

# **ISP LUSÍADA DE BENGUELA**



## **INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO LUSÍADA DE BENGUELA (ISPLB)**

### **REGULAMENTO ACADÉMICO**

**LOBITO**

**NOVEMBRO 2022**

## REGULAMENTO ACADÉMICO - ISPLB

### Índice

CAPÍTULO I.....	3
Regime de Ingresso .....	3
SECÇÃO I .....	3
Processo de Candidatura .....	3
SECÇÃO II.....	7
Matrícula e Inscrição .....	7
SECÇÃO III.....	11
Propina .....	11
CAPÍTULO II .....	11
Normas Gerais de Ensino.....	11
SECÇÃO I .....	12
Processo de Ensino e Aprendizagem.....	12
SECÇÃO II .....	16
Frequência e Assiduidade .....	16
CAPÍTULO III .....	16
Regime da Avaliação da Aprendizagem .....	16
SECÇÃO I .....	20
Do Regime Geral de Avaliação (Avaliação Contínua) .....	20
SECÇÃO II.....	22
Do Regime Especial de Avaliação (Avaliação Semi-contínua e Avaliação Final) .....	22
SECÇÃO III.....	24
Épocas de Exame .....	24
SECÇÃO IV .....	25
Revisão de Provas, Transição de Ano e Melhoria de Nota .....	25
CAPÍTULO IV .....	27
Regime de Transferência e Mudança de Curso.....	27
SECÇÃO I .....	27
Equivalência de Habilitações .....	27
CAPÍTULO V .....	29
Disposições Finais .....	29

## **REGULAMENTO ACADÉMICO**

O Instituto Superior Politécnico Lusíada de Benguela, designado abreviadamente por ISPLB, é uma instituição privada de ensino superior integrada no subsistema de Ensino Superior Angolano autorizada pelo Decreto Presidencial n.º 168/12, de 24 de Julho, a qual se rege pelas leis, princípios e normas aplicáveis ao Ensino Superior e pelas disposições dos seus Estatutos e Regulamentos Internos. A actividade académica do ISPLB rege-se por toda a legislação aplicável ao subsistema do Ensino Superior e pelo presente Regulamento Académico.

### **CAPÍTULO I**

#### **Regime de Ingresso**

##### **Artigo 1.º**

##### **(Objecto)**

O presente regime estabelece as modalidades de ingresso no ISPLB, de acordo com a legislação aplicável ao subsistema do Ensino Superior e as disposições do Estatuto do Instituto.

##### **Artigo 2.º**

##### **(Âmbito de Aplicação)**

1. O presente regime aplica-se ao ingresso para frequência de Cursos de Licenciatura do ISPLB, obedecendo ao princípio geral de Provas de Acesso.
2. O regime de ingresso para a frequência de Cursos de Pós-Graduação no ISPLB obedece a regulamento próprio.

### **SECÇÃO I**

#### **Processo de Candidatura**

##### **Artigo 3.º**

##### **(Fixação de Vagas)**

1. O ingresso no ISPLB assenta na existência de um número estabelecido de vagas para cada Curso que integra os vários Departamentos de Ensino.
2. Cabe ao ISPLB, através do seu Conselho Científico e Pedagógico, determinar o número de vagas para o ingresso e reparti-lo por Cursos e Especialidades, com base nas propostas elaboradas pelos respectivos Departamentos de Ensino.

3. Para a definição do número de vagas para o ingresso e a sua distribuição por Cursos e Especialidades, o Conselho Científico e Pedagógico baseia-se na disponibilidade de Docentes e na existência de instalações e de equipamentos didáticos necessários e adequados, tendo em consideração as políticas e estratégias quanto à prioridade relativa às áreas e Cursos.
4. O Presidente do ISPLB, por despacho, torna público o número de vagas disponíveis para o ingresso em cada Curso e Especialidade até trinta (30) dias antes do início das inscrições para as Provas de Acesso.

#### **Artigo 4.º**

##### **(Calendário e Anúncio da Realização das Provas de Acesso)**

1. O calendário de Provas de Acesso ao ISPLB é igualmente elaborado e tornado público trinta (30) dias antes da data do início das inscrições para as respectivas provas.
2. A duração de todo o processo, isto é, da candidatura até à publicação dos resultados finais obedece aos prazos estabelecidos pelo Ministério do Ensino Superior expressos no Calendário Académico.
3. À data do anúncio da data de realização de cada Prova de Acesso deverão também ser tornadas públicas todas as informações sobre o tipo de provas a realizar para cada Curso, tais como as unidades curriculares nucleares, respectivos programas e a bibliografia actualizada.

#### **Artigo 5.º**

##### **(Local de Candidatura)**

A candidatura para a Prova de Acesso tem lugar nas instalações do ISPLB e está sob responsabilidade dos Serviços Académicos da Instituição.

#### **Artigo 6.º**

##### **(Condições de Acesso)**

1. A candidatura para o acesso ao ISPLB é condicionada à conclusão do ensino médio - o 2º ciclo do ensino secundário ou equivalente - comprovada mediante apresentação do documento previsto na alínea b), do número 2, do presente artigo.
2. O processo de candidatura deve ser constituído pelos seguintes documentos:
  - a) bilhete de Identidade (ou passaporte, para os Estrangeiros, com o respectivo visto do Serviço de Migração e Estrangeiros actualizado), acompanhado de uma fotocópia do documento original que ficará arquivada, depois de conferida;

- b) original do certificado do curso médio ou do 2º ciclo do ensino secundário, com classificações discriminadas de todas as unidades curriculares e anos, acompanhado de uma fotocópia do mesmo que ficará arquivada depois de conferida com o original;
  - c) fotocópia do certificado da situação militar regularizada;
  - d) ficha de candidatura devidamente preenchida (a fornecer pelos Serviços Académicos do ISPLB);
  - e) documento comprovativo de pagamento de taxa de inscrição.
3. No acto da conclusão da constituição do processo de candidatura será emitido pelos Serviços Académicos um recibo em nome do Candidato.

### **Artigo 7.º**

#### **(Listas de Candidatos Admitidos para a Realização das Provas de Acesso)**

As listas de Candidatos admitidos à realização das Provas de Acesso ao ISPLB são afixadas dentro do prazo previsto no Calendário Académico.

### **Artigo 8.º**

#### **(Realização das Provas de Acesso)**

1. As Provas de Acesso realizam-se nas datas previstas no Calendário Académico e nas instalações do ISPLB ou excepcionalmente noutro local designado para o efeito.
2. Para a realização das Provas de Acesso é obrigatória a apresentação do Bilhete de Identidade ou Passaporte do Candidato, assim como o recibo de candidatura que lhe foi fornecido no acto de entrega do processo de candidatura.

### **Artigo 9.º**

#### **(Júri)**

1. O Júri que assumirá a coordenação do processo de elaboração, correcção e classificação das Provas de Acesso é nomeado por despacho do Presidente, que designará também um dos seus elementos para o exercício das funções de Presidente.
2. Cabe igualmente ao Júri, a coordenação do processo de afixação dos resultados finais dessas Provas, após homologação pelo Presidente.

### **Artigo 10.º**

#### **(Apuramento dos Candidatos)**

1. São considerados admitidos os Candidatos que obtenham as melhores classificações dentro do número de vagas existentes.

2. O Presidente do ISPLB, com base nas propostas apresentadas pelos Departamentos de Ensino, e ouvido o Conselho Científico e Pedagógico, pode definir uma classificação mínima para a admissão nos Cursos do ISPLB.

#### **Artigo 11.º**

##### **(Afixação dos Resultados)**

Os resultados apurados em cada Prova de Acesso são afixados dentro do prazo estabelecido no Calendário Académico.

#### **Artigo 12.º**

##### **(Revisão de Provas)**

1. O Candidato tem direito a solicitar revisão da sua prova, devendo apresentar aos Serviços Académicos da Instituição o respectivo pedido no prazo de dois (2) dias úteis contados a partir da afixação dos resultados.
2. É da competência do Presidente do ISPLB a designação do Júri para revisão de Provas de Acesso.
3. O Júri designado para o efeito procederá à revisão das provas e publicará os respectivos resultados, após homologação do Presidente, no prazo máximo de quarenta e oito (48) horas contadas a partir da sua designação.
4. Caso o número de provas a ser revisto o justifique, o prazo referido no número anterior pode ser prorrogado mediante despacho do Presidente.
5. Não há lugar a reclamação ou recurso da decisão do Júri de revisão de provas.

#### **Artigo 13.º**

##### **(Validade)**

A Prova de Acesso só tem validade para o ano lectivo a que se refere.

#### **Artigo 14.º**

##### **(Relatórios)**

1. O Chefe do Departamento de Assuntos Académicos enviará ao Presidente do ISPLB, no prazo de quinze (15) dias contados após o termo do processo, o relatório final sobre o mesmo.
2. O relatório deve incluir um resumo das principais deficiências encontradas nas Provas de Acesso por Cursos e Especialidades de forma a direccionar, com base nas lacunas e deficiências levantadas, o trabalho docente do primeiro semestre.

## **SECÇÃO II**

### **Matrícula e Inscrição**

#### **Artigo 15.º**

##### **(Conceito de Matrícula)**

1. A matrícula é o acto pelo qual o Candidato ingressa formalmente no ISPLB.
2. A matrícula é feita apenas uma vez durante todo o período em que o Estudante permanece no ISPLB.

#### **Artigo 16.º**

##### **(Acesso à Matrícula)**

Podem efectuar a sua matrícula no ISPLB os Estudantes admitidos pelas seguintes vias:

- a) através do regime geral de acesso;
- b) através do regime de reingresso ou transferência.

#### **Artigo 17.º**

##### **(Validade da Matrícula)**

1. O Candidato admitido e que tenha sido aceite na sequência do processo de candidatura é obrigado a efectuar a sua matrícula, sob pena de anulação do seu processo de acesso do ano correspondente.
2. No acto da matrícula é emitido pelos Serviços Académicos da Instituição um recibo em nome do Estudante e é assinado por ele um termo de compromisso onde, entre outros elementos, afirma ter tomado conhecimento das normas e regulamentos em vigor no ISPLB.

#### **Artigo 18.º**

##### **(Conceito de Inscrição)**

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

#### **Artigo 19.º**

##### **(Efeitos da Inscrição)**

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

3. Em cada semestre o Estudante só pode frequentar as unidades curriculares do semestre correspondente ao ano de curso em que está inscrito.
4. É apenas permitido que os Estudantes se inscrevam (ano subsequente) a um máximo de 104 Unidades de Crédito (UC), isto é, 80 UC do ano curricular, compreendendo os dois semestres (40 UC por semestre) e, adicionalmente, o disposto no n.º 1 do Artigo 21.º.
5. Para efeitos do disposto no n.º 4 do presente Artigo, define-se UC é uma unidade de contabilização do tempo dedicado pelos estudantes para cumprirem com sucesso os objectivos de uma unidade curricular e do curso. Essa UC, expressa em horas, define a carga horária necessária e o volume de trabalho exigido para validar a aprendizagem em cada uma das unidades curriculares e certificar a formação realizada. Cada UC equivale a 15 (quinze) horas lectivas de actividade para os Estudantes.
6. O Estudante considera-se inscrito no ano curricular a que pertençam as unidades curriculares que somem maior número de UC.
7. A inscrição numa unidade curricular de um ano subsequente fica sempre dependente da aprovação da unidade curricular definida com o critério de precedência, se for o caso.

#### **Artigo 20.º**

##### **(Duplicidade de Inscrição)**

1. É proibida a inscrição simultânea em dois Cursos de graduação ministrados no ISPLB.
2. A não observância do disposto no número anterior implica que seja considerada válida apenas a primeira inscrição.

#### **Artigo 21.º**

##### **(Inscrição de Unidade curricular em Atraso)**

1. Para além das 80 UC do ano curricular correspondente (40 UC por semestre), o Estudante pode inscrever-se em mais 24 UC de unidades curriculares de anos anteriores.
2. Nos termos do que dispõe o n.º 1 do presente Artigo, conjugado com o n.º 4 do Artigo 19.º, com as unidades curriculares em atraso, o Estudante terá um máximo de 104 UC por cumprir no ano em que estiver inscrito.
3. A inscrição na(s) unidade(s) curricular(es) em atraso deve ser efectuada em turno diferente do da frequência das unidades curriculares do semestre em que estiver inscrito.
4. Quando se tratar de um Curso de turno único e o Estudante tiver unidade(s) curricular(es) em atraso cabe a si mesmo gerir a sua participação nas unidades curriculares inscritas.



5. A frequência de unidades curriculares em atraso está sujeita ao pagamento de taxa prevista em regulamento próprio e deve sempre ser respeitada a regra da precedência.
6. Não é permitida a repetição de inscrição em unidades curriculares em que o Estudante tenha já obtido aprovação, excepto para efeitos de realização de exame de melhoria de nota.

#### **Artigo 22.º**

##### **(Inscrição e Funcionamento de Cursos, Opções de Especialidades e Unidades curriculares Opcionais)**

O funcionamento de cursos de Licenciatura, ramos de opção e unidades curriculares opcionais, está condicionado à disponibilidade de Docentes e à inscrição de um número mínimo de Estudantes em função de uma avaliação prévia a efectuar pelo Departamento onde se integre, cabendo ao Presidente do ISPLB a decisão.

#### **Artigo 23.º**

##### **(Instrução do Processo de Matrícula e Inscrição)**

1. A matrícula e inscrição são efectuadas nos Serviços Académicos da Instituição durante o período estipulado para o efeito no Calendário Académico.
2. O Estudante cuja inscrição no período referido no número anterior esteja ainda condicionada aos resultados de exame (s) cuja nota não tenha ainda sido publicada, dispõe de um prazo de sete (7) dias contados a partir da data da publicação dessa (s) nota (s) para proceder à respectiva inscrição.
3. Os pedidos de matrícula e inscrição que não respeitem os prazos estabelecidos nos números anteriores serão indeferidos.
4. A matrícula e a inscrição só podem ser efectuadas pelo próprio Estudante ou por seu procurador bastante, sendo os erros ou omissões cometidos no preenchimento do boletim de matrícula ou de inscrição da exclusiva responsabilidade do primeiro.
5. Os documentos necessários para a matrícula são os seguintes:
  - a) boletim de matrícula, devidamente preenchido;
  - b) bilhete de identidade de cidadão nacional ou passaporte, tratando-se de estrangeiros;
  - c) original do certificado de habilitações literárias, com notas discriminadas;
  - d) atestado médico;
  - e) declaração de entidade patronal, tratando-se de trabalhador;
  - f) fotocópia de certificado da situação militar regularizada;
  - g) fotografia tipo passe em número a definir pelos Serviços Académicos;

- h)** documento comprovativo do pagamento da taxa de matrícula.
- 6.** Os documentos necessários para a inscrição são os seguintes:
  - a)** boletim de inscrição, devidamente preenchido;
  - b)** bilhete de Identidade de cidadão nacional ou passaporte, tratando-se de estrangeiros;
  - c)** atestado médico;
  - d)** declaração de entidade patronal tratando-se de trabalhador;
  - e)** fotocópia de certificado da situação militar regularizada;
  - f)** fotografia tipo passe em número a definir pelos Serviços Académicos;
  - g)** documento comprovativo de pagamento da taxa de inscrição.

#### **Artigo 24.º**

##### **(Anulação de Matrícula)**

- 1.** A anulação da matrícula do Estudante verifica-se nas seguintes condições:
  - a)** quando se verifique que foram prestadas falsas declarações;
  - b)** sempre que seja determinada na sequência de processo disciplinar e/ou criminal;
  - c)** por solicitação do Estudante, por requerimento dirigido ao Presidente do ISPLB;
  - d)** sempre que não se efective o reingresso do Estudante e se tenha esgotado o prazo previsto no artigo seguinte sem que tenha sido promovido o processo de anulação de inscrição.
- 2.** A anulação da matrícula é concretizada mediante despacho do Presidente do ISPLB.

#### **Artigo 25.º**

##### **(Anulação de Inscrição)**

- 1.** A anulação da inscrição do Estudante verifica-se nas seguintes condições:
  - a)** por solicitação do Estudante, até ao final das quatro (4) primeiras semanas de cada semestre, excepto na situação referida no número 3 deste artigo;
  - b)** sempre que o Estudante não tenha, sem motivo devidamente justificado, satisfeito todas as exigências do respectivo processo de inscrição dentro dos prazos previstos;
  - c)** quando se verifique que foram prestadas falsas declarações na constituição do processo;
  - d)** sempre que seja determinada, na sequência de processo disciplinar e/ou criminal.
- 2.** A anulação da inscrição é válida por um período de até dois (2) anos, mediante despacho do Presidente do ISPLB.
- 3.** Não é permitida a anulação da inscrição no primeiro semestre do primeiro ano do curso.

### **Artigo 26.º**

#### **(Prescrição)**

1. A prescrição efectiva-se quando se verifique alteração curricular que origine o desaparecimento da unidade curricular do plano de estudos.
2. A prescrição implicará a anulação da inscrição do Estudante nessa unidade curricular.
3. O Estudante pode solicitar a sua reinscrição depois de decorrido um ano académico, mediante requerimento dirigido ao Presidente do ISPLB.

## **SECÇÃO III**

### **Propina**

### **Artigo 27.º**

#### **(Propina)**

1. A propina é o valor monetário pago anualmente pela frequência do Curso e que permite ao Estudante, depois da inscrição, a frequência das aulas e a avaliação no âmbito das diversas unidades curriculares do Curso.
2. As modalidades e o procedimento de pagamento da propina estão regulados em documento próprio.

## **CAPÍTULO II**

### **Normas Gerais de Ensino**

### **Artigo 28.º**

#### **(Disposições Gerais)**

O presente regime estabelece as modalidades gerais de ensino, aprendizagem, frequência, assiduidade e avaliação de conhecimentos, de acordo com a legislação e disposições aplicáveis ao subsistema do Ensino Superior e com o Estatuto do ISPLB.

### **Artigo 29.º**

#### **(Âmbito)**

Este regime aplica-se aos processos de ensino e aprendizagem, assiduidade, participação e avaliação de aprendizagem do ISPLB nos ciclos de estudo conducentes à obtenção do grau académico de Licenciado.

## SECÇÃO I

### Processo de Ensino e Aprendizagem

#### Artigo 30.º

##### (Programação e Calendário Académico)

1. No início de cada ano académico, a Instituição publica o Calendário Académico que programa no tempo, de entre outros, os seguintes momentos da actividade académica:
  - a) a data de início e fim do ano lectivo;
  - b) o período de férias lectivas e de pausas pedagógicas;
  - c) o período de matrícula e de inscrição;
  - d) o início e o fim das épocas de exames;
  - e) outros períodos relevantes não previstos nas alíneas anteriores.
2. A programação referida no número anterior é de cumprimento obrigatório.
3. Até sete (7) dias antes do início do ano académico é publicado o horário das aulas de cada unidade curricular.

#### Artigo 31.º

##### (Lista de Estudantes)

Os Serviços Académicos devem disponibilizar aos Docentes, antes do início de cada semestre, as listas identificativas dos Estudantes das turmas em que vão leccionar, com os nomes por ordem alfabética.

#### Artigo 32.º

##### (Ensino e Aprendizagem)

1. Os Departamentos de Ensino devem constituir, por cada uma das unidades curriculares da sua responsabilidade, um *dossier* onde fique arquivada toda a informação sobre a unidade curricular nomeadamente, o programa, a bibliografia, os mapas de programação ou dosificação, as cópias dos enunciados e critérios de correcção das provas de avaliação ministradas, assim como apontamentos ou notas acerca da matéria leccionada.
2. As unidades curriculares devem ser leccionadas de acordo com os planos curriculares e os conteúdos programáticos definidos e coordenados por cada Departamento de Ensino.
3. No início de cada ano ou semestre académico são divulgados e distribuídos aos Estudantes os programas das unidades curriculares.

### **Artigo 33.º**

#### **(Formas de Organização do Ensino)**

1. As formas de organização do ensino no ISPLB são as aulas e qualquer uma das outras sessões de natureza colectiva que constam dos artigos seguintes.
2. Para acompanhamento dos Estudantes poderão realizar-se, ainda, sessões de orientação individual e de grupo fora dos tempos lectivos.
3. Devem os Docentes em regime de tempo integral, até ao final da terceira semana de aulas, informar os respectivos Coordenadores sobre a sua disponibilidade (horário e dia da semana) para uma hora de atendimento semanal no ISPLB para receber os seus Estudantes que necessitem de esclarecer dúvidas sobre a matéria leccionada.
4. O horário e dia da semana de atendimento semanal deve estar afixado na Instituição e ser divulgado no programa da unidade curricular.

### **Artigo 34.º**

#### **(Aulas)**

1. A aula pode ser teórica, prática e teórico-prática e destina-se a propiciar aos Estudantes a aprendizagem compreensiva das relações entre os métodos, os processos e as técnicas de aplicação prática de conceitos e princípios. Sem prejuízo da liberdade de orientação e de opinião científica dos Docentes no ensino das matérias constantes dos programas, o ensino será ministrado mediante diferentes formas tais como aulas expositivas, conferências, colóquios, seminários, estágios, estudos livres ou outros processos que os Docentes das unidades curriculares julguem convenientes e comuniquem ao respectivo Departamento de Ensino.
2. Cada Docente utilizará as formas de organização de ensino adequadas às características da unidade curricular e leccionará aulas teóricas e práticas de forma a constituir um sistema, obedecendo às orientações do Departamento de Ensino respectivo.
3. Em cada aula teórica devem ser criadas condições de estudo para a aprendizagem reflexiva e compreensiva de factos, conceitos e princípios e que permitam aos Estudantes o desenvolvimento de capacidades e competências intelectuais.
4. A aula prática deve servir para a resolução de problemas práticos e/ou de exercícios aplicados na realização de experiências, demonstrações ou comprovação de trabalhos laboratoriais e deve permitir aos Estudantes desenvolver capacidades e competências na aplicação de procedimentos e técnicas e na busca de soluções para os problemas integrantes da matéria aprendida nas aulas teóricas.

5. A duração da aula é fixada no plano curricular de cada Curso, devidamente aprovado pelo órgão de tutela.
6. Admite-se, mediante informação apresentada pelo Docente aos Serviços Académicos (Divisão de Professores), a compensação/antecipação de aulas, nos dias úteis, impreterivelmente consentidas pelos Estudantes e autorizadas pelo Departamento, não podendo, nesse dia, ser ministrado conteúdo novo.

#### **Artigo 35.º**

##### **(Conferências)**

As conferências são aulas teóricas e têm em vista a abordagem, por Especialistas, de temas referentes a uma determinada área do saber em geral ou a áreas específicas ministradas no ISPLB.

#### **Artigo 36.º**

##### **(Colóquios)**

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

#### **Artigo 37.º**

##### **(Seminários)**

1. Os seminários destinam-se a aprofundar uma dada temática e desenvolver capacidades no trabalho individual e colectivo em acções como ler, interpretar, resumir, argumentar e extrair ideias essenciais. Também permitem a iniciação dos Estudantes em métodos de investigação científica dos respectivos ramos do saber através da realização de trabalhos inseridos em temas propostos pelo Docente da unidade curricular, de acordo com as disponibilidades da Instituição e com as exigências de formação do respectivo Curso.
2. O seminário deve ser participativo e activo podendo organizar-se mediante exposição por equipas, perguntas e respostas, debates e/ou outros procedimentos.

#### **Artigo 38.º**

##### **(Visitas de Estudo)**

1. As visitas de estudo destinam-se a propiciar a observação, constatação e investigação directa de um ou vários objectos de estudo previamente escolhidos e situados fora do local habitual de aprendizagem.

2. As visitas de estudo requerem, para alcançar os fins a que se propõem, de uma preparação cuidada que envolva uma clara definição dos seus objectivos e métodos de observação e o tratamento dos resultados obtidos.

### **Artigo 39.º**

#### **(Projecto)**

1. Os projectos consistem na integração do estudo já desenvolvido ao longo do ano ou dos anos anteriores e destinam-se a fomentar a criatividade e o espírito de investigação dos Estudantes quer no que respeita ao conteúdo do trabalho, quer quanto à metodologia a utilizar na realização do mesmo.
2. Os projectos incidirão sobre temas que têm por base as linhas definidas pelos Cursos, as quais decorrem da operacionalização do Projecto Pedagógico do Curso.
3. Este tipo de actividade deve ser objecto de avaliação contínua definida pelo Artigo 53.º número 3 e contar com o apoio de pelo menos um Docente.

### **Artigo 40.º**

#### **(Estágio)**

1. Os estágios têm por fim fomentar e desenvolver no Estudante a capacidade para a aplicação dos conhecimentos adquiridos na resolução de problemas práticos concretos, com vista à sua formação académica e profissional.
2. Este tipo de aulas deve ser objecto de avaliação contínua, segundo o regime fixado em anexo próprio ao presente Regulamento.

### **Artigo 41.º**

#### **(Registo dos Sumários)**

1. Em cada aula teórica o Docente informa os Estudantes e regista no livro de sumários o conteúdo programático leccionado nessa aula.
2. No sumário devem também constar as indicações bibliográficas necessárias ao estudo.

## **SECÇÃO II**

### **Frequência e Assiduidade**

#### **Artigo 42.º**

##### **(Modalidade de Frequência)**

O Estudante que se submeta à avaliação segundo o regime geral, nos termos do disposto no Artigo 45.º e seguintes, é obrigado a frequentar as aulas e demais actividades curriculares definidas nos planos do Curso e nos Regulamentos da Instituição durante todo o tempo em que as mesmas se realizem.

#### **Artigo 43.º**

##### **(Pontualidade)**

1. O Estudante deve comparecer às aulas e outras actividades pedagógicas à hora marcada para o seu início, de acordo com o horário instituído.
2. É dada uma tolerância de quinze (15) minutos para os primeiros tempos do período da manhã e noite, salvo excepções devidamente justificadas pelo Estudante e aceite pelo Docente.
3. Não é permitida a ocorrência, no decurso das aulas, de interrupções motivadas pela entrada ou saída injustificada de Estudantes.

## **CAPÍTULO III**

### **Regime da Avaliação da Aprendizagem**

#### **Artigo 44.º**

##### **(Objectivos da Avaliação)**

1. A avaliação da aprendizagem é um processo que se destina a apurar os conhecimentos dos Estudantes, a valorizar o esforço de estudo e investigação realizados, aferir a criatividade e o espírito crítico de cada Estudante e avaliar a capacidade de exposição oral e escrita das suas ideias.
2. A avaliação é parte integrante do trabalho científico e pedagógico desenvolvido em comum por Docentes e Estudantes ao longo do ano lectivo no âmbito de cada uma das unidades curriculares que constituem os cursos ministrados pelo ISPLB.
3. Cada unidade curricular deverá orientar-se por um programa específico, previamente conhecido pelos Estudantes, do qual devem constar os seguintes elementos:
  - a) objectivos;



- b) competências a criar desenvolver;
- c) conteúdos temáticos e respectiva bibliografia;
- d) metodologia do trabalho da unidade curricular;
- e) sistema de avaliação.

#### **Artigo 45.º**

##### **(Regimes de Avaliação)**

1. A avaliação dos Estudantes em cada unidade curricular será realizada:
  - a) Segundo o regime geral, que é o de Avaliação Contínua, ou, excepcionalmente,
  - b) Segundo o regime especial, que é o de Avaliação Semi-contínua ou Avaliação Final.
2. Os Estudantes que pretendam ser avaliados no âmbito do regime especial de Avaliação – Avaliação Semi-contínua – devem comprovar a sua residência a mais de 50 quilómetros da sede do ISP Lusíada de Benguela no acto de inscrição.
3. Os Estudantes que pretendam ser avaliados no âmbito do regime especial de Avaliação – Avaliação Final – devem indicar a respectiva opção no acto de inscrição.
4. Os Estudantes deverão até ao final da terceira semana de aulas, assinar uma lista, por cada unidade curricular, onde confirmam a sua inscrição no regime geral de avaliação.
5. Para os Estudantes que estejam no regime geral de avaliação e que, no decorrer do semestre, comprovem perante a Coordenação a sua indisponibilidade para serem avaliados continuamente, serão avaliados segundo o regime especial.

#### **Artigo 46.º**

##### **(Apreciação do Aproveitamento)**

1. A avaliação no ISPLB é baseada numa escala de zero (0) a vinte (20) valores.
2. Caso, da classificação atribuída no âmbito de qualquer um dos regimes de avaliação, resulte num número decimal, deve-se proceder ao respectivo arredondamento. O valor absoluto da diferença entre o valor inicial e o valor arredondado deverá ser igual ou inferior a 0,5 da respectiva casa decimal. No caso de ser igual a 0,5 o arredondamento deverá ser por excesso.
3. Os Estudantes que não aprovem dois (2) anos consecutivos a uma unidade curricular terão direito a Regime de Tutoria, ou seja, a um acompanhamento personalizado pelo Docente da Unidade curricular, de uma hora semanal.
4. O Regime de Tutoria não se aplica aos Estudantes que não tenham, nesse ano, aprovado cumulativamente a quatro (4) ou mais unidades curriculares semestrais ou, no caso do Curso de Relações Internacionais, a seis (6) ou mais unidades curriculares semestrais.

### **Artigo 47.º**

#### **(Classificação Final)**

1. O Estudante será aprovado na unidade curricular se tiver classificação final igual ou superior a doze (12) valores na Avaliação Contínua ou a dez (10) valores na Avaliação Final, nos termos do definido nos artigos seguintes.
2. Os Departamentos de Ensino deverão informar os Estudantes de que os mesmos poderão ser sujeitos, em sede de Avaliação Contínua e em sede de Avaliação Final, à realização de um Exame Oral para efeitos de comprovação da classificação atribuída.
3. Nos casos referidos no número anterior prevalecerá a classificação atribuída ao Estudante no Exame Oral, mesmo que inferior, devendo a mesma ser transcrita para os registos do Estudante.

### **Artigo 48.º**

#### **(Duração das Provas Escritas)**

1. As provas escritas de avaliação têm a duração mínima de 90 minutos e a duração máxima de 120 minutos.
2. Mediante prévia autorização dos Departamentos de Ensino o tempo de duração das provas escritas pode ser diferente do indicado no número anterior.
3. Todas as provas ministradas no ISPLB devem possuir um carácter reflexivo, dando aos Estudantes a possibilidade de demonstrarem o nível da sua preparação, tanto teórica como prática.
4. Os Estudantes só podem entrar na sala para realizar provas escritas até quinze (15) minutos após o início da prova.
5. Após a distribuição da prova o Estudante que declarar que desiste é equiparado, para efeitos curriculares, ao Estudante que não se apresentou à prova.
6. A desistência só poderá ser efectivada nos 15 minutos que se seguem ao início da prova.

### **Artigo 49.º**

#### **(Fiscalização das Provas Escritas)**

1. Compete aos Docentes assegurar a fiscalização das provas escritas de avaliação da(s) unidade(s) curricular(es) que leccionam ou de outra (s), nos termos da escala de vigilâncias a elaborar pela Instituição.
2. Se no decurso da realização das provas escritas se verificar a prática de fraude ou de tentativa de fraude por parte do Estudante que a resolveu, implicarão os mesmos que a prova seja anulada, o mesmo sucedendo à do (s) cúmplice (s), se o (s) houver.

3. As sanções referidas no número anterior terão por base o auto da infracção subscrito pelo Docente que verificou a fraude.
4. Da decisão desse Docente cabe recurso, escrito e fundamentado, para o .
5. A anulação da prova não impede a aplicação de outras sanções que o Regulamento Disciplinar do ISPLB considere adequadas.

#### **Artigo 50.º**

##### **(Duração das Provas Orais)**

A prova oral tem, em regra, uma duração máxima de quinze (15) minutos e será efectuada, obrigatoriamente, com carácter de prova pública.

#### **Artigo 51º**

##### **(Júri das Provas Orais e das Sessões Públicas de Apresentação e Defesas de Trabalhos no Âmbito da Unidade Curricular de TCC/Projecto/Estágio)**

1. Cabe a cada Departamento de Ensino propor a constituição dos júris das provas orais e das sessões públicas de apresentação e defesas de Trabalhos no âmbito da unidade curricular de TCC/Projecto/Estágio dos Cursos respectivos, sempre que as mesmas aconteçam em época de Avaliação Final ou Especial.
2. Estes júris deverão ser obrigatoriamente constituídos, no mínimo, por dois (2) Docentes, sendo um o Docente da unidade curricular (ou orientador) e o outro da mesma área disciplinar em que a respectiva unidade curricular se integre.

#### **Artigo 52.º**

##### **(Datas e envio dos enunciados das Provas de Avaliação)**

1. As datas da realização das provas de avaliação, escritas ou orais, obedecerão a um calendário que deverá ser publicado no início de cada semestre lectivo.
2. Não serão válidas as provas de avaliação, escritas ou orais, realizadas fora das datas marcadas no calendário referido no número anterior, salvo as que por motivo atendível sejam autorizadas pela Presidente do ISPLB.
3. A não realização de alguma prova, escrita ou oral, de avaliação implicará para o Estudante a classificação de zero (0) na pauta que disser respeito.
4. Os Docentes deverão enviar os enunciados das provas, nas datas definidas, para o correio electrónico criado para o efeito.

5. Só poderão ser entregues enunciados em suporte físico (papel) em casos pontuais, mediante consentimento obtido junto do Presidente, dos Serviços Académicos e do Departamento, sempre com 48 horas de antecedência.

## **SECÇÃO I**

### **Do Regime Geral de Avaliação (Avaliação Contínua)**

#### **Artigo 53.º**

##### **(Avaliação Contínua)**

1. No âmbito da Avaliação Contínua, a classificação final do Estudante será o resultado de uma média ponderada entre a nota da avaliação realizada pelo Docente em sala de aula (40%) e a nota da prova escrita (60%) calendarizada pela Instituição a realizar no período previsto para o efeito no Calendário Académico, salvo no caso previsto no número seguinte.
2. Na unidade curricular de TCC/Projecto/Estágio o ante-projecto/plano de estágio deverá ser entregue até ao final da terceira semana de aulas do semestre e as revisões que lhe sucederem deverão ser entregues quinzenalmente, assumindo a avaliação destes elementos o peso relativo de 50% da classificação final da unidade curricular. Os trabalhos/relatórios finais devem ser entregues até ao final da antepenúltima semana do semestre e apresentados e defendidos nas duas semanas seguintes, sendo as classificações atribuídas à componente escrita e à defesa oral de cada um dos trabalhos ponderadas, cada uma, em 25% da classificação final.
3. A nota da avaliação realizada em sala de aula visa avaliar o percurso de aprendizagem e desenvolvimento de competências realizado pelo Estudante e será determinada com base nos seguintes elementos:
  - a) assiduidade;
  - b) participação;
  - c) pontualidade;
  - d) cumprimento de prazos;
  - e) apresentação de trabalhos/fichas de trabalho;
  - f) participação construtiva em debates;
  - g) provas parcelares;
  - h) e outros a definir pelo Docente.

4. O peso relativo dos diferentes elementos de avaliação referidos no número anterior é estabelecido no início de cada semestre por cada Docente, devendo o mesmo ser referido na dosificação respectiva.
5. Para se submeter à prova escrita, o Estudante deve ter sido sujeito à avaliação relativamente à totalidade dos elementos definidos nos termos do número 3 deste Artigo.
6. No contexto da unidade curricular de TCC/Projecto/Estágio, para se submeter a componente escrita do TCC/Relatório de Estágio, o Estudante deve ter sido sujeito à avaliação relativamente à totalidade dos elementos definidos nos termos do número 3 deste Artigo e a sua assiduidade deve perfazer dois terços (2/3) da totalidade das horas lectivas da unidade curricular.
7. Fica excluído de aprovação na Avaliação Contínua o Estudante que obtenha na prova escrita classificação inferior a oito (8) valores. Neste caso, tem direito de acesso ao Exame escrito.
8. Nas unidades curriculares do Curso de Direito em que o Departamento de Ensino determine que a Avaliação Contínua inclua, no final, a realização de prova oral, são admitidos a esta, somente, os Estudantes que tenham obtido na Avaliação Contínua uma classificação igual ou superior a dez (10) valores e inferior a doze (12) valores.
9. Na unidade curricular de TCC/Projecto/Estágio, são admitidos à defesa oral do TCC e/ou Relatório de Estágio os Estudantes que tenham obtido na Avaliação Contínua uma classificação igual ou superior a dez (10) valores.
10. Na situação prevista nos números 07 (sete) e 08 (oito) a classificação final do Estudante corresponderá à classificação da prova oral.
11. O Estudante fica aprovado em sede de Avaliação Contínua se da sua média ponderada resultar uma classificação igual ou superior a doze (12) valores.
12. O Estudante que na Avaliação Contínua obtiver da sua média ponderada uma classificação inferior a doze (12) valores tem direito de acesso ao Exame escrito.
13. As pautas que contenham as classificações relativas à Avaliação Contínua deverão ser publicadas até quarenta e oito (48) horas antes do Exame escrito.

## **SECÇÃO II**

### **Do Regime Especial de Avaliação (Avaliação Semi-contínua e Avaliação Final)**

#### **Artigo 54.º**

##### **(Avaliação Semi-contínua)**

1. No âmbito da Avaliação Semi-contínua, a classificação final do Estudante será o resultado de uma média ponderada entre a nota da avaliação realizada pelo Docente em sala de aula (40%) e a nota da prova escrita (60%) calendarizada pela Instituição a realizar no período previsto para o efeito no Calendário Académico, salvo no caso previsto no número seguinte.
2. Na unidade curricular de TCC/Projecto/Estágio o ante-projecto/plano de estágio deverá ser entregue até ao final da terceira semana de aulas do semestre e as revisões que lhe sucederem deverão ser entregues quinzenalmente, assumindo a avaliação destes elementos o peso relativo de 50% da classificação final da unidade curricular. Os trabalhos/relatórios finais devem ser entregues até ao final da antepenúltima semana do semestre e apresentados e defendidos nas duas semanas seguintes, sendo as classificações atribuídas à componente escrita e à defesa oral de cada um dos trabalhos ponderadas, cada uma, em 25% da classificação final.
3. A nota da avaliação realizada em sala de aula visa avaliar o percurso de aprendizagens e desenvolvimento de competências realizado pelo Estudante e, será determinada com base nos seguintes elementos:
  - a. Assiduidade;
  - b. Participação;
  - c. Pontualidade;
  - d. Cumprimento de prazos;
  - e. Apresentação de trabalhos/fichas de trabalho;
  - f. Participação construtiva em debates;
  - g. Provas parcelares;