

# ***ACESSO AO ENSINO SUPERIOR***

## ***REGULAMENTO INTERNO***

***JUNHO, 2025***





## **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **Artigo 1º (Objecto)**

O presente documento regulamenta o processo de acesso aos cursos de graduação oferecidos pela Universidade Internacional do Cuanza (doravante UNIC).

### **Artigo 2º**

#### **(Âmbito)**

O presente Regulamento abrange todo o processo de Acesso aos cursos do primeiro ano curricular na UNIC, e tem baseamento legal no Decreto Presidencial n.º 5/19 de 8 de Janeiro.

## **CAPÍTULO II PROCESSO DE ACESSO**

### **Artigo 3º (Vagas)**

1. A UNIC remete anualmente ao MESCTI uma solicitação fundamentada de vagas para cada curso no período regular e pós-laboral, tão logo o MESCTI assim o solicite.
2. A admissão de candidatos aos cursos obedece ao número de vagas autorizadas pelo MESCTI.
3. Nos casos em que o número de admitidos não preencha as vagas autorizadas da primeira chamada, a UNIC convocará a segunda chamada dentro de 72 horas úteis da publicação dos resultados da primeira chamada.
4. A segunda chamada deve convocar os estudantes da primeira chamada que não foram admitidos.

### **Artigo 4º**

#### **(Contingentes)**

1. As vagas gerais representam um mínimo de 85 % das vagas totais fixadas para cada curso.
2. As vagas especiais representam um máximo de 15 % das vagas totais fixadas para cada curso, distribuídas da seguinte maneira:
  - a) Para candidatos provenientes de outros países no âmbito dos acordos de cooperação internacional (5 % das vagas fixadas);



- b) Para candidatos abrangidos pela proteção especial aos antigos combatentes e Veteranos da pátria e deficientes físicos (5% das vagas fixadas);
- c) Para candidatos abrangidos na reclamação de resultados, tendo sido comprovada a ocorrência de erros na correcção e ou no lançamento de notas (5% das vagas fixadas).

### **Artigo 5º**

#### **(Calendário dos exames de acesso)**

1. Tão logo sejam conhecidas as datas das actividades preparatórias para o arranque do ano académico, a UNIC prepara e aprova o calendário de exames, devendo divulgar os tópicos, disciplinas e datas das provas de exame por faculdade.
2. Os exames de acesso decorrem num período de três dias, dentro do período indicado no calendário académico geral publicado pelo MESCTI para o ano académico, ficando dois dias úteis para casos especiais e de atraso de inscrição.

### **Artigo 6º (Candidatura)**

1. O acesso às ofertas formativas na UNIC ocorre no período estabelecido pelo calendário académico geral, emitido pelo Ministério do Ensino Superior, Ciência Tecnologia e Inovação (doravante MESCTI).
2. Para o presente regulamento, são consideradas candidaturas válidas aquelas que satisfaçam cumulativamente os seguintes critérios:
  - a) Apresentação do comprovativo de conclusão do II ciclo do ensino secundário ou equivalente (formação equivalente suficientemente documentada e determinada por uma comissão especializada ou a Direcção Provincial da Educação e uma prova psicotécnica);
  - b) Apresentação do documento de bilhete de identidade (ou passaporte para não nacionais), comprovando a idade igual ou superior a idade mínima de 18 anos (ou menor com altas competências, desde que devidamente autorizado pelo encarregado de educação);
  - c) Existência de relação entre o curso do ensino secundário e o do ensino superior que pode ser estabelecida por avaliação documental (por disciplinas no II ciclo do ensino secundário e disciplinas do exame de acesso), uma entrevista com especialistas e/ou a aplicação de testes psicotécnicos nos casos de pouca relação mas a existência de vontade expressa em candidatar-se, e a análise do perfil profissional do candidato;



