faz-se uma só vez.

ARTIGO 17.º
(Matrícula e inscrição)

1. Podem efectuar a sua matrícula e inscrição na UniLuanda os estudantes que se candidatam e sejam admitidos pelas seguintes vias:

- a) Regime geral de acesso aos cursos da Universidade de Luanda (referido no capítulo anterior), alunos do segundo ciclo do ensino secundário ou equivalente concluído;
- b) Regime de reingresso;
- c) Mudança de curso que satisfaçam as condições de habilitação específicas;
- d) Transferência, reintegração curricular ou equivalência académica;
- e) Estudantes estrangeiros através dos convênios que a UniLuanda estabelece com os seus parceiros congéneres.

2. As matrículas provisórias para o ano lectivo a que se referem as provas de acesso decorrerão dentro dos prazos previstos nos respectivos calendários.

3. Os candidatos matriculados provisoriamente passam a estudantes efectivos da Universidade de Luanda, após atribuição do respectivo número de estudante pelos Serviços Académicos da Reitoria.

ARTIGO 18.º
(Vigência da matrícula)

Todos os estudantes admitidos na UniLuanda, na sequência de um processo de candidatura, são obrigados a efectuar a sua matrícula sob pena de, sem motivo justificado e confirmado documentalmente, perder o direito de ser matriculado ou inscrito na Universidade no ano lectivo imediato, nem solicitar mudanças de curso, reingresso ou transferência.

ARTIGO 19.º
(Inscrição simultânea)

1. O candidato admitido na Universidade de Luanda deve matricular-se apenas num único curso de graduação, no mesmo ano lectivo.

2. Os casos excepcionais estão condicionados à aprovação pelo Reitor, mediante parecer das Unidades Orgânicas envolvidas.

3. A violação do disposto nos números anteriores determina a anulação da matrícula e a respectiva inscrição do estudante em causa em ambas as Unidades Orgânicas ou em ambos os cursos.

SECÇÃO II
Inscrição

ARTIGO 20.º
(Conceito)

1. A inscrição é o acto que faculta ao estudante, depois da matrícula, e frequência das diversas disciplinas do curso, sendo a primeira inscrição simultânea com a matrícula.

2. A inscrição faz-se semestral ou anualmente.

ARTIGO 21.º
(Efeitos e frequência)

1. Nenhum estudante pode, a qualquer título, frequentar ou ser avaliado em disciplinas de um curso superior sem estar matriculado e inscrito regulamente.

2. Os Serviços Académicos das Unidades Orgânicas afixarão a lista dos alunos inscritos e os respectivos números dos verbetes, até 48 horas do início do período lectivo.

ARTIGO 22.º
(Repetição de inscrição)

Não é permitida a repetição de inscrição em disciplinas em que o estudante tenha já obtido a aprovação, excepto em caso de solicitação de um exame para melhoria de nota.

ARTIGO 23.º
(Funcionamento e inscrição em disciplinas de opção, especializações e ramos)

1. O funcionamento refere-se aos regimes de escolaridades de cursos segundo as opções, especialidades e normas estabelecidas em cada Unidade Orgânica.

2. O funcionamento de cursos, opções, especializações e ramos, para além da disponibilidade dos meios humanos para o efeito, está condicionado à inscrição de um número mínimo de estudantes em função de uma avaliação prévia pelas respectivas Unidades Orgânicas.

3. Nas licenciaturas integradas por um ciclo básico e especializado, só podem inscrever-se no ciclo especializado das licenciaturas os estudantes que tenham concluído o ciclo básico.

4. Os estudantes que se encontram a frequentar os cursos de licenciatura que têm no seu plano de estudo a realização obrigatória de estágios e Trabalho de Fim de Curso (TFC), devem efectuar a sua pré-inscrição aos mesmos no período de inscrições.

ARTIGO 24.º

(Instrução do processo de matrícula e inscrição)

1. As matrículas e inscrições são efectuadas nos Departamentos de Assuntos Académicos das Unidades Orgânicas da Universidade de Luanda, nos períodos para o efeito estipulados no calendário escolar da Universidade de Luanda.

2. Os estudantes, cuja inscrição esteja condicionada à realização de exames em época de recurso, dispõem de um prazo de 5 (cinco) dias a contar da publicação do resultado do último exame, para procederem à entrega do boletim de inscrição devidamente preenchido.

3. Serão liminarmente indeferidos os pedidos, cuja apresentação não se enquadre nos prazos estabelecidos nos números anteriores.

4. Os estudantes que se encontram ao abrigo de regalias previstas para estudantes em situações especiais, ressalvadas que sejam as situações indicadas nos vários itens das regalias, são obrigados a cumprir as normas em vigor na Universidade de Luanda.

5. 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 de sua exclusiva responsabilidade.

6. Os documentos necessários para as matrículas são os seguintes:

- a) Boletim de matrícula, devidamente preenchido;
- b) Fotocópia do Bilhete de Identidade de cidadão nacional ou Passaporte (para os estrangeiros);
- c) Fotocópia autenticada da Certidão de Habilitações, com notas discriminadas (o original para verificação);
- d) Atestado médico;
- e) Declaração da entidade patronal (para trabalhadores-estudantes);
- f) 1 (uma) fotografia tipo passe;
- g) Emolumentos para matrículas.

7. Os documentos necessários para inscrição, são:

- a) Boletim de inscrição, devidamente preenchido;
- b) Bilhete de Identidade de cidadão nacional ou Passaporte (para estrangeiro);
- c) Emolumentos para inscrição.

SECÇÃO III

Anulação de Matrícula e de Inscrição

ARTIGO 25.º

(Condições para a anulação da matrícula e interrupção temporária dos estudos)

1. A anulação da matrícula de qualquer estudante pode verificar-se nas seguintes condições:

- a) Quando se verifique que foram prestadas falsas declarações e falsificações de documentos;
- b) Sempre que seja determinada, na sequência de processo disciplinar que resulte em expulsão.

2. A interrupção temporária da inscrição de qualquer estudante pode verificar-se nas seguintes condições:

- a) Se o estudante apresentar a desistência de inscrição por interrupção temporária da inscrição ou o pedido da desistência de uma ou mais disciplinas, até à sexta semana após o início das aulas;
- b) Se o estudante não tiver preenchido correctamente o seu boletim de inscrição, quer por omitir algum elemento, quer por indicar outros que não correspondam aos constantes dos documentos arquivados no seu processo;
- c) Se o estudante não tiver motivo devidamente justificado, completado a instrução do processo, nos prazos devidos;
- d) Sempre que o não cumprimento das normas em vigor na UniLuanda for participado por qualquer entidade que haja tido conhecimento da situação ou verificado pelos Serviços Académicos;
- e) Quando se verifique que foram prestadas falsas declarações;
- f) Sempre que seja determinada, na sequência de um processo disciplinar.

3. A anulação da matrícula é concretizada mediante Despacho do Decano/Director da Unidade Orgânica.

ARTIGO 26.º

(Consequências pela anulação da matrícula ou interrupção temporária dos estudos)

1. Caso se verifique e se confirme uma situação prevista no artigo anterior a matrícula será anulada, bem como todos os actos praticados ao abrigo da mesma.

