



Universidade Internacional  
do CUANZA

# **REGULAMENTO ACADÉMICO GERAL**

**– 2024/2025 –**



# Sumário

<b>CAPÍTULO I. NATUREZA E OBJECTIVOS</b>	<b>5</b>
ARTIGO 1.º (NATUREZA) .....	5
ARTIGO 2.º (OBJECTIVOS) .....	5
<b>CAPÍTULO II. MATRÍCULA, TAXAS E PROPINAS, GRAUS E DIPLOMAS</b>	<b>6</b>
ARTIGO 3.º (MATRÍCULA, TAXAS E PROPINAS) .....	6
ARTIGO 4.º (ACTUALIZAÇÃO DOS VALORES DA MATRÍCULA, TAXAS E PROPINAS) .....	6
ARTIGO 5.º (TIPOLOGIAS E GRAUS DE ENSINO) .....	6
ARTIGO 6.º (GRAUS E DIPLOMAS CONFERIDOS) .....	7
<b>CAPÍTULO III. ENSINO-APRENDIZAGEM E AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS</b>	<b>7</b>
<b>SECÇÃO I. ENSINO-APRENDIZAGEM.....</b>	<b>7</b>
ARTIGO 7.º (SITUAÇÕES DE ENSINO-APRENDIZAGEM) .....	7
ARTIGO 8.º (PLANOS DE ESTUDO) .....	8
ARTIGO 9.º (REGISTRO DE INFORMAÇÃO) .....	9
ARTIGO 10.º (PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS) .....	9
ARTIGO 11.º (ENUNCIADOS DAS PROVAS E ACTAS DE APROVAÇÃO) .....	9
ARTIGO 12.º (BIBLIOGRAFIA E OUTROS RECURSOS DIDÁTICOS DE APOIO À DOCÊNCIA) .....	9
ARTIGO 13.º (PAUTAS FÍSICAS E DIGITALIZADAS) .....	10
ARTIGO 14.º (REGISTRO DE PRESENÇA E AVALIAÇÃO) .....	10
ARTIGO 15.º (RELATÓRIO FINAL POR UNIDADE CURRICULAR) .....	10
ARTIGO 16.º (FREQUÊNCIA DE AULAS).....	10
ARTIGO 17.º (DURAÇÃO DOS TRABALHOS LECTIVOS).....	11
ARTIGO 18.º (ORIENTAÇÃO TUTORIAL).....	11
<b>SECÇÃO II. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM.....</b>	<b>12</b>
ARTIGO 19.º (REGIMES DE AVALIAÇÃO) .....	12
ARTIGO 20.º (AVALIAÇÃO CONTÍNUA) .....	12
ARTIGO 21.º (AVALIAÇÃO FINAL ORDINÁRIA) .....	12
ARTIGO 22.º (AVALIAÇÃO FINAL EXTRAORDINÁRIA).....	13
ARTIGO 23.º (DIVULGAÇÃO DAS DATAS DAS AVALIAÇÕES) .....	14
ARTIGO 24.º (CLASSIFICAÇÃO FINAL NAS DISCIPLINAS) .....	14
ARTIGO 25.º (CONSULTA DE PROVAS E RECLAMAÇÃO).....	14
ARTIGO 26.º (IDENTIFICAÇÃO NO ACTO DA REALIZAÇÃO DE PROVAS) .....	15



ARTIGO 27.º (ANULAÇÃO DE PROVAS) .....	15
ARTIGO 28.º (NÃO APRESENTAÇÃO À AVALIAÇÃO) .....	16
ARTIGO 29.º (CONSERVAÇÃO DOS ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO) .....	16

#### **CAPÍTULO IV. MELHORIA DE NOTA** **16**

ARTIGO 30.º (REQUERIMENTO) .....	16
----------------------------------	----

#### **CAPÍTULO V. CONCLUSÃO DO CURSO** **17**

ARTIGO 31.º (NORMAS PARA A CONCLUSÃO DO CURSO) .....	17
--	----

#### **CAPÍTULO VI. REINGRESSO, TRANSFERÊNCIA E MUDANÇA DE CURSO** **17**

ARTIGO 32.º (DEFINIÇÕES) .....	17
ARTIGO 33.º (CANDIDATURAS E COLOCAÇÕES) .....	17
ARTIGO 34.º (EXCLUSÃO DO PROCESSO) .....	18
ARTIGO 35.º (RESULTADOS DAS CANDIDATURAS) .....	18

#### **CAPÍTULO VII. EQUIVALÊNCIA DE HABILITAÇÕES E HARMONIZAÇÃO CURRICULAR** **18**

##### **SECÇÃO I. EQUIVALÊNCIA DE HABILITAÇÕES** **18**

ARTIGO 36.º (ÂMBITO) .....	18
ARTIGO 37.º (TRADUÇÕES) .....	19
ARTIGO 38.º (REQUERIMENTO) .....	19
ARTIGO 39.º (ATRIBUIÇÃO DE EQUIVALÊNCIAS) .....	19
ARTIGO 40.º (FALTA DE DOCUMENTOS) .....	20
ARTIGO 41.º (DELIBERAÇÃO) .....	20
ARTIGO 42.º (MATRÍCULA E INSCRIÇÃO DOS ESTUDANTES QUE SOLICITEM EQUIVALÊNCIA) .....	20

##### **SECÇÃO II. HARMONIZAÇÃO CURRICULAR** **21**

ARTIGO 43.º (ESTUDO DA HARMONIZAÇÃO CURRICULAR) .....	21
ARTIGO 44.º (REQUERIMENTO DA HARMONIZAÇÃO CURRICULAR) .....	21

#### **CAPÍTULO VIII. CALENDÁRIO ACADÉMICO** **21**

ARTIGO 45.º (APROVAÇÃO E DIVULGAÇÃO) .....	21
ARTIGO 46.º (PERÍODOS LECTIVOS) .....	22
ARTIGO 48.º (PAUSAS ACADÉMICAS E FÉRIAS LECTIVAS) .....	22