*[Handwritten signature]*





- d) Apresentação da documentação requerida para uma inscrição válida em cópia e original de forma presencial, bem como o pagamento dos emolumentos e o preenchimento adequado do formulário de inscrição;
  - e) Aprovação na prova de capacidade com nota igual ou superior ao corte estabelecido pela Comissão Institucional de Acesso.
3. Sem prejuízo do número anterior, os candidatos em condições equivalentes devem candidatar-se com algum tempo de antecedência para que as equivalências sejam verificadas de forma justa célere.
  4. A dupla candidatura é permissível, desde que devidamente assinalada no formulário de inscrição.
  5. Os candidatos de nacionalidade estrangeira devem obedecer aos pressupostos supracitados, ficando a admissão definitiva condicionada a regularização da situação migratória.

#### **Artigo 7º**

##### **(Inscrições)**

1. As inscrições constituem a condição primária de acesso aos cursos de graduação na UNIC.
2. Antes do início das inscrições, podem existir pré-inscrições que constituem o preenchimento do formulário, pagamento do emolumento e o envio, de forma electrónica, das cópias do documento de identidade, declaração com notas discriminadas para todos anos e disciplinas do segundo ciclo do ensino secundário ou equivalente e do NIF.
3. As inscrições completam o processo de pré-inscrição e caracterizam-se pela apresentação presencial dos originais do documento de identidade, da declaração com notas discriminadas para todos anos e disciplinas e uma foto do tipo passe.
4. A inscrição culmina com a emissão de um recibo pelo pagamento do emolumento e um número de identificação.

#### **Artigo 8º**

##### **(Lista de Inscritos)**

1. As inscrições válidas devem ser remetidas à Secretária-geral pela Secretaria Académica 72 horas úteis antes do início dos exames de acesso.
2. A Secretaria Geral deve emitir uma lista de inscritos (candidatos) para o exame de acesso antes do início dos exames.
3. A Secretária-geral notifica os candidatos válidos por intermédio da publicação e divulgação das listas de inscritos.

## **Artigo 9º**

### **(Exames de Acesso)**

1. Os exames de acesso são criados em subcomissões, coordenadas por diretores de cursos, e emitidos pelas subcomissões em sessões de trabalho dos docentes responsáveis pela elaboração dos enunciados.
2. Os enunciados dos exames de acesso devem ser preparados por especialistas em disciplinas seleccionadas pela CIAES como fundamentais para os diversos cursos.
3. Os exames devem focar-se nas aptidões académicas genéricas relacionadas ao II Ciclo do Ensino Secundário e os respectivos conteúdos, permitindo que o candidato se expresse de forma livre e que essa expressão seja avaliada com base em critérios académicos cientificamente aceites como determinantes (predictores) de desempenho académico.
4. A Secretária-geral calendariza as provas do exame de acesso, permitindo assim que os candidatos façam as provas por Faculdade e Curso.
5. Os exames de acesso devem ter a duração de 3 horas, permitindo a resolução das disciplinas correspondentes a cada curso neste tempo.
6. Os enunciados dos exames de acesso devem ser revistos linguisticamente pelo menos 48 horas úteis antes de serem ministrados.
7. A Secretária-geral deve emitir um calendário de vigilância das provas do exame de acesso, no mínimo, 48 horas antes do início da primeira prova, depois de o submeter ao conhecimento do corpo docente encarregado da aplicação.

### **Artigo 10º (Conteúdos a examinar)**

1. Os conteúdos a avaliar são definidos de acordo com os cursos de graduação, excepto o da Língua Portuguesa e Teste de Interesse Profissional, que serão genéricos.
2. Todos candidatos completam, para além das disciplinas designadas por faculdade, uma prova de Língua Portuguesa e Teste de Interesse Profissional.
3. Os candidatos dos cursos das **Engenharias** serão submetidos a uma prova única com conteúdo das seguintes disciplinas:
  - a. Matemática
  - b. Física (exceto Eng. Química)
  - c. Química (apenas para Eng. Química)
  - d. Língua Portuguesa
  - e. Teste de Interesse Profissional







4. Os candidatos de **Ciências Sociais e Humanas** serão submetidos a uma prova única com conteúdo das seguintes disciplinas:
  - a. Língua Portuguesa;
  - b. História e Cultura Geral; (exceto Gestão e Administração de Empresas)
  - c. Matemática (apenas para Gestão e Administração de Empresas),
  - d. Teste de Interesse Profissional.
5. Os candidatos de **Ciências da Saúde** serão submetidos a uma prova com os conteúdos das seguintes disciplinas:
  - a. Biologia;
  - b. Química;
  - c. Língua Portuguesa.
  - d. Teste de Interesse Profissional.

#### **Artigo 11º**

##### **(Realização dos Exames)**

1. A realização de exames só é permitida na sala, quando o nome do candidato constar da lista, salvo indicação contrária da CIAES por razões devidamente justificadas.
2. Para o acesso aos exames, os candidatos inscritos deverão apresentar-se diante da sala com 15 minutos de antecedência mínima, munidos do original do Bilhete de Identidade ou Passaporte (para estrangeiros).
3. Após ter saído um candidato, não será permitida a entrada de qualquer candidato, independentemente dos motivos que vier a alegar pelo atraso.
4. Para a realização de cada prova, os candidatos deverão estar munidos do seguinte material:
  - a. Esferográfica azul ou preta;
  - b. Régua (se necessário);
  - c. Lápis;
  - d. Borracha.
5. Sob pena de anulação da prova e consequentemente a anulação da candidatura, não será permitido o uso dos seguintes materiais:
  - a. Máquina calculadora;
  - b. Correctores;
  - c. Telemóveis;
  - d. Ipads, tablets ou outro material electrónico;
  - e. Qualquer outro material suscetível da prática de fraude.
6. As provas deverão ser efectuadas exclusivamente na folha específica fornecida na altura do exame.

**7. Pelo que:**

- a. As respostas deverão ser efectuadas à esferográfica azul ou preta;
  - b. As perguntas respondidas à lápis não serão corrigidas, nem tidas em conta;
  - c. Os candidatos devem seguir atentamente as instruções para o preenchimento da folha de prova e não devem escrever no espaço reservado à Comissão Avaliadora.
  - d. Não é permitido o diálogo, nem a partilha de material durante a prova de exame.
  - e. Não é admissível a saída e entrada de candidatos durante a ocorrência da prova de exame.
8. A Secretaria Académica, no acto de inscrição, deve informar os candidatos sobre o conteúdo deste artigo, em particular, e outros conteúdos pertinentes deste Regulamento.

**Artigo 12º**

**(Correcção de Exames)**

1. A correcção das provas de exame é feita nas instalações da Universidade Internacional do Cuanza/UNIC dentro do prazo estabelecido pelo calendário distribuído pela CIAES.
2. A correcção de exames ocorre em condições de anonimato, garantidas pela prévia atribuição de um número convencional e a retirada do canto com os dados de identificação do candidato.
3. A correcção da prova é realizada pelo júri composto por professores efectivos de cada faculdade e escolhidos pelos Coordenadores das Subcomissões.
4. Por decisão da CIAES, a correcção da prova poderá ser realizada por membros do júri de cada tipo de prova, independentemente da Faculdade para a qual o candidato concorra para a primeira opção.
5. A colocação do número convencional e a retirada do canto é realizada pelos coordenadores das subcomissões, o mais rápido possível, devendo iniciar no período laboral imediatamente a seguir à realização da prova.
6. A aplicação do número convencional e a retirada do canto é assegurada por uma equipa idónea à qual não deverão integrar elementos que participaram do júri.
7. A chave de correspondência entre os números convencionais e a identificação dos candidatos estará sob custódia do Coordenador da CIAES.
8. O lançamento dos resultados dos exames no sistema informático é efectuado pelos membros do júri.



*Handwritten signature*





### **Artigo 13º**

#### **(Seleção de Candidatos Admitidos)**

1. A seleção dos candidatos admitidos deve ser feita pela CIAES.
2. A CIAES, nas suas deliberações, deve atender ao número de vagas autorizadas, seleccionando os candidatos por média das disciplinas examinadas.
3. As candidaturas com médias mais altas ocuparão as vagas até ao limite de vagas autorizadas.
4. A Secretária-geral publica a lista de candidatos admitidos antes do início das aulas e arquiva esta lista para efeitos legais por um período de um ano.
5. As reclamações dos candidatos não admitidos são resolvidas pela CIAES em secção extraordinária, convocada pelo coordenador.

### **Artigo 14º**

#### **(Divulgação dos Resultados)**

1. A divulgação dos resultados ocorre em duas etapas:
  - a. A primeira etapa, para a cobertura das vagas gerais definidas no número 1 do Artº 4º deste regulamento;
  - b. A segunda etapa, para a cobertura das vagas especiais definidas no número 2 do Artº 4º;
2. Os resultados são divulgados na data fixada pelo calendário do processo de acesso, devendo as pautas ser afixadas na vitrina central da UNIC e disponibilizadas aos candidatos que o solicitem de forma electrónica.
3. A criação de condições para afixação dos resultados é assegurada pelo Secretário-Geral.

### **Artigo 15º**

#### **(Reclamações)**

1. O direito às reclamações dos candidatos é garantido pela CIAES;
2. Para aplicação do exposto no número anterior, o candidato deverá obedecer aos seguintes procedimentos:
  - a. Dirigir-se à Secretaria Académica;
  - b. Mencionar o motivo da reclamação por escrito e de forma legível no verso da cópia do recibo de inscrição;
  - c. Entregar a reclamação dentro de 48 horas úteis após a publicação dos resultados;
  - d. Apresentar no acto da reclamação a sua documentação pessoal ou outra informação complementar, caso lhe for solicitada.
3. Dentro do prazo estabelecido, o tratamento das reclamações é realizado inicialmente por cada uma das subcomissões, sendo os casos mais gerais resolvidos pela CIAES;



4. Os resultados das reclamações são divulgados nas pautas da segunda etapa da publicação de resultados, sendo as pautas afixadas nas vitrinas;

### **Artigo 16º**

#### **(Matrículas)**

1. Os estudantes admitidos devem efectuar as matrículas dentro do prazo estipulado pelo calendário do processo de acesso ou antes do início das aulas.
2. O processo de matrículas inclui o pagamento da taxa de matrícula e da parcela mensal do primeiro de dez meses.
3. O processo de matrículas é gerido pela Subcomissão de Admissões, sob coordenação da Secretária-geral.
4. O acto de matrícula deve culminar com a emissão de credenciais de acesso ao *Panal* aos estudantes admitidos.
5. A Secretária-geral tem a responsabilidade de emitir as credenciais de acesso, sob apoio do Departamento de Sistemas.
6. Cabe a Secretária-geral criar lista de presença para as novas turmas com os estudantes admitidos e os reprovados no ano transacto.

### **CAPÍTULO III**

#### **GESTÃO DO PROCESSO DE ACESSO**

### **Artigo 17º**

#### **(Criação da CIAES)**

1. A UNIC cria a Comissão Institucional de Acesso ao Ensino Superior (CIAES) por despacho reitoral.
2. A CIAES é responsável pela condução do processo de acesso na UNIC.
3. A CIAES tem a seguinte composição:
  - a. Reitor (Coordenador);
  - b. Vice-reitor para a Área Académica;
  - c. Secretário Geral;
  - d. Decanos.

4. Os Directores de Cursos são responsáveis por subcomissões, cuja tarefa principal é a gestão das provas dos exames de acesso.

### **Artigo 18º**

#### **(Competências da CIAES)**

1. A CIAES tem como principal objectivo a materialização do exame de acesso e tem as seguintes atribuições:
  - a. Coordenar, supervisionar, fiscalizar e avaliar o processo de exames de acesso;
  - b. Assegurar o cumprimento do calendário do processo de exames de acesso;
  - c. Divulgar informação relevante sobre o processo de acesso aos cursos de graduação;
  - d. Designar os membros do júri de cada exame de acesso;
  - e. Definir os requisitos específicos necessários para inscrição no exame de acesso, em função da natureza dos cursos;
  - f. Definir orientações gerais a que os júris se devem subordinar na elaboração dos objectivos, programa, estrutura e critérios de classificação de cada prova de exame;
  - g. Supervisionar o processo de realização e classificação das provas de exame;
  - h. Homologar a classificação das provas de acesso.

### **Artigo 19º**

#### **(Subcomissões)**

1. As subcomissões são criadas na primeira reunião ordinária da CIAES ou por despacho reitoral.
2. No mínimo, devem ser criadas as seguintes subcomissões:
  - a. Admissões;
  - b. Elaboração dos enunciados;
  - c. Correção de provas de exame;
  - d. Organizadora;
2. As subcomissões têm as seguintes atribuições:
  - a. Proceder a inscrição dos candidatos;
  - b. Apresentar um plano de distribuição dos candidatos por salas;
  - c. Controlar as presenças dos candidatos no acto de realização das provas de exame;

- d. Elaborar e aprovar as propostas de provas de exame;
  - e. Corrigir os exames de acesso;
  - f. Publicar os resultados finais após a homologação da CIAES;
  - g. Pronunciar-se sobre as reclamações apresentadas pelos candidatos;
  - h. Submeter à CIAES o respectivo relatório final;
  - i. Executar as demais tarefas determinadas pela CIAES.
3. As Subcomissões devem trabalhar estritamente com a Secretária-geral.
  4. Cada subcomissão é dirigida por um(a) coordenador(a).

## **CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **Artigo 20º**

#### **(Calendário do Processo de Acesso)**

1. A CIAES deve aprovar o calendário do processo de acesso no início das suas funções.
2. O calendário do processo de acesso deve incluir todas actividades preparatórias, não excluindo a publicação de resultados finais.
3. A implementação do calendário do processo de acesso deve estar dentro do período de actividades preparatórias.
4. A criação e publicação do calendário do processo de acesso é de responsabilidade da Secretária-geral, ouvida a Secretaria Académica e os responsáveis académicos dos cursos.
5. A aprovação do calendário do processo de acesso fica sob responsabilidade do Reitor, ouvida a CIAES da UNIC.
6. O calendário do processo de acesso deve indicar as actividades decorrentes do Decreto Presidencial nº 5/19 de 8 de Janeiro para o acesso ao Ensino Superior.
7. O calendário supracitado deve indicar a pessoa ou grupo de pessoas responsáveis pelas actividades e o prazo destas.



*[Handwritten signature]*



### **Atrigo 21º**

#### **(Relatório Final)**

1. A CIAES deve remeter um relatório final à CNAES nos prazos estipulados por esta última.
2. O relatório à que o número anterior faz referência deve ser quantitativo, sempre que possível e descrever os resultados do processo de acesso no ano em referência.

### **Artigo 22º**

#### **(Dúvidas e Omissões)**


As dúvidas e as omissões resultantes da interpretação do presente Regulamento serão resolvidas pelo Coordenador da CIAES.

### **Atrigo 23º**

#### **(Entrada em vigor)**

O presente regulamento entra em vigor a partir da data da sua publicação.

Cuito, 24 de Junho de 2025.

  
\_\_\_\_\_  
Carlos Roberto Jélvez Martínez, PhD.  
Reitor