2. Poderá reingressar após interrupção temporária do curso, o estudante que na altura da interrupção da frequência já tivesse sido aprovado em, pelo menos, 2 (duas) cadeiras da especialidade e cuja interrupção temporária do curso tenha sido autorizada pelo Decano/Director da Unidade Orgânica.

CAPÍTULO III

Normas Gerais de Ensino e Avaliação de Conhecimentos

SECÇÃO I

Ensino-Aprendizagem

ARTIGO 27.º

(Âmbito)

1. O ensino das diferentes disciplinas é leccionado de acordo com os planos curriculares e conteúdos programáticos definidos e coordenados pelos respectivos Departamentos de Ensino e Investigação (DEI) das Unidades Orgânicas.

2. No início de cada ano ou semestre lectivo são divulgados e distribuídos aos estudantes através do site das Unidades Orgânicas, resumos sucintos dos diferentes programas das disciplinas curriculares em funcionamento.

3. Os Departamentos de cada Unidade Orgânica da UniLuanda devem abrir, por cada uma das disciplinas da sua responsabilidade, um dossiê onde fique arquivada toda a informação sobre a disciplina, nomeadamente o programa, mapas de programação, cópias dos enunciados de exames de avaliação, apontamentos ou notas da matéria leccionada e relatórios.

4. Sem prejuízo da liberdade de orientação e de opinião científica dos docentes no ensino das matérias constantes dos programas de ensino, será ministrado mediante aulas, conferências, colóquios, seminários, estágios e estudos livres, ou por outros processos que os regentes responsáveis por cada disciplina julguem convenientes e que devem constar do programa divulgado.

ARTIGO 28.º
(Aulas)

1. Em cada disciplina são leccionadas aulas teóricas, práticas e teórico-práticas, consistindo as práticas na realização de trabalhos laboratoriais, ou de campo, na resolução de problemas práticos ou de exercícios de aplicação.

2. Cada aula teórica tem em vista propiciar a aprendizagem compreensiva de factos, conceitos e princípios e tem uma duração de 45 a 60 minutos, a fixar conforme a especialidade de cada Unidade Orgânica, curso e disciplina.

3. As aulas práticas têm por fim propiciar aos estudantes a aprendizagem dos métodos, processos e técnicas de aplicação da compreensão dos factos, conceitos e princípios considerados nas aulas teóricas, têm uma duração no mínimo de 110 minutos.

4. As aulas teórico-práticas destinam-se a propiciar aos estudantes a aprendizagem compreensiva de factos, conceitos e princípios, bem como, simultaneamente, a aprendizagem de métodos, processos e técnicas de aplicação prática desses factos, conceitos e princípios.

ARTIGO 29.º
(Conferências)

As conferências têm em vista a discussão e análise, por Docentes com categoria de Professor e especialistas convidados, de temas referentes a uma determinada área do saber.

ARTIGO 30.º
(Colóquio)

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

ARTIGO 31.º
(Seminários)

Os seminários destinam-se à iniciação ou actualização dos estudantes nas matérias dos respectivos ramos do saber, através da realização de trabalhos inseridos em temas propostos pelo docente responsável pela unidade curricular e de acordo com a disponibilidade da instituição.

ARTIGO 32.º
(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 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 33.º
(Projecto)

Os trabalhos de projecto consistem em estudos de aprendizagem, incluindo temas propostos por docentes ou discentes, desenvolvidos por estudantes, tanto no que respeita ao conteúdo como à metodologia utilizada, com o apoio de, pelo menos, um docente.

ARTIGO 34.º
(Estágios)

Os estágios têm por fim fornecer aos estudantes habilidades, qualidades de criatividade, pesquisa, investigação científica ou pedagógica, inovação, assim como a capacidade de aplicação dos conhecimentos adquiridos na resolução de problemas concretos de desenvolvimento, com vista à sua formação académica e profissional.

ARTIGO 35.º
(Sumários)

1. Os sumários de cada aula de uma determinada disciplina estarão na base de dados onde podem ser acompanhados pelos respectivos estudantes, sendo um instrumento de avaliação do desempenho do docente cumprir os sumários e os objectivos da aula.

2. Nos sumários devem constar os itens leccionados, os objectivos a atingir nas aulas e as indicações bibliográficas necessárias ao estudo do estudante.

ARTIGO 36.º
(Programação e calendário do ano académico)

1. No início de cada ano lectivo as Unidades Orgânicas publicarão a programação do ano académico, que incluirá:

- a) As datas de início e fim do ano lectivo;
- b) Período de matrícula e inscrição;
- c) As férias lectivas e pausas académicas;
- d) Os períodos da realização de exames de frequência, e as épocas dos exames regulares e de recurso.

2. A programação referida no número anterior é de cumprimento obrigatório para docentes e discentes.

3. Antes do início do ano lectivo será publicado o horário das aulas teóricas e práticas de cada unidade curricular.

SECÇÃO II
Frequência e Assiduidade

ARTIGO 37.º
(Modalidades)

1. A frequência às aulas e outros trabalhos pedagógicos das Unidades Orgânicas processa-se em dois regimes, de acordo com o grau de vinculação de tempo dos estudantes.

2. Assim, os estudantes podem ser classificados nas seguintes modalidades:

- a) Estudantes ordinários — devem ter uma frequência obrigatória das aulas e demais actividades académicas definidas como obrigatórias nos planos de estudo e nos regulamentos, durante todo o tempo em que as mesmas se realizam;
- b) Estudantes voluntários — têm um regime de frequência a ser definido nos regulamentos internos das Unidades Orgânicas, devendo a inscrição nessa modalidade fundamentar-se em motivos comprovados.

ARTIGO 38.º
(Faltas)

1. Perde a frequência numa disciplina o estudante que perfizer um total de faltas injustificadas igual ou superior a 30% de aulas teóricas efectivamente realizadas no decurso de um semestre do ano lectivo.

2. Perde a frequência numa disciplina o estudante que, em actividades pedagógicas de carácter prático ou teórico-prático, perfizer um total de faltas injustificadas igual ou superior a 10% do número de aulas efectivamente realizadas no decurso de um semestre lectivo.

3. Independentemente da justificação das faltas, o estudante é obrigado a frequentar um número mínimo de aulas a definir pelas Unidades Orgânicas, em função da especificidade do curso, especialidade ou disciplina (para os cursos com disciplinas facultativas).

4. Os estudantes que excederem o limite de faltas, definido nos números anteriores, reprovam nessa disciplina.

5. Os estudantes voluntários não são abrangidos na obrigatoriedade de presença estabelecidos no número anterior.

ARTIGO 39.º
(Pontualidade)

1. Os estudantes deverão comparecer às aulas e a outras actividades pedagógicas à hora marcada para o seu início, segundo o horário instituído.

2. Os estudantes que chegarem na sala de aula depois da marcação de presença considera-se uma falta.

3. O exposto no número anterior não se aplica para os primeiros tempos do período da manhã, tarde e noite.

ARTIGO 40.º
(Justificação de faltas)

Os estudantes devem apresentar, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da data do impedimento ou na aula seguinte, junto do coordenador do curso, o justificativo de faltas que tenham dado segundo um boletim de justificação próprio a fornecer pelas Unidades Orgânicas.