**CAPÍTULO IX. CONVIVÊNCIA ACADÉMICA, REGIME DISCIPLINAR**

**INTERNO, MÁ CONDUTA E SANÇÕES**

**23**

ARTIGO 49.º (NORMAS DE CONVIVÊNCIA E PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES) ..... 23

**CAPÍTULO X. (DISPOSIÇÕES FINAIS)**

**23**

ARTIGO 50.º (DÚVIDAS E OMISSÕES) ..... 23

ARTIGO 51.º (REVISÃO DO REGULAMENTO) ..... 23

ARTIGO 52.º (PREVALÊNCIA) ..... 23

ARTIGO 53.º (NORMA REVOGATÓRIA) ..... 23

ARTIGO 54.º (ENTRADA EM VIGOR) ..... 23

# **REGULAMENTO ACADÉMICO GERAL**

## **CAPÍTULO I. Natureza e objectivos**

### **Artigo 1.º (Natureza)**

1. A Universidade Internacional do Cuanza (UNIC), é um estabelecimento privado de ensino superior, com paralelismo científico-pedagógico internacional e aberto ao livre ingresso de todos os cidadãos nacionais e estrangeiros.
2. A UNIC, integrada no subsistema do ensino superior angolano, é tutelada pelo Órgão do Executivo angolano responsável pelo ensino superior e se rege pelos princípios e normas legais pertinentes ao ensino superior, por outras normas legais aplicáveis, e pelas disposições dos seus Estatutos.
3. Na sua actividade académica de formação inicial, a Universidade observa as disposições constantes do presente Regulamento.
4. A formação pós-graduada reger-se-á por regulamento próprio.

### **Artigo 2.º (Objectivos)**

1. São objectivos gerais da UNIC, dentre outros constantes nos seus Estatutos, os seguintes:
  - a) A formação humana, cultural, artística, profissional, científica, técnica e integral;
  - b) A organização de cursos conducentes à obtenção dos graus académicos de Licenciatura, Mestrado e Doutoramento;
  - c) O desenvolvimento de actividades de investigação científica e tecnológica;
  - d) A promoção do intercâmbio cultural, científico e técnico com instituições congéneres nacionais e estrangeiras;
  - e) A concessão de graus e títulos académicos ou honoríficos, certificados e diplomas;
  - f) A concessão de equivalências para efeitos de enquadramento institucional de candidatos provenientes de outras instituições de ensino superior.

## **CAPÍTULO II.**

### **Matrícula, taxas e propinas, Graus e diplomas**

#### **Artigo 3.º (Matrícula, taxas e propinas)**

Os processos de matrícula, taxas e propinas são regulados em normativa própria.

#### **Artigo 4.º (Actualização dos valores da matrícula, taxas e propinas)**

1. Os valores das propinas e emolumentos cobrados podem ser ajustados anualmente, até ao limite da taxa de inflação homóloga do mês de Maio de cada ano civil, divulgada pelo Instituto Nacional de Estatística, sem necessidade de prévia autorização das autoridades competentes.
2. A comunicação das actualizações aos estudantes e suas famílias deve ser feita por meio de canais apropriados, o novo valor das propinas e emolumentos, até três meses antes do início do ano lectivo.

#### **Artigo 5.º (Tipologias e graus de ensino)**

1. O ensino ministrado na UNIC compreende o ensino graduado e o ensino pós-graduado.
2. A Licenciatura corresponde a cursos de ciclo longo, com a duração de quatro a seis anos, e tem como objectivo a aquisição de conhecimentos e práticas fundamentais dentro do ramo do conhecimento específico e a subsequente formação profissional ou académica particular.
3. O ensino pós-graduado compreende as categorias de pós-graduação académica e de pós-graduação profissional.
4. A pós-graduação académica compreende os níveis de Mestrado e de Doutoramento. A pós-graduação profissional compreende a Especialização e Capacitação Profissional.
5. O Mestrado, com a duração de dois a três anos, tem como objectivo principal o enriquecimento da competência científico-profissional dos licenciados.
6. O Doutoramento, com a duração de quatro à cinco anos, é um processo de formação e investigação, que visa proporcionar uma capacidade científica ampla e profunda aos candidatos diplomados em cursos de Licenciatura e/ou Mestrado, culminando com uma tese cujo conteúdo constitui contributo inédito para o património científico universal.
7. A especialização corresponde à formação de duração variada em função dos cursos, cujo objectivo é aperfeiçoamento técnico-profissional do licenciado.
8. O regime de admissão aos cursos de pós-graduação, bem como as condições de atribuição dos respectivos graus e diplomas, serão objecto de regulamentação própria.



## **Artigo 6.º (Graus e diplomas conferidos)**

1. A UNIC confere, nos termos da lei, o grau académico de Licenciado;
2. A Universidade poderá ainda atribuir, nos termos legais, diplomas de pós-graduação académica e de pós-graduação profissional, podendo ainda outorgar títulos honoríficos de Professor emérito e de doutor Honoris Causa.
3. Nos diplomas e certificados de habilitações literárias emitidos pela UNIC deve constar o número do decreto executivo que aprova a criação do curso.

## **CAPÍTULO III.**

### **Ensino-aprendizagem e avaliação de conhecimentos**

#### **SECÇÃO I.** **Ensino-aprendizagem**

## **Artigo 7.º (Situações de Ensino-Aprendizagem)**

1. Sem prejuízo da liberdade de orientação e de opiniões científicas dos Docentes no ensino das matérias constantes dos programas, o ensino poderá ser ministrado mediante aulas (teóricas, teórico-práticas e práticas), estágios, práticas de laboratório, seminários, orientações tutoriais, trabalhos autónomos do estudante e trabalhos científicos.
  - a) A Aula é a forma fundamental de organização do processo de ensino-aprendizagem destinada à construção de conhecimentos, ao desenvolvimento de competências, habilidades e atitudes e à formação de valores congruentes com os objectivos da Unidade Curricular.
  - b) A Aula Teórica é uma actividade lectiva que visa a assimilação e a compreensão, pelos estudantes, dos fundamentos teóricos de uma Unidade Curricular ministrada segundo uma sequência lógica, pedagógica e metodológica.
  - c) A Aula Teórico-Prática é uma actividade lectiva que visa a articulação dos fundamentos teórico-conceptuais com a prática, em contexto de sala de aula, mediante exercitação, debate e aprofundamentos pelos estudantes de conteúdos abordados nas aulas teóricas, bem como o desenvolvimento de capacidades de análise, de síntese e de argumentação.
  - d) A Aula Prática é a actividade lectiva que visa o domínio, pelos estudantes, dos métodos e técnicas de trabalhos relativos à Unidade Curricular, ao desenvolvimento de destrezas e habilidades e articulação entre teoria e prática.
  - e) O Estágio é a forma organizada do processo de ensino-aprendizagem, realizada pelos estudantes, em contexto real, sob a supervisão de um Docente, na parte final do curso, destinada a proporcionar-lhes o domínio adequado das competências inerentes ao exercício da futura actividade profissional no domínio específico do curso.

- f) A Prática de Laboratório é a actividade lectiva que se realiza sob condições especialmente criadas, que visa reforçar a compreensão e aprofundar, através de experiências, os fundamentos teóricos da Unidade Curricular e a apropriação de métodos e técnicas inerentes à actividade de investigação, com suporte de meios e instrumentos especializados.
  - g) O Seminário é um tipo de actividade lectiva destinada a aprofundar o conhecimento de um tema ou de um aspecto complexo do mesmo, que se realiza mediante o trabalho autónomo dos estudantes, sob orientação de um Docente.
  - h) A Orientação Tutorial é uma actividade lectiva que consiste na realização de encontro extra-aula entre um Docente e um estudante do curso, individualmente ou em grupo, nos quais o Docente presta o apoio necessário aos estudantes no âmbito da realização dos trabalhos académicos de natureza diversa, para efeitos de avaliação nas Unidades Curriculares do curso.
  - i) O Trabalho Autónomo do Estudante é um tipo de actividade de aprendizagem caracterizada pelo elevado grau de independência do estudante, de forma individual ou em grupo, sob orientação de um Docente.
  - j) O Trabalho Científico é um tipo de actividade desenvolvida pelos estudantes, sob orientação de um Docente, fundada em métodos e procedimentos de investigação científica.
- 2. Para o desenvolvimento das situações de ensino-aprendizagem, a UNIC favorece as metodologias activas de ensino-aprendizagem.
  - 3. O processo é facilitado por meio do Campus Virtual (Panal), através do qual o aluno receberá todos os materiais necessários para o estudo do conteúdo (apresentações de *powerpoint*, artigos científicos, livros, guias de estudos, orientações de trabalho, documentários, filmes, cadernos de exercícios, estudos de caso, etc), de forma independente.

## **Artigo 8.º (Planos de estudo)**

- 1. Em regra, os planos de estudos dos cursos ministrados na UNIC organizam-se com base em unidades curriculares semestrais.
- 2. As unidades curriculares são leccionadas de acordo com os planos de estudos superiormente aprovados.
- 3. Os conteúdos programáticos são definidos e coordenados pelo órgão de coordenação pedagógica de cada unidade orgânica, ouvido o Conselho Pedagógico e o Conselho Científico.
- 4. As modificações dos planos analíticos são propostas pelo Conselho Pedagógico e aprovadas pelo Conselho Científico.
- 5. O Planos de Estudos apenas poderão ser modificados pelo Órgão de Tutela, após a finalização de um ciclo de formação.

### **Artigo 9.º (Registro de informação)**

1. Os Docentes devem dispor de um registro em relação a cada uma das unidades curriculares, contendo toda a informação sobre esta, nomeadamente o programa analítico da unidade curricular, cópias dos enunciados de provas de avaliação, actas de aprovação dos enunciados, bibliografia e outros recursos didáticos de apoio à docência da matéria leccionada, cópia das pautas físicas e digitalizadas, o relatório final da disciplina, registro de presença e avaliação, e outros documentos considerados de interesse.

### **Artigo 10.º (Programas das disciplinas)**

1. A cada período lectivo deve ser criada ou actualizada a dossificação dos conteúdos programáticos em conformidade com o calendário académico estabelecido.
2. Os programas das diferentes disciplinas são da responsabilidade dos respectivos regentes das disciplinas, dos Decanos das faculdades e aprovados pelo Orgão de Gestão designado.
3. No início de cada ano ou semestre lectivo os Docentes devem apresentar o programa da disciplina aos estudantes.
4. A apresentação a que o número anterior se refere é de responsabilidade do Professor da disciplina.

### **Artigo 11.º (Enunciados das provas e actas de aprovação)**

1. Os enunciados devem ser elaborados de acordo com as orientações metodológicas e de organização das avaliações emitidas pela Vice-Reitoria para os Assuntos Académicos.
2. A aprovação dos enunciados das provas é de responsabilidade da Comissão de Aprovação designada e dos Decanos das respectivas faculdades.
3. A aprovação dos enunciados deve constar em uma acta elaborada aos efeitos pela Comissão de Aprovação.
4. As actas e os originais dos enunciados devem ser entregues ao respectivo Decano, ao final do semestre lectivo para serem arquivados.

### **Artigo 12.º (Bibliografia e outros recursos didáticos de apoio à docência)**

1. Os Docentes devem utilizar como bibliografia básica o material disponível (manual da disciplina) no Sistema Integrado de Gestão de Modelos Académicos (SIGMA).
2. O Professor deve fornecer aos alunos a bibliografia complementar pertinente e actualizada, assim como outros recursos de apoio à docência, que devem estar disponíveis através do Campus Virtual (PANAL) a todos os estudantes.

### **Artigo 13.º (Pautas físicas e digitalizadas)**

1. O Docente deve obrigatoriamente utilizar o modelo oficial disponibilizado.
2. As pautas não devem conter rasuras e/ou borrões.
3. A nota obtida pelo aluno deve ser colocada em números inteiros.
4. As notas positivas (a partir de 10 valores) devem ser escritas em cor azul e as notas negativas (abaixo de 10 valores) devem ser escritas em cor vermelha.
5. As pautas devem conter todos os dados do encabeçamento preenchidos e as assinaturas dos estudantes.
6. Os Docentes têm a obrigação de entregar aos Decanos as pautas originais e encaminhar as pautas digitalizadas à Organização Académica, ao final de cada período de avaliação (ordinária e extraordinária).
7. Os Decanos têm a obrigação de compilar e custodiar as pautas originais das avaliações das unidades curriculares.

### **Artigo 14.º (Registro de presença e avaliação)**

1. O Docente deve registrar a presença e avaliação dos alunos em documento oficial disponibilizado, para cada frequência de aula.
2. O Docente deve preencher todas as informações contidas no modelo de registro de presença e avaliação.
3. Ao finalizar cada semestre, o Docente deverá entregar o modelo de registro e avaliação assinado, de cada unidade curricular e turma, ao Decano da faculdade correspondente.

### **Artigo 15.º (Relatório final por unidade curricular)**

1. No final de cada semestre, os Docentes, em cada unidade curricular, deverão elaborar um relatório-síntese contendo, nomeadamente, a relação dos resultados da aprendizagem e uma síntese crítica dos objectivos alcançados na leccionação dos programas, bem como outros elementos que venham a ser considerados pertinentes pela Vice-Reitoria para os Assuntos Académicos.
2. O relatório-síntese referido no número anterior deverá ser arquivado, nos termos e prazos fixados Vice-Reitoria para os Assuntos Académicos.

### **Artigo 16.º (Frequência de aulas)**

1. A frequência às aulas é obrigatória, devendo os Docentes manter um registro da presença e avaliação dos estudantes, como referido no artigo 14º.
2. O número mínimo, fixado entre 50% e 70% do total de aulas previstas será estabelecido pela Vice-Reitoria para os Assuntos Académicos. O incumprimento desta obrigatoriedade por parte do estudante o levará directamente à recurso.

3. O estudante poderá ser eximido da penalização que refere o número anterior, desde que apresente documentação que justifique o extrapolamento do limite de faltas. As solicitações serão analisadas pelo Diretor do curso e o Decano da faculdade.
4. Os estudantes devem assistir pontualmente às aulas conforme as horas estabelecidas nos horários publicados a cada semestre; o tempo de tolerância para a entrada em sala de aula é de 30 minutos para o primeiro tempo, em cada período.

### **Artigo 17.º (Duração dos trabalhos lectivos)**

1. Os horários Docentes dos cursos ministrados estão distribuídos nos seguintes períodos:
  - a) Matutino;
  - b) Vespertino;
  - c) Nocturno.
2. Cada sessão lectiva, também chamada de tempo lectivo, começará no horário estabelecido e terminará de forma a permitir intervalos adequados entre as sessões consecutivas.
3. O número de horas lectivas diárias num mesmo ano curricular não poderá ser superior a oito, não podendo os horários preverem um número de horas lectivas seguidas superior a quatro, excepto tratando-se do estágio e das práticas de laboratório.
4. Cada sessão lectiva ou tempo lectivo tem, em regra, a duração de um módulo de 120 minutos.
5. O número total de horas de trabalho semanal do estudante não deverá exceder quarenta.
6. O tempo destinado ao trabalho autónomo e a orientação tutorial deve estar em correspondência com o estabelecido no programa analítico da unidade curricular.

### **Artigo 18.º (Orientação Tutorial)**

1. A Orientação Tutorial (OT) acontece de forma presencial e pode ser apoiada em formas de comunicação à distância.
2. As sessões de OT programadas em um horário devem ser escrupulosamente cumpridas, devendo o Docente escalado dirigir-se à sala de aulas designada para OT.
3. As sessões de OT são programadas para o final do período da manhã e o da tarde.
4. O tempo de tolerância para a chegada dos alunos às sessões é de 10 minutos.

## **SECÇÃO II. Avaliação da aprendizagem**

### **Artigo 19.º (Regimes de avaliação)**

1. Entende-se por avaliação da aprendizagem o processo pelo qual são aferidos os conhecimentos e as competências dos estudantes em relação aos objectivos curriculares previamente definidos.
2. A avaliação da aprendizagem em cada unidade curricular é feita através de:
  - a) Avaliação contínua;
  - b) Avaliação final (ordinária e extraordinária).

### **Artigo 20.º (Avaliação contínua)**

1. A avaliação contínua é o processo de avaliação e verificação dos resultados da aprendizagem realizado ao longo do semestre lectivo, mediante procedimentos adequados (prova de frequência, testes, exposições, trabalhos escritos, práticas de laboratório, trabalhos de campo e outros), de acordo com a especificidade de cada unidade curricular.
2. O Programa Analítico da Unidade Curricular do curso deve fixar, no âmbito do regime específico de avaliação, o número mínimo e a natureza dos elementos da avaliação contínua das unidades curriculares.
3. Como parte da avaliação contínua a prova de frequência constitui um elemento obrigatório para todas as unidades curriculares (excepto estágios e trabalho de fim de curso); o procedimento para a sua elaboração, aprovação e aplicação regem-se pelas orientações metodológicas e de organização das avaliações emitidas pela Vice-Reitoria para Assuntos Académicos a cada período lectivo.
4. A média dos elementos da avaliação contínua aporta de 30% a 50% da nota final da disciplina.
5. O Docente que pretenda modificar o peso da avaliação contínua na nota final deverá encaminhar sua solicitação ao Decano da facultade correspondente para a devida análise. O Decano, por sua vez, deverá compartilhar seu parecer com a Vice-Reitoria para os Assuntos Académicos, para verificação e deliberação.

### **Artigo 21.º (Avaliação final ordinária)**

1. A avaliação final de cada unidade curricular corresponde a uma avaliação somativa, que é o processo de aferição dos resultados da aprendizagem dos estudantes mediante o qual se constata os resultados parciais e finais, visando a atribuição de uma classificação e a certificação da aprendizagem.

2. O Programa Analítico da Unidade Curricular do curso deve fixar, no âmbito do regime específico de avaliação, o tipo de avaliação final para a obtenção dos créditos que certificam a conclusão das unidades curriculares.
3. Os tipos de avaliação final podem ser exame final teórico, exame final prático, exame final teórico-prático.
4. A avaliação final das unidades curriculares deve seguir o procedimento para a sua elaboração, aprovação e aplicação contidas nas orientações metodológicas e de organização das avaliações emitidas pela Vice-Reitoria para Assuntos Académicos a cada período lectivo.
5. A avaliação final aporta de 50% a 70% da nota final da disciplina.
6. O Docente que pretenda modificar o peso da avaliação final ordinária na nota final deverá encaminhar sua solicitação ao Decano da facultade correspondente para a devida análise. O Decano, por sua vez, deverá compartilhar seu parecer com a Vice-Reitoria para os Assuntos Académicos, para verificação e deliberação.
7. A avaliação final ordinária tem uma única chamada.

#### **Artigo 22.º (Avaliação final extraordinária)**

1. A avaliação final extraordinária está dividida em duas modalidades: o exame de recurso e o exame especial.
2. O exame de recurso destina-se aos estudantes que não tenham obtido aprovação na convocatória ordinária e realiza-se após concluída a fase normal de avaliação, em calendário devidamente publicitado.
  - a) A apresentação ao exame de recurso está condicionada ao pagamento de uma taxa de inscrição estabelecida pela entidade estatutariamente competente da UNIC, nos Serviços Académicos, nas datas fixadas.
  - b) A organização do exame de recurso é idêntica à do exame final ordinário, realizado para a mesma disciplina.
  - c) O estudante que se apresenta ao exame de recurso obtém como nota final o valor alcançado nessa avaliação, sem computar a nota referente à avaliação contínua.
3. O exame especial se aprova de forma excepcional àquele estudante que por razões justificadas não tenha conseguido aprovação em uma unidade curricular e realiza-se nas datas fixadas pela Vice-Reitoria para os Assuntos Académicos em calendário devidamente publicitado.
  - a) A apresentação ao exame especial está condicionada ao pagamento de uma taxa de inscrição estabelecida pela entidade estatutariamente competente da UNIC, nos Serviços Académicos, nas datas fixadas.
  - b) No acto da inscrição o estudante deverá entregar uma justificação que demonstre a impossibilidade de ter aprovado a unidade curricular. A concessão do deferimento se dará pela Secretaria Geral.

4. A organização do exame especial é idêntica à do exame final ordinário, realizado para a mesma disciplina.
5. O estudante que se apresenta ao exame especial obtém como nota final o valor alcançado nessa avaliação, sem computar as avaliações realizadas anteriormente.

#### **Artigo 23.º (Divulgação das datas das avaliações)**

1. As datas das avaliações são fixadas em calendário aprovado pela Vice-Reitoria para os Assuntos Académicos.
2. A divulgação dos calendários será feita através dos canais de comunicação formais utilizados pela UNIC.

#### **Artigo 24.º (Classificação final nas disciplinas)**

1. O aproveitamento do estudante em qualquer unidade curricular traduz-se numa classificação sintética e ponderada designada por "nota".
2. A avaliação e consequente classificação são de âmbito individual, mesmo quando respeitantes a trabalhos realizados em grupo.
3. A classificação de todas as provas de avaliação compete aos Docentes das respectivas disciplinas e é da sua exclusiva responsabilidade, salvo nas provas de avaliação realizadas perante um júri.
4. As avaliações devem ser expressas em valores inteiros, na escala numérica de zero a vinte, depois de efectuados, pelos respectivos Docentes, os arredondamentos usuais, sempre que necessário.
5. A classificação final de dez ou mais valores corresponde ao resultado de Aprovação. A classificação inferior a dez valores corresponde ao resultado de Reprovação.
6. Adopta-se a seguinte escala de notações, associada à classificação de aprovação:
  - 10 a 13 valores –*Suficiente*.
  - 14 e 15 valores –*Bom*.
  - 16 e 17 valores – *Muito bom*.
  - 18 a 20 valores –*Excelente*.

#### **Artigo 25.º (Consulta de provas e reclamação)**

1. O estudante que não se conforme com a classificação que lhe foi atribuída poderá solicitar ao Docente da disciplina, no prazo máximo de 2 dias úteis subsequentes à data da divulgação do resultado objecto de reclamação, que a classificação lhe seja revista, para o que deverá fundamentar devidamente a sua pretensão por escrito e efectuar o pagamento da taxa estabelecida pelos Serviços Académicos.
2. Os Serviços Académicos disponibilizarão um impresso adequado para ser utilizado pelo estudante que pretenda solicitar a revisão da classificação.

3. Cabe aos Serviços Académicos comunicar e entregar os documentos da reclamação ao Decano da respectiva faculdade.
4. O Professor, num prazo de 2 dias úteis após a notificação da reclamação, deve realizar a análise, em conjunto com o estudante, dos resultados da prova acompanhado da chave de correção.
5. Não se conformando com análise da correção feita, o estudante pode recorrer ao Decano da faculdade por escrito, no prazo máximo de três dias úteis, contados desde a data da análise realizada.
6. Para a sua decisão, o Decano cria uma comissão de Docentes e solicita o parecer a partir de uma nova análise da avaliação do estudante.
7. Da decisão final do Decano poderá o estudante recorrer à Vice-Reitoria para os Assuntos Académicos. Da decisão deste último órgão não cabe recurso, salvo se fundado na preterição de formalidades legais.
8. Serão liminarmente rejeitadas as reclamações e os recursos não fundamentados, orais ou entregues fora do prazo.
9. Não haverá lugar a recurso de classificações finais nos casos em que o elemento de avaliação tenha consistido numa prova oral.
10. A decisão final do Decano ou da Vice-Reitoria para os Assuntos Académicos será comunicada ao reclamante através de meio que garanta o conhecimento pelo interessado.
11. A classificação poderá ser mantida ou melhorada.

### **Artigo 26.º (Identificação no acto da realização de provas)**

Os Professores responsáveis pela supervisão de exames devem verificar obrigatoriamente a identidade dos estudantes. Para isso, os estudantes devem apresentar um documento válido de identificação com uma fotografia recente. Caso não cumpram esse requisito, a realização da prova será impedida.

### **Artigo 27.º (Anulação de provas)**

O estudante terá sua prova anulada em uma das seguintes situações:

- a) Identificação de conduta fraudulenta;
- b) Indisciplina durante a realização da prova;
- c) Realização da prova sem estar apto para tal (motivos administrativos, financeiros e/ou académicos).



### **Artigo 28.º (Não apresentação à avaliação)**

1. Sempre que um estudante tenha faltado à prova de frequência, poderá solicitar, por escrito e com o respectivo justificativo anexo ao requerimento, ao Decano, no prazo de cinco dias úteis, a sua realização numa data posterior.
2. Constituem motivo de força maior o falecimento de cônjuge, parente ou afim do estudante em linha recta ou até ao terceiro grau da linha colateral, bem como outras situações reconhecidamente impeditivas da presença do estudante à prova de frequência.
3. Compete ao Decano avaliar e decidir sobre o carácter de força maior invocado pelo estudante, nas situações referidas na segunda parte do número anterior.
4. Cabe ao Decano informar antecipadamente os estudantes com requerimentos deferidos ou indeferidos, no prazo de 5 dias úteis a contar do último dia de solicitações de reposição de avaliações.

### **Artigo 29.º (Conservação dos elementos de avaliação)**

1. As provas de frequência corrigidas devem ser entregues aos estudantes.
2. As avaliações finais realizadas pelos estudantes (ordinárias e extraordinárias) devem ser arquivadas pelo órgão designado pela Vice-Reitoria para os Assuntos Académicos e pela Secretaria Geral.
3. As avaliações finais (ordinárias e extraordinárias) corrigidas devem ser arquivadas por um período mínimo de dois anos.

## **CAPÍTULO IV. Melhoria de nota**

### **Artigo 30.º (Requerimento)**

1. Qualquer estudante que tenha obtido aprovação em unidades curriculares do seu curso e pretenda melhorar as respectivas classificações poderá requerer a realização de exame para tentar obter melhoria de nota nessas unidades curriculares.
2. Os exames para melhoria de nota realizam-se nas datas fixadas para os exames de recurso e versam sobre o programa referente ao ano académico em que se realizam.
3. O estudante que deseje realizar exame para melhoria de nota deverá inscrever-se, para o efeito, nos Serviços Académicos, até cinco dias úteis antes da prova, havendo lugar o pagamento de uma taxa fixada pela entidade estatutariamente competente da universidade.
4. Se o estudante for aprovado no exame para melhoria de nota, sua classificação na unidade curricular será a melhor entre as duas notas obtidas. Caso não compareça ao exame, desista ou reprove, a nota anterior será mantida.

5. Qualquer que seja a situação escolar do estudante, este só pode requerer exame para melhoria de nota uma única vez em cada unidade curricular e apenas no semestre que cursou a disciplina.
6. A falta de comparência do estudante ao exame para melhoria de nota não pode ser invocada como fundamento para requerer de novo o mesmo exame.
7. Não é permitida a realização de exame para melhoria de nota em disciplinas obtidas por equivalência.

## **CAPÍTULO V.** **Conclusão do curso**

### **Artigo 31.º (Normas para a Conclusão do Curso)**

A matéria relativa à conclusão do curso é regulada por normas específicas, estabelecidas em regulamento próprio.

## **CAPÍTULO VI.** **Reingresso, Transferência e Mudança de Curso**

### **Artigo 32.º (Definições)**

1. Reingresso: é o acto que facilita a um estudante, que já teve matrícula válida na UNIC, o regresso à instituição e ao curso que frequentou, e que não concluiu por caducidade da matrícula.
2. Transferência: é o acto que facilita a troca do estudante de uma unidade orgânica de ensino superior à outra, pública ou privada.
3. Mudança de curso: é o acto pelo qual um estudante da UNIC solicita a troca para um curso da mesma Universidade, diferente daquele em que efectuou a última inscrição.

### **Artigo 33.º (Candidaturas e colocações)**

1. A candidatura ao reingresso, à transferência ou à mudança de curso é manifestada nos Serviços Académicos, apresentando a documentação necessária para cada um dos processos.
2. A candidatura à mudança de curso deve ser manifestada nos Serviços Académicos antes do início de cada semestre.
3. As candidaturas só serão aceitas desde que tenham sido disponibilizadas, para os cursos pretendidos, vagas no regime pelo qual se candidatam.
4. Os candidatos à mudança de curso deverão satisfazer as condições habilitacionais requeridas para acesso ao curso pretendido.

5. Poderão ser aceitas candidaturas para mudança de curso de estudantes que não satisfazem as condições habilitacionais requeridas para acesso ao curso pretendido, mas que demonstrem curricularmente, ou através de exame *ad hoc*, possuir a formação adequada ao ingresso e progressão no curso pretendido.
6. A satisfação das condições a que se refere o número anterior será reconhecida por decisão do Decano da respectiva faculdade, com anuência da Vice-reitoria para os Assuntos Académicos.
7. Os candidatos nestas condições deverão apresentar nos Serviços Académicos da Universidade, no prazo que vier a ser fixado, requerimento fundamentado, acompanhado do currículo académico e profissional.
8. Os candidatos ao reingresso e à transferência, bem como os candidatos à mudança de curso, que tenham perdido o vínculo de estudante por caducidade da matrícula, estão sujeitos ao acto de matrícula, a realizar nos termos fixados no presente Regulamento.
9. Em cada curso e regime, a colocação dos candidatos é feita por ordem decrescente da lista ordenada, resultante da aplicação dos critérios de seriação aprovados, em função das vagas disponíveis.
10. A candidatura a qualquer dos regimes referidos nos números anteriores está sujeita ao pagamento de uma taxa, a fixar pela entidade estatutariamente competente da UNIC.

#### **Artigo 34.º (Exclusão do processo)**

Serão excluídos do processo de candidatura ao reingresso, transferência ou mudança de curso em qualquer momento do mesmo, não podendo matricular-se e/ou inscrever-se nesse ano lectivo, os requerentes que prestem declarações falsas.

#### **Artigo 35.º (Resultados das candidaturas)**

Os resultados das candidaturas são, depois de aprovados pelos Decanos, em consenso com os Directores de curso, homologados pela Secretaria Geral da UNIC e tornados públicos pelos Serviços Académicos, através dos meios usuais.

## **CAPÍTULO VII.** **Equivalência de habilitações e harmonização curricular**

### **SECÇÃO I.** **Equivalência de habilitações**

#### **Artigo 36.º (Âmbito)**

1. A Universidade Internacional do Cuanza pode conceder a cidadãos nacionais e estrangeiros, equivalência de habilitações de nível superior às correspondentes

habilitações adquiridas em instituições académicas nacionais ou estrangeiras do mesmo nível, para efeito de harmonização curricular e prosseguimento de estudos.

2. Pode ser declarada a equivalência de unidades curriculares de cursos superiores nacionais ou estrangeiros, às correspondentes unidades curriculares de cursos ministrados na UNIC.
3. No caso de existirem acordos ou convênios em matéria de equivalência, celebrados entre o Estado de Angola e um Estado estrangeiro, ou entre a Universidade Internacional do Cuanza e estabelecimentos de ensino superior nacionais ou estrangeiros, a equivalência é concedida nos termos dos referidos instrumentos de cooperação.

### **Artigo 37.º (Traduções)**

1. Para a instrução dos processos de equivalência de habilitações adquiridas no estrangeiro, a UNIC poderá exigir a tradução de documentos que não se encontrem em língua portuguesa sendo, em todo o caso, obrigatória a apresentação dos originais.
2. A tradução deverá ser confirmada pelos órgãos competentes das Embaixadas, serviços consulares ou Ministério das Relações Exteriores de Angola.

### **Artigo 38.º (Requerimento)**

1. A equivalência de habilitações é requerida à Secretaria Geral, através dos Serviços Académicos, devendo o requerimento mencionar obrigatoriamente as disciplinas do curso superior de que é requerida a equivalência, o curso em que se integram, o estabelecimento de ensino onde foram obtidas, a carga horária das disciplinas e o seu conteúdo programático.
2. O requerimento de equivalência será instruído com documento emitido pelas entidades competentes do estabelecimento de ensino superior onde as habilitações foram obtidas, comprovativo da aprovação nas disciplinas ou outras unidades curriculares para as quais se requer a equivalência e a respectiva classificação, se atribuída.
3. A UNIC poderá solicitar ao requerente elementos adicionais que entenda necessários para apreciação do pedido, nomeadamente documentos comprovativos das condições de admissão, regulamentos e programas de estudo, escolaridade e conteúdo programático da disciplina e ano lectivo em que foi obtida a aprovação.
4. O requerimento a que se refere o presente artigo poderá ser substituído por impresso normalizado de modelo a fixar pela Secretaria Geral.

### **Artigo 39.º (Atribuição de equivalências)**

1. A atribuição de equivalências ocorre nos seguintes casos:
  - a) Quando os conteúdos e as cargas horárias dos programas apresentados pelo candidato são compatíveis com as disciplinas correspondentes no curso desejado.

- b) Quando os conteúdos e as cargas horárias dos programas apresentados pelo requerente não coincidirem com as disciplinas correspondentes no curso pretendido, mas a percentagem de cobertura dos conteúdos e cargas horárias for, no mínimo, de 75%.
- c) A equivalência justifica e obedece à junção de conteúdos ou cargas horárias de duas ou mais disciplinas, onde a classificação aplicada será a média aritmética das notas dessas disciplinas, arredondada às unidades.

#### **Artigo 40.º (Falta de documentos)**

1. A falta de algum dos documentos exigidos para a instrução do processo de equivalência poderá obstar a sua apreciação.
2. No prazo de 30 dias, os Serviços Académicos notificarão o requerente dos documentos em falta e fixarão um prazo para a sua apresentação.
3. Se, decorrido o prazo a que se refere a parte final do número anterior, o requerente não tiver apresentado os documentos em falta, o pedido será liminarmente indeferido pela Secretaria Geral.

#### **Artigo 41.º (Deliberação)**

1. Aceito o pedido e completa a instrução do processo, o mesmo será objecto de deliberação nos trinta dias subsequentes.
2. As equivalências que não estejam reguladas nos acordos são concedidas ou recusadas por deliberação do Director de curso em conformidade com o Decano da faculdade.
3. Da deliberação de recusa cabe recurso à Secretaria Geral da UNIC, a interpor no prazo de oito dias, a contar da data em que o requerente dela tenha sido notificado.
4. O recurso será decidido em definitivo nos 30 dias imediatos, fixados no número anterior.

#### **Artigo 42.º (Matrícula e inscrição dos estudantes que solicitem equivalência)**

As decisões proferidas relativamente à equivalência de disciplinas não excluem a aplicabilidade das regras em vigor quanto à candidatura, matrícula e inscrição na Universidade.

## **SECÇÃO II. Harmonização curricular**

### **Artigo 43.º (Estudo da harmonização curricular)**

1. A harmonização curricular é o estudo –obrigatório para aqueles que solicitem equivalência para prosseguimento de estudos– de ajustamento do estudante ao plano de estudos do curso, especialidade ou opção em vigor na UNIC.
2. A harmonização curricular dos estudantes é da competência do Decano, eventualmente através da fixação, pelo Conselho Pedagógico, de um plano de estudos próprio, sempre que os processos de equivalência se mostrem desajustados à situação curricular do estudante.

### **Artigo 44.º (Requerimento da harmonização curricular)**

No caso do estudo da harmonização curricular não se encontrar realizado quando o estudante efectuar a sua matrícula ou inscrição, o mesmo deve ser requerido juntamente com esta, sem prejuízo do disposto no presente Regulamento.

## **CAPÍTULO VIII. Calendário Académico**

### **Artigo 45.º (Aprovação e divulgação)**

1. Na gestão do Calendário Académico deve-se assegurar um equilíbrio entre os aspectos previstos no Decreto Presidencial nº6/21, de 5 de Janeiro e os decorrentes da autonomia e especificidade da instituição.
2. Por despacho do Reitor da UNIC, e em conformidade com o número anterior, o calendário académico da Universidade Internacional do Cuanza será aprovado e divulgado antes do início de cada ano lectivo.
3. O calendário académico, que deverá observar as determinações do Órgão de Tutela sobre esta matéria, incluirá:
  - a) As datas de início e término dos períodos lectivos;
  - b) As datas de início e término das aulas;
  - c) Os períodos de realização das provas de frequências;
  - d) As datas dos exames da época normal e recursos;
  - e) Os períodos de férias lectivas e de pausas académicas;
  - f) Outras datas que lhe sejam remetidas pelo Órgão de Tutela ou por despacho reitoral.

4. A realização de actividades extracurriculares deve coexistir simultaneamente com as actividades lectivas estabelecidas no calendário académico.
5. Antes do início do respectivo período lectivo será publicado o horário com a distribuição da carga lectiva semanal dos cursos e grupos, a partir dos canais oficiais.
6. A calendarização das avaliações ordinárias e extraordinárias compete à Vice-Reitoria para os Assuntos Académicos da UNIC, ouvidos os Decanos e Directores de curso.

#### **Artigo 46.º (Períodos lectivos)**

1. O ano académico tem uma duração aproximada de quarenta e duas semanas, incluindo as aulas, as provas de frequência, os exames finais, os exames de recurso e as pausas inter-semestral e pedagógica.
2. O ano académico comprehende dois semestres determinados por meio de um calendário académico pelo Órgão do Executivo angolano que tutela o Ensino Superior.

#### **Artigo 47.º (Aulas)**

1. O período de aulas presenciais de cada um dos semestres tem uma duração de cerca de dezesseis (16) semanas.
2. As aulas do primeiro semestre lectivo decorrem desde a primeira semana de Outubro até ao início dos exames de época normal.
3. As aulas do segundo semestre lectivo iniciam-se imediatamente a seguir à pausa inter-semestral e terminam no início dos exames de época normal.

#### **Artigo 48.º (Pausas académicas e férias lectivas)**

1. As pausas e as férias, nomeadamente, a pausa inter-semestral, as férias para os Docentes e as férias para os estudantes, ocorrem nos períodos estabelecidos pelo Órgão de Tutela do ensino superior.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o calendário académico anual pode prever outras pausas pedagógicas ou interrupções lectivas, cujos fundamentos podem estar assentes na necessidade de realização de actividades de carácter político, social e cultural.



## **CAPÍTULO IX. Convivência académica, regime disciplinar interno, má conduta e sanções**

### **Artigo 49.º (Normas de Convivência e Procedimentos Disciplinares)**

A matéria relacionada à convivência académica, ao regime disciplinar, à má conduta e às sanções é tratada detalhadamente em regulamentos próprios, nomeadamente o Regulamento do Procedimento Disciplinar de Alunos e o Regulamento de Responsabilidade Académica e Disciplinar de Professores e Funcionários.

## **CAPITULO X. (Disposições finais)**

### **Artigo 50.º (Dúvidas e Omissões)**

As dúvidas e omissões (supracitadas) neste Regulamento serão resolvidas por despacho reitoral.

### **Artigo 51.º (Revisão do Regulamento)**

O presente regulamento deve ser revisto pontualmente sob iniciativa do Reitor ou no início de cada ciclo formativo.

### **Artigo 52.º (Prevalência)**

O presente Regulamento prevalece sobre quaisquer normas em vigor na UNIC.

### **Artigo 53.º (Norma Revogatória)**

É revogado o Regulamento académico anterior.

### **Artigo 54.º (Entrada em Vigor)**

1. A aplicação do presente Regulamento será objecto de acompanhamento permanente por parte dos órgãos responsáveis da UNIC.
2. A entrada em vigor do presente Regulamento é realizada por um despacho reitoral.
3. Este regulamento entra em vigor na data de publicação por despacho reitoral.

*Universidade Internacional do Cuanza, no Cuito, aos 01 de outubro de 2024.*

*O Reitor, Carlos Roberto Jelvez Martínez*