ARTIGO 41.º
(Competência para justificação de faltas)

Compete ao Coordenador/Regente do Curso, ou a quem este delegar, a justificação de faltas.

ARTIGO 42.º
(Motivos de 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) Atendimento de atribuições em órgãos colegiais da Universidade ou da Unidade Orgânica;
- b) Doença comprovada por documento médico;
- c) Impedimento por razões militares, associativas, ou ainda laborais (para os estudantes-trabalhadores);
- d) Morte de parente próximo;
- e) Maternidade.

2. Constituem motivos atendíveis de justificação de faltas, quaisquer outras circunstâncias não referidas no número anterior, independentemente da vontade do estudante, cuja justificação haja sido apresentada e aceite pelo Coordenador de Curso, com conhecimento do Decano/Director da Unidade Orgânica.

ARTIGO 43.º
(Regimes específicos)

As Unidades Orgânicas podem, em caso de justificada necessidade e mediante deliberação do respectivo Conselho Pedagógico, nos termos da legislação aplicável, adoptar regimes específicos de frequência e assiduidade.

SECÇÃO III
Avaliação de Conhecimento

ARTIGO 44.º
(Efeito)

1. A avaliação de conhecimento é feita através da avaliação contínua e exame final em cada disciplina.

2. A avaliação contínua é feita pelo docente ao longo do ano ou semestre lectivo (em aulas práticas, testes obrigatórios ou facultativos, exposições, trabalhos escritos, práticas de laboratórios, trabalhos de campo e outros) de acordo com a especialidade e especificidade de cada disciplina.

3. É obrigatória a realização de provas parcelares (avaliação contínua) para cada disciplina, num mínimo de três para as disciplinas anuais e de duas para as disciplinas semestrais, sem prejuízo para a especificidade a aplicar em casos devidamente justificados.

4. Os resultados da avaliação contínua devem ser publicados na penúltima aula antes da realização do exame final e, os resultados dos exames finais no mínimo 3 dias úteis, antes da realização dos exames de recurso.

ARTIGO 45.º
(Tipos de provas)

1. As provas podem ser orais, escritas, teóricas e práticas.
2. As Unidades Orgânicas determinarão o tipo de prova para cada disciplina curricular de acordo a sua especificidade.

3. A informação requerida no número anterior deve constar do programa da unidade curricular publicada.

4. As provas orais só devem ser realizadas na presença de todos os membros do Júri ou, pelo menos, dois dos seus membros. Na impossibilidade de os membros comparecerem, os chefes do DEI devem indicar outro docente para acompanhar a respectiva prova de exame.

5. As provas orais devem realizar-se no período em que o estudante está matriculado.

6. O não cumprimento do disposto nos números anteriores do presente artigo implica a anulação da prova.

ARTIGO 46.º
(Provas de exame final)

1. As provas de exame final realizam-se em três épocas, em chamada única, a saber:

- a) A época normal;
- b) A época de recurso;
- c) Época de exame especial, de recuperação e/ou extraordinário.

2. Na época normal, os estudantes devem prestar exames, uma por cada disciplina, em todas as disciplinas em que se encontrem inscritos, excepto em caso de dispensa.

3. Na época de recurso os estudantes poderão prestar provas nas disciplinas que tenham reprovado na época normal e nas disciplinas em que, não hajam prestado prova de exame nessa época.

4. A prova de exame especial é aplicada aos estudantes que comprovadamente se encontrarem em situações particulares citadas do presente Diploma Legal (estudantes dirigentes, estudantes trabalhadores, atletas de alta competição, militares em serviço, as mulheres grávidas, mães com filhos menores), desde que tenha 50% da assistência das aulas, e comprovem tal estatuto no acto da matrícula conforme os casos, assim como para os estudantes que requeiram o exame com acompanhamento.

5. Na época de recuperação poderão prestar exames os estudantes do último ano do ciclo básico (nos cursos em que houver ciclo básico) e os estudantes a frequentar o último ano da parte académica do curso.

6. A prova de exame de recuperação também poderá ser aplicada no caso de disciplinas em que o aproveitamento pedagógico do colectivo seja inferior a 20%, sob proposta do Coordenador do curso.

7. A prova de exame extraordinário é autorizada pelo Coordenador/Regente de curso, para os estudantes que ficaram condicionados à transição de ano, por apenas uma unidade curricular.

ARTIGO 47.º
(Acesso e dispensa ao exame final)

1. Salvo indicação contrária em Regulamento Académico específico de cada Unidade Orgânica todo o estudante tem acesso ao exame final sem exigência duma média mínima no geral.

2. Não é exigida ao estudante qualquer média para acesso ao exame final salvo para as disciplinas em que haja prática de laboratório e nesse caso, o estudante tem acesso ao exame final de uma disciplina se obtiver nota positiva nas respectivas práticas.

3. Em cada DEI deve estar afixado em vitrina o elenco das disciplinas em que se faz tal exigência.

4. O estudante que se sinta prejudicado na sua avaliação contínua por suspeição do docente poderá solicitar o exame com acompanhamento junto da secção de apoio ao estudante na Unidade Orgânica.

5. Para os casos do número anterior, a nota do exame valerá também como a nota da avaliação contínua, tendo direito no caso de não apto, aos exames de recurso, especial ou de recuperação, nos termos do presente Regime Académico.

6. No caso desta percepção ocorrer na prova do exame da época normal, o estudante pode solicitar que a prova de recurso seja com acompanhamento, nos termos do presente Regime Académico.

7. As provas do exame de acompanhamento serão elaboradas pelo regente da unidade curricular, Chefe do DEI, ou por outro docente da área de especialidade indicado pelo Vice-Decano para Área Académica contando que não seja o docente implicado.

8. O estudante que obtiver uma média de avaliação contínua na disciplina não nuclear, igual ou superior a 14 valores confere-lhe a aprovação na disciplina a que diz respeito, com dispensa ao exame final, desde que o estudante não tenha nenhum resultado negativo nas provas prestadas no âmbito da avaliação contínua.

9. A dispensa ao exame final não se aplica às disciplinas que, por sua especificidade estão sujeitas à exame prático, e às disciplinas nucleares a serem definidas pelo Departamento de Ensino e Investigação.

10. O acesso à prova oral faz-se mediante uma nota mínima de 7 valores na prova escrita.

11. A dispensa do exame oral faz-se com a nota mínima de 13 valores na prova escrita ou da média da escrita e prática consoante a disciplina.

12. Nas disciplinas sem prova oral obrigatória a nota da prova escrita ou da escrita e prática, consoante à especificidade do curso, deverá ser igual ou superior a 10 valores, para aprovação.

13. Nas disciplinas só com prova oral a nota mínima para aprovação deve ser de 10 valores.

14. Para efeitos dos números anteriores, os Coordenadores/Regentes dos cursos e os Departamentos de Ensino e Investigação (DEI), de cada Unidade Orgânica devem publicar na página da internet (*site*) da mesma, informações sobre a situação de cada unidade curricular.

ARTIGO 48.º

(Disciplinas nucleares e não nucleares)

Nos cursos ministrados pela Universidade de Luanda, existem disciplinas nucleares e não nucleares.

- a) Nas disciplinas nucleares é obrigatória a realização de exame final;
- b) Nas disciplinas não nucleares não é obrigatória à realização do exame final, estando a aprovação na disciplina dependente da avaliação contínua que o docente faça no decurso de semestre ou ano lectivo;
- c) As disciplinas nucleares e não nucleares são definidas pelas Unidades Orgânicas constando a indicação na grade curricular do curso disponível na página da internet (*site*) da Unidade Orgânica.

ARTIGO 49.º

(Procedimento do regime de avaliação)

1. O calendário a cumprir para as provas de exame final e para as provas de avaliação contínua é o aprovado pelo Conselho Pedagógico da Unidade Orgânica e afixado no início de cada semestre em cada Departamento de Ensino e Investigação.

2. Para cada prova escrita de exame constante no calendário do mesmo semestre, ano académico e curso deve ser agendado para um dia, devendo, sempre que possível, haver um intervalo não inferior a 48 horas entre uma prova e outra.

3. A data do início de provas orais em cada disciplina deve ser tomada pública com antecedência mínima de 48 horas, não podendo estas provas ter coincidência de datas.

4. As listas nominais dos estudantes que devem fazer prova oral num determinado dia devem ser afixadas com, pelo menos, 48 horas de antecedência.

5. Até à véspera da realização de provas de exame final, o Departamento de Assuntos Académicos (DAAC), em articulação com o Coordenador do curso e o chefe do DEI deverá publicar indicações sobre a hora e as salas em que decorrerão essas provas de exames.

ARTIGO 50.º

(Comparência às provas)

1. As provas de avaliação, escritas, práticas ou orais, serão precedidas de um controlo de presenças.

2. A confirmação da presença a uma prova escrita ou oral vale para todos os efeitos como realização do exame mesmo que o estudante desista de imediato.

ARTIGO 51.º

(Material autorizado para os exames)

1. Para a realização de provas de avaliação tanto de frequências como de exame final, só é permitida aos estudantes a utilização de impressos normalizados, bem como de folhas de rascunho e material de consulta previamente autorizado pelo docente responsável pela disciplina.

2. O recurso pelo estudante a quaisquer elementos cuja utilização não tenha sido autorizada pelo docente responsável pela disciplina constitui fraude e envolve o implicado em sanções disciplinares estabelecidas pelo presente Regime sobre a matéria.

ARTIGO 52.º

(Ausência na sala no decorrer da prova)

Durante a realização de provas de avaliação contínua e de exame final não será permitido aos estudantes ausentarem-se da sala no decurso das mesmas excepto no intervalo entre provas ou em casos especiais.

ARTIGO 53.º

(Duração de provas)

As provas de avaliação deverão ter uma duração mínima de 90 minutos (1h30) e, máxima de 180 minutos, 3 (três) horas.

ARTIGO 54.º

(Cotação de provas)

Cada prova tem uma cotação de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, devendo estar expresso na prova a cotação atribuída a cada questão.

ARTIGO 55.º

(Correcção de provas e afixação dos resultados)

1. A correcção de provas escritas ou teórico-práticas deve ser imediatamente feita de modo que os seus resultados sejam afixados e lançadas no Sistema de Gestão Académico até ao 7.º dia a contar da data da realização das mesmas, quando outro prazo não for estabelecido.

2. Para as provas parcelares, os resultados e as respectivas provas devem ser entregues na Coordenação do Curso e lançadas no sistema e até 7 dias após a realização das mesmas, sendo para o exame final o prazo estabelecido em 72 horas úteis.

3. Os resultados de provas orais devem ser anunciados logo após a realização das mesmas na presença de todos os membros do Júri e assinada a acta do exame.

4. O Docente deverá proceder a entrega e correcção de provas parcelares em sala de aula ou publicar a chave da resolução da mesma.

ARTIGO 56.º

(Número de chamadas às provas parcelares e de exames)

1. As provas parcelares e de exames finais são executadas em chamadas únicas.

2. É concedida uma única oportunidade para efectuar a prova em falta, através de uma prova de reposição aos estudantes que faltarem à uma ou mais provas para a avaliação parcelar pelos motivos que são fundamento para a justificação de faltas, à luz do presente Regime, desde que solicitem até 48 horas após a perda da prova.

ARTIGO 57.º

(Revisão de provas de exame final)

1. Caso o estudante não considere justa a sua nota da prova teórica ou teórico-prática do exame final, pode, em requerimento dirigido ao Coordenador do Curso nas Unidades Orgânicas, no prazo de 24 horas a partir da data da respectiva publicação, pedir a revisão de prova.

2. O Coordenador do Curso comunicará ao regente da disciplina e ao Chefe do respectivo Departamento de Ensino e Investigação e no prazo de 72 horas nomeará um Júri que procederá à revisão e publicará os novos resultados dentro das 72 horas imediatamente a seguir à sua nomeação.

3. Os resultados de revisão de provas serão dados como definitivos.

ARTIGO 58.º

(Júri de avaliação final)

1. Dependendo do tipo de avaliação, pode ser nomeado um Júri para avaliação final.

2. A nomeação do Júri é competência do Coordenador do Curso em articulação com o DEI que integra a disciplina.

3. Nas provas de acompanhamento deve haver necessariamente um Júri de, no mínimo, três membros, sendo um deles, representante da Associação dos Estudantes.

ARTIGO 59.º

(Presidência, competência do Júri e do responsável da disciplina)

1. Nas provas de avaliação final de conhecimento o Júri será presidido pelo responsável da disciplina, caso este não esteja nas condições de suspeição, no caso das provas com acompanhamento.

2. Ao Júri compete entre outras obrigações o seguinte:

- a) Identificar os estudantes;
- b) Proceder a entrega dos resultados ao Coordenador do Curso para registar a nota final de cada estudante no livro interno ou em dispositivo (aplicativo) electrónico disponível na Instituição e proceder à assinatura dos respectivos actos.

3. O Regente da disciplina tem ainda a obrigação de fazer a entrega das pautas e livros de termos devidamente preenchidos ao Coordenador do Curso a que pertence à disciplina ou, na sua impossibilidade, ao Departamento dos Assuntos Académicos da Unidade Orgânica.

4. O não cumprimento do estabelecido no número anterior, implicará sempre uma sanção nos termos da legislação em vigor, que deverá figurar no processo individual do autor através de um processo disciplinar.

5. Para efeitos do número anterior os Coordenadores dos Cursos devem receber do Departamento dos Assuntos Académicos antes do início dos exames finais:

- a) Os livros de termos ou actas de todas as disciplinas desse grupo de estudantes;
- b) As pautas dos referidos estudantes que o Departamento de Assuntos Académicos deverá aprontar duas semanas antes do início dos exames de modo que o docente possa com antecedência lançar no livro de termos os nomes dos estudantes constantes das pautas, para facilitar o posterior trabalho de registo de notas.

6. Os livros de termos ou actas só podem ser preenchidos e assinados dentro da respectiva Unidade Orgânica.

ARTIGO 60.º

(Transição de semestre, de ano e ciclo)

1. O estudante só transita de semestre nas seguintes condições:

- a) Se o elenco das disciplinas semestrais for igual ou superior a seis, o estudante só transitará para o semestre seguinte com um máximo de 3 (três) disciplinas semestrais em atraso, do semestre curricular anterior atendendo as especificidades de cada Unidade Orgânica;
- b) Se o elenco das disciplinas semestrais for inferior a seis, a transição de semestre só terá lugar com um máximo de 2 (duas) disciplinas em atraso, do ano curricular anterior, desde que não sejam cadeiras nucleares.

2. Os estudantes transitam de ano nas seguintes condições:

- a) Se o número das disciplinas do ano for igual ou superior a seis, a transição de ano só terá lugar no caso do estudante ficar com um máximo de 3 (três) disciplinas em atraso, desde que não sejam cadeiras nucleares;
- b) Se o número das disciplinas for inferior a seis, a transição de ano só terá lugar no caso de o estudante ficar em atraso com um máximo de 2 (duas) disciplinas;
- c) Nos cursos compostos por ciclo básico e ciclo de especialidade, não é permitida a transição do ciclo básico para o ciclo de especialidade com disciplinas em atraso;
- d) O estudante só transita para o último ano, se não tiver nenhuma disciplina em atraso.

ARTIGO 61.º
(Classificação)

1. A apreciação do aproveitamento dos estudantes é feita pela classificação obtida no exame, expressa em valores, conforme a escala seguinte:

- | Escala..... | Classificação |
|-----------------------|-----------------------------------|
| a) 0 a 9 valores..... | Reprovado. |
| 10 a 13 valores | Suficiente; |
| 14 a 17 valores | Bom com distinção; |
| 18 valores..... | Muito bom com louvor; |
| 19 a 20 valores..... | Muito bom com distinção e louvor. |
- b) O Juri poderá atribuir louvor quando assim o decidir;
- c) O estudante com média anual mínima de Bom com distinção terá o direito de figurar no quadro de honra;
- d) A estrutura, forma e outras regras para o funcionamento dos quadros de honra, será definida em regulamento próprio aprovado em Assembleia da Unidade Orgânica sob proposta do respectivo Conselho Pedagógico nos termos da lei.

ARTIGO 62.º
(Melhoria de notas)

1. O estudante pode solicitar melhoria de nota a qualquer disciplina curricular nas seguintes condições:

- a) Apenas nas disciplinas em que tenha obtido aproveitamento positivo;
- b) A melhoria somente é permitida uma única vez por cada disciplina.

2. A solicitação de melhoria de nota incorrerá sempre ao pagamento de uma taxa, independentemente do vínculo do estudante.

3. Em termos de aproveitamento, prevalecerá a melhor nota que o estudante tenha obtido.

ARTIGO 63.º
(Cálculo da nota final de cada disciplina)

1. Em todas as disciplinas curriculares, o estudante será avaliado no decurso da mesma (avaliação contínua) e no seu final (exame).

2. Nas unidades curriculares nucleares, o exame é obrigatório para todos os estudantes, enquanto nas não nucleares, está prevista a dispensa do exame.

3. A nota final dos estudantes dispensados do exame final, quando for o caso, será a nota da avaliação contínua.

4. A nota final dos estudantes submetidos ao exame será a da prova de exame, salvo o caso de disciplinas com práticas de laboratório ou equivalentes obrigatórias, para as quais será a média aritmética ponderada de 40% X, avaliação das práticas ou (Avaliação Contínua que são as provas parcelares) + 60% X, Exame Final, tanto na época normal como no recurso.

5. O exame poderá consistir de uma ou múltiplas provas que se combinarão conforme definido em cada unidade curricular, devendo os resultados ser apresentados numa única nota, com valores em números inteiros, salvo para os exames de acesso em que as notas deverão ser apresentadas até aos números decimais.

6. A avaliação contínua pode consistir de múltiplos elementos que se combinarão conforme definido em cada Unidade Orgânica, devendo os resultados produzir uma única nota.

7. Nos casos em que, por motivos de força maior (morte ou incapacidade do docente e falta de substituto imediato, destruição dos arquivos por motivo de guerra ou vandalismo e situações similares impeditivas do normal lançamento das notas), o Presidente do Conselho Pedagógico e o Chefe do Departamento de Assuntos Académicos deverão lançar a classificação de apto que corresponderá a nota igual à média geral de todas as outras disciplinas do Curso, cujas notas tenham sido lançadas de acordo com o regulamentado.

ARTIGO 64.º
(Cálculo da nota final de curso)

1. O fim de curso é sancionado após conclusão, com aproveitamento, da defesa do Trabalho de Fim de Curso, onde haver.

2. O Trabalho de Fim de Curso será um trabalho científico que pode revestir várias modalidades e objecto de regulamento próprio aprovado pela Assembleia da Unidade Orgânica sob proposta do Conselho Científico da respectiva Unidade Orgânica.

3. A nota final do curso combinará as notas finais das disciplinas e a nota do Trabalho de Fim do Curso conforme definido no regulamento específico da Unidade Orgânica.

4. Para efeitos da média final as disciplinas do ciclo básico entrarão numa média ponderada. Para o mesmo efeito os seminários ou estágios terão um peso ainda maior que às disciplinas de especialidade, mas menor do que a do Trabalho de Fim do Curso, de acordo com o que se estabelece no regulamento específico de cada Unidade Orgânica.

5. As apresentações dos Trabalhos de Fim do Curso serão executadas em duas chamadas, com base ao regulamento académico de cada Unidade Orgânica (Regulamento do Trabalho de Fim do Curso), sem prejuízo de haver uma terceira extraordinária, mediante aprovação do Conselho Científico.

6. O estudante tem o direito de reclamar junto da área de apoio ao estudante acerca das notas das disciplinas assim como as médias finais que não coadunam com as suas avaliações.

7. As reclamações referidas no número anterior devem ser apresentadas em até 30 dias após o início do semestre seguinte.

ARTIGO 65.º
(Impedimentos e suspeições)

1. Qualquer docente indicado para participar como Júri de uma avaliação, tem o direito de invocar impedimento e abster-se de avaliar o estudante nos termos da lei.

2. Em qualquer altura, o estudante pode invocar suspeição em relação a qualquer membro do Júri de todo o tipo de avaliação, assim como do orientador, em casos de Trabalhos de Fim de Curso.

3. A suspeição deve ser dirigida à Secção de Apoio ao Estudante, por escrito até 48 horas depois de tomar conhecimento do Júri nomeado ou da indicação do orientador.

4. Para efeitos do número anterior, o destinatário deve tramitar junto do Coordenador do Curso o levantamento da suspeição.

CAPÍTULO IV
Regimes de Prescrição e de Precedência

SECÇÃO I
Regime de Prescrição

ARTIGO 66.º
(Condições de prescrição)

1. A prescrição verifica-se nas seguintes condições:

- a) Em relação ao ciclo básico do curso, quando o estudante reprova duas vezes no mesmo ano curricular;
- b) Em relação aos restantes anos, quando o estudante reprova duas vezes no mesmo ano curricular.

2. Para os efeitos das alíneas anteriores, considera-se também como reprovação o não aproveitamento por não comparência aos exames, e em caso de não ter havido atempada anulação da inscrição.

ARTIGO 67.º
(Desistências de matrícula ou inscrição)

Não contam, para efeitos de regime de prescrição, as anulações de matrícula ou de inscrição realizadas nos termos das normas em vigor.

ARTIGO 68.º
(Aplicação de regime de prescrição)

1. Ao estudante declarado prescrito é permitida a inscrição apenas em mais um ano lectivo, durante o qual poderá ser admitido aos exames que nele se realizam (época normal e de recurso), mediante requerimento dirigido ao Decano/Director da Unidade Orgânica.

2. O estudante prescrito só faz o exame final.

3. Se no decorrer do ano suplementar referido no número anterior, o estudante não sair da situação de prescrição, ser-lhe-á cancelada definitivamente a matrícula na Universidade de Luanda.

4. A Direcção da Unidade Orgânica, ouvido o respectivo Conselho Pedagógico, poderá apreciar casuisticamente e adoptar medidas excepcionais de prorrogação relativamente às situações de prescrição de estudantes que se encontrem no último ano do curso.

ARTIGO 69.º
(Precedências)

1. Os cursos ministrados na Universidade de Luanda estão sujeitos ao regime de precedência das disciplinas.

2. São disciplinas de precedências, aquelas em que é necessária aprovação prévia para que o estudante possa frequentar uma ou outra disciplina do semestre ou ano seguinte do curso.

3. O regime de precedência para cada curso é definido por Regulamento Académico Interno, aprovado pelo Conselho Pedagógico da Unidade Orgânica nos termos da lei, e é publicado na página da internet (*site*) da mesma.

CAPÍTULO V
Regime de Transferências e Mudanças de Cursos e Ramo

SECÇÃO I
Especialidade e Opção

ARTIGO 70.º
(Definição)

1. Transferência é o acto pelo qual o estudante da Universidade de Luanda, frequentando um curso numa Unidade Orgânica, solicita a sua inscrição para outra Instituição de Ensino superior.

2. Mudança de curso ou ramo (especialidade ou opção) é o acto pelo qual um estudante da Universidade de Luanda, solicita a inscrição em curso ou ramo diferente daquele em que praticou a última inscrição.

3. A transferência ou a mudança de curso ou ramo só são permitidas antes do início de cada ano lectivo, devendo o interessado ou seu procurador bastante, requerer a mesma ao Decano/Director da Unidade Orgânica ou ao Reitor da Universidade de Luanda, nos termos do artigo seguinte.

ARTIGO 71.º
(Decisão)

As decisões sobre os pedidos de transferência da Universidade de Luanda para outra Instituição, as mudanças de curso ou ramo de uma Unidade Orgânica para outra da UniLuanda são da competência do Magnífico Reitor.

2. As decisões sobre os pedidos de mudança de curso ou ramo na mesma Unidade Orgânica são da competência do Decano/Director da Unidade Orgânica, ouvidos os respectivos Coordenadores dos Cursos.

CAPÍTULO VI
Equivalência de Habilitações e Integração Curricular

SECÇÃO I
Equivalências de Habilitações adquiridas em Estabelecimento de Ensino Superior no Estrangeiro e Nacional

ARTIGO 72.º
(Âmbito)

1. São dadas equivalências de habilitações de nível superior às correspondentes habilitações adquiridas em instituições académicas estrangeiras e nacionais, podendo requerer equivalência nos termos deste Diploma tanto cidadãos estrangeiros como nacionais.

2. Pode ser declarada a equivalência de disciplinas de cursos superiores ministrados no estrangeiro e em estabelecimentos de ensino superior nacionais às disciplinas correspondentes de cursos superiores da UniLuanda.

3. Em caso de existirem acordos entre o Estado Angolano com um Estado estrangeiro, entre a UniLuanda com Universidades estrangeiras ou nacionais, em matérias de equivalência, o reconhecimento das habilitações requeridas é automático. Neste caso, a Direcção dos Serviços Académicos da Reitoria emite a requerida declaração de reconhecimento de habilitações, ouvido o DEI específico ou afim.

ARTIGO 73.º
(Traduções)

1. Para instrução dos processos de equivalência de habilitações adquiridas no estrangeiro, deve ser exigida a tradução de documentos e 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 (Embaixada, Serviços Consulares ou Ministérios das Relações Exteriores).

ARTIGO 74.º
(Competência para concessão de equivalência)

1. A concessão ou delegação de equivalência de habilitações adquiridas no estrangeiro é da competência do Reitor, ouvido o Senado.

2. A concessão ou delegação de equivalência de habilitações adquiridas em estabelecimento de ensino superior nacional é da competência do Decano/Director da Unidade Orgânica, ouvido o Departamento de Ensino e Investigação onde seja ministrado o curso ou formação afim.

ARTIGO 75.º
(Requerimento de pedido de equivalência)

A equivalência é requerida ao Reitor ou ao Decano/Director da Unidade Orgânica, conforme o caso, devendo o requerimento mencionar obrigatoriamente as disciplinas do curso superior de que é requerida a equivalência, o domínio científico em que se integra, o estabelecimento de ensino onde foram adquiridas, a carga horária das disciplinas e o seu conteúdo programático.

ARTIGO 76.º
(Documentos para a instrução do pedido)

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

- a) Diploma, Certificado reconhecido pelo INAAREES e ou documento comprovativo da aprovação nas disciplinas de que requer equivalência, com a indicação da respectiva classificação;
- b) Plano de estudos de onde conste a designação da disciplina;

- c) Programa da disciplina ou tópicos programáticos, correspondentes ao ano lectivo em que foi obtida a aprovação;
- d) Escolaridade, carga horária ou unidade de crédito da disciplina.

ARTIGO 77.º
(Recurso de decisão negativa)

1. Da decisão que rejeita a equivalência de habilitações adquiridas no estrangeiro cabe recurso, a interpor para o Senado da Universidade no prazo de dois meses a contar da data em que o requerente dela haja sido notificado.

2. Da decisão que rejeita a equivalência de habilitações adquiridas em estabelecimentos de ensino superior nacionais cabe recurso, a interpor para a Assembleia da Unidade Orgânica, no prazo de um mês a contar da data em que o requerente dela haja sido notificado.

ARTIGO 78.º
(Aplicação de regras quanto à matrícula e inscrição aos estudantes que solicitem equivalência)

As decisões proferidas relativamente a equivalência de disciplinas de habilitações adquiridas no estrangeiro e em estabelecimentos de ensino superior nacionais não excluem a aplicabilidade das regras legais em vigor quanto a candidatura, matrícula e inscrição da UniLuanda.

SECÇÃO II
Integração Curricular

ARTIGO 79.º
(Definição e competência para elaboração dos estudos de integração curricular)

1. A integração curricular é o estudo de ajustamento curricular obrigatório para os estudantes que solicitem equivalência para a continuação de estudos, transferências, mudança de curso ou ramo ao plano de estudo do curso de especialidade ou opção em vigor no Departamento de Ensino e Investigação da Unidade Orgânica onde o requerente pretende estudar.

2. A integração curricular dos estudantes é da competência do Conselho Científico da Unidade Orgânica, ouvido o respectivo do DEI, assim como o Coordenador do Curso, através da fixação de um plano de estudo próprio.

3. A solicitação do estudante deve ser respondida no prazo de até 60 dias, contando a partir da data da solicitação.

ARTIGO 80.º
(Prazo limite para ser requerida a integração curricular)

1. A integração curricular referida no artigo anterior deve ser solicitada pelo estudante na Unidade Orgânica antes do processo de matrícula e inscrição.

2. No caso do estudo da integração curricular não se encontrar feito quando o estudante efectua a sua matrícula ou inscrição, deve ser regularizado no prazo de 72 horas sob pena de ver a sua matrícula cancelada, sem prejuízo do disposto na legislação aplicável e do estabelecimento no presente Regime.

ARTIGO 81.º
(Transcrição de registos)

1. Os estudantes da Unidade Orgânica da Universidade de Luanda que frequentam outras instituições de ensino superior nacionais ou estrangeiras ao abrigo dos acordos ou protocolos, logo que regressem no final do ano lectivo, devem solicitar a transcrição de registos, instruindo o processo com:

- a) Requerimento onde constem todas as disciplinas em que na Universidade de Luanda estão inscritas 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 Unidade Orgânica registam as notas para cada uma das disciplinas, de acordo com o Sistema de Gestão Académica existente na Instituição, de acordo à tabela de correspondência e ao documento de classificação final das disciplinas frequentadas, e à respectiva classificação, face às normas previstas nas regras de avaliação de conhecimentos.

CAPÍTULO VII

Direitos e Deveres do Corpo Docente e Regime Disciplinar

SECÇÃO I
Direitos e Deveres dos estudantes

ARTIGO 82.º
(Direitos)

1. O acesso à formação no Subsistema de Ensino Superior confere aos estudantes, direitos nos domínios académico e pedagógico, das infra-estruturas, da segurança e da organização institucional.

2. O estudante tem os seguintes direitos:

- a) Usufruir, em condições condignas, dos recursos e actividades proporcionadas pela Instituição, 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 uma associação de estudantes, eleger e ser eleito para órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da Instituição, nos termos da legislação em vigor;
- d) Ser ouvido, em todos os assuntos que lhe dizem respeito, reclamar e recorrer perante às estruturas competentes, de qualquer acto lesivo dos seus interesses;
- e) Usufruir de outros direitos previstos no presente Diploma e demais legislações aplicáveis.

ARTIGO 83.º
(Deveres)

1. O acesso à formação no Subsistema de Ensino Superior confere aos estudantes, deveres no domínio académico e pedagógico, infra-estruturas e segurança e da organização institucional.

2. O estudante tem os seguintes deveres:

- 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 a prática de plágio e de fraude académica;
- d) Preservar os bens e equipamentos da IES e a integridade física dos membros da comunidade académica;
- e) Proceder ao pagamento do valor das propinas, taxas e emolumentos referentes ao curso em que está matriculado em cada ano académico;
- f) Conhecer e cumprir a legislação vigente no Subsistema de Ensino Superior e os instrumentos regulamentares da Instituição de Ensino em que está matriculado;
- g) Informar a Direcção da Instituição de Ensino sobre qualquer iniciativa de que tenha conhecimento que perigues o normal funcionamento da actividade lectiva ou ponha em risco a segurança dos membros da comunidade académica;
- h) Respeitar outros deveres previstos no presente Diploma e demais legislação aplicável.

ARTIGO 84.º
(Procedimento disciplinar)

1. Qualquer violação às normas vigentes na Universidade de Luanda deve ser objecto de informação circunstanciada, por quem, no exercício das funções, a verificar.

2. É da competência do Magnífico Reitor, ou a quem ele delegar, mandar instaurar o procedimento disciplinar, nos termos do Estatuto da Universidade de Luanda.

3. O procedimento disciplinar será organizado e conduzido do modo mais simples, eficaz e célere, de acordo com a legislação em vigor.

ARTIGO 85.º
(Sanções)

1. Os estudantes da Universidade de Luanda estão sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

- a) Admoestação verbal;
- b) Admoestação registada;
- c) Suspensão temporária, de seis meses a dois anos;
- d) Expulsão.

2. Todas as sanções são registadas nos Serviços Académicos da Reitoria e exercem efeitos em todas as Unidades Orgânicas da Universidade de Luanda.

ARTIGO 86.º
(Infracções)

1. Consideram-se infracções disciplinares as seguintes:
 - a) Inobservância dos regulamentos em vigor, sancionada com admoestação verbal, registada ou suspensão temporária de seis meses a um ano;
 - b) Desrespeitos às autoridades académicas e aos trabalhadores, docentes e colegas da Instituição, sancionada com admoestação registada, suspensão temporária de um a dois anos ou expulsão;
 - c) Delapidação de bens patrimoniais da Universidade, sancionado com suspensão temporária de seis meses e obrigatoriedade de reparação do dano causado, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal;
 - d) Fraude com recurso à consulta de documentação de qualquer natureza, quando não expressamente autorizada, durante a realização de provas, sancionada com admoestação verbal ou registada;
 - e) A troca de opiniões ou de informações relativas às provas parcelares e de exame em curso entre participantes na mesma ou entre estes com terceiros, sancionada com admoestação verbal ou registada;
 - f) A troca de opiniões ou de informações relativas às provas de exames finais em curso entre participantes na mesma ou entre estes com terceiros, sancionada com admoestação verbal ou registada;
 - g) O indevido conhecimento prévio, parcial ou total, da prova, ou tentativa da sua obtenção por meios ilícitos, sancionada com admoestação verbal, registada ou suspensão temporária de seis meses a um ano;
 - h) Possuir dados registados numa folha ou ter inscrições relativas a prova no interior da sala, sancionada com admoestação verbal ou registada;
 - i) Constitui ainda fraude ou plágio de obras alheias, em trabalhos escolares escritos e submetidos a avaliação, sancionada com admoestação verbal ou registada.

2. Em função da gravidade da infracção a sanção poderá ser agravada ou atenuada.

3. Os estudantes disciplinarmente sancionados com suspensão estão inibidos de realizar qualquer tipo de avaliação e requerer qualquer bem ou serviço administrativo, na respectiva Unidade Orgânica, enquanto durar a sua sanção.

ARTIGO 87.º
(Atenuantes)

1. São circunstâncias atenuantes da infracção disciplinar, as seguintes:

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

ARTIGO 88.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 cometida dentro das instalações da Universidade de Luanda.

2. A premeditação consiste no desígnio formado antes da prática da infracção.

3. Dá-se a acumulação de infracções quando o estudante comete mais de uma infracção disciplinar na mesma ocasião, ou cometa outra antes de ser punido pela anterior.

4. Dá-se reincidência quando o estudante comete a mesma infracção antes de decorrer um ano lectivo a contar do dia em que terminar o cumprimento da sanção anterior.

ARTIGO 89.º
(Critérios de graduação da pena)

1. Para a aplicação das sanções disciplinares é exigida previa instauração de um processo.

2. As sanções disciplinares serão graduadas em função da gravidade e das circunstâncias.

3. O instrutor do processo é nomeado pelo Despacho do Reitor ou a quem ele delegar.

4. Durante o processo de inquérito o estudante prossegue nas suas actividades, desde que isto não venha a atrapalhar o processo.

ARTIGO 90.º
(Competência disciplinar)

1. A aplicação das sanções disciplinares previstas nas alíneas a), b) e c) do artigo 85.º é da competência do Magnífico Reitor da Universidade de Luanda, sem prejuízo de poder delegar nos termos da lei.

2. A aplicação da sanção disciplinar prevista na alínea d) do mesmo artigo é da competência exclusiva do Magnífico Reitor da Universidade de Luanda.

ARTIGO 91.º
(Recurso hierárquico)

1. Os estudantes têm direito de recorrer das decisões da aplicação de sanções disciplinares nos seguintes termos:

- a) Das aplicadas pelo Decano/Director da Unidade Orgânica, para a Assembleia da mesma;
- b) Das aplicadas pelo Reitor, para o Senado Universitário;
- c) O prazo de interposição de recurso é de 15 dias contados a partir da data em que o estudante tenha conhecimento por escrito da medida disciplinar aplicada;
- d) O órgão para o qual o estudante recorra deve decidir sobre o recurso, no prazo de 45 dias, contados da data da interposição do recurso;
- e) A decisão sobre o recurso é definitiva e executória.

CAPÍTULO VIII
Estatutos e Regimes Especiais

SECÇÃO I
Estatuto do Estudante Dirigente

ARTIGO 92.º
(Definição)

É considerado estudante dirigente todo o estudante que seja membro de um órgão do governo da Universidade (Conselho Geral da Universidade, Senado Universitário, Conselho de Direcção), Unidade Orgânica (Assembleia de Faculdade, Conselho de Direcção, Conselho Pedagógico), da Direcção de uma Associação de Estudantes ou da Associação do Desporto Universitário.

ARTIGO 93.º
(Direitos)

1. Os estudantes dirigentes gozam, durante o seu mandato, dos seguintes direitos:

- a) Direito à relevação de faltas às aulas motivadas pela comparência em reuniões dos órgãos ou associações a que pertencem, no caso de estas coincidirem com o horário lectivo, e em actos de manifesto interesse associativo;
- b) Direito a realizar as provas de avaliação a que não possam comparecer devido ao exercício de actividade associativa inadiável, em data a acordar com os respectivos docentes e sempre com o conhecimento do Coordenador do Curso e anuência prévia da Direcção da Unidade Orgânica.

2. A relevação de faltas é concedida mediante apresentação à Direcção da Unidade Orgânica de documento comprovativo da comparência em alguma das actividades previstas na alínea b) do número anterior.

3. Para efeitos de aplicação do presente artigo, prevalece o princípio de que as actividades das associações estudantis devem, sempre que possível, ser realizadas fora do horário de aulas.

SECÇÃO II
Regime Especial de Estudante-A atleta de Alta Competição

ARTIGO 94.º
(Definição)

1. São considerados atletas de alta competição os estudantes que assim sejam classificados pelo Departamento Ministerial que tutela o sector dos Desportos.

2. Os agrupamentos desportivos da Universidade de Luanda e das Unidades Orgânicas possuem tratamento equiparado.

ARTIGO 95.º
(Direitos)

Os estudantes que sejam atletas de alta competição possuem as seguintes facilidades:

- a) Possibilidade de escolher entre os horários existentes para as aulas, o que menos influi negativamente para a sua preparação desportiva;

b) Relevação de faltas dadas durante o período de preparação e participação em competições desportivas, com base em declaração emitida pelas respectivas federações desportivas;

c) Quando o período de preparação e participação em competições desportivas coincidir com as provas de avaliação de conhecimentos, os atletas de alta competição têm a possibilidade da realização das mesmas em data que não colida com a sua actividade desportiva.

SECÇÃO III
Estatuto do Estudante Militar

ARTIGO 96.º
(Definição)

Os estudantes em condições de usufruírem das regalias consagradas a quem esteja a cumprir serviço militar activo, têm de apresentar na Secção de Apoio ao Estudante da Unidade Orgânica, o documento passado pela autoridade militar.

ARTIGO 97.º
(Direitos)

1. O estudante militar goza das seguintes regalias:

- a) Realizar as suas matrículas, inscrições e provas parcelares na data em que o possam requerer, desde que seja durante o período estabelecido no calendário académico;
- b) Dispensa de comparecer às aulas, sem prejuízo ao regulamento interno da Unidade Orgânica.

2. O estudante que cumprir o serviço militar obrigatório goza, durante um ano a partir da data de passagem à disponibilidade ou reserva, do direito de, além do prazo normal, poder realizar matrículas, inscrições ou mudança de ramo.

3. O estudante militar terá direito a exames da época especial, a ter lugar em cada semestre, em período a estabelecer pelas Unidades Orgânicas, desde que não tenha beneficiado de exames noutras épocas do mesmo ano lectivo.

SECÇÃO IV
Estatuto Especial para a Mulher em Estado de Gravidez ou com Filhos menores

ARTIGO 98.º
(Definição)

As estudantes em condições de usufruírem das regalias concedidas a quem esteja em período de gestação, ou seja, mãe com filhos menores, têm de apresentar na Secção de Apoio ao Estudante da Unidade Orgânica, o documento médico que comprove o estado de gravidez ou as Cédulas/Bilhete de Identidade dos filhos.

ARTIGO 99.º
(Direitos)

As estudantes em estado de gravidez ou que sejam mães de filhos menores gozam das seguintes regalias:

- a) Realizar os seus exames na data em que a possam requerer no âmbito do calendário académico;

- b) Assistência facultativa às aulas, ou possibilidade de escolher entre os horários existentes o que melhor se adapte à sua situação;
- c) Relevação de faltas dadas durante o período de gravidez ou de cuidados maternos.

CAPÍTULO IX

Requerimentos para Exames, Certidões e Emolumentos

SECÇÃO I Requerimentos

ARTIGO 100.º (Procedimentos administrativos)

1. Todos os procedimentos administrativos referentes aos actos académicos estão sujeitos a requerimentos próprios.

2. Os requerimentos, exposições e reclamações relativas aos assuntos académicos são dirigidos ao Decano/Director da Unidade Orgânica, conforme os casos, e entregues, contra recibo, nos respectivos Departamentos Académicos da Unidade Orgânica.

3. A notificação relativa ao despacho que recaiu sobre os mesmos é efectuada, em regra e remetida por via e-mail ou outra, dentro dos 8 (oito) dias úteis seguintes da entrega do requerimento, salvo casos especiais.

SECÇÃO II Emolumentos

ARTIGO 101.º (Pagamento de taxas e emolumentos)

1. A matrícula e as inscrições na Universidade de Luanda são efectuadas através de taxa e emolumentos.

2. As taxas e emolumentos que estão sujeitos aos actos a praticar na Universidade de Luanda serão estipulados pelos órgãos competentes nos termos da lei.

3. As taxas e emolumentos vigentes na Universidade de Luanda são as estipuladas nos termos da legislação em vigor no Sistema de Educação e no Subsistema do Ensino Superior.

CAPÍTULO X

Disposições Finais e Transitórias

ARTIGO 102.º (Início de vigência)

O Regime Académico da Universidade de Luanda entra em vigor após a sua aprovação pelo Senado da Universidade.

ARTIGO 103.º (Dúvidas e omissões)

Todas as dúvidas e omissões constantes no presente Regime Académico serão supridas pelo Despacho do Presidente do Senado.

Visto e aprovado pelo Conselho Geral da Universidade de Luanda, em Luanda, aos 26 de Agosto de 2022.

O Reitor, *Alfredo Gabriel Buza*.

(23-1146-B-PRO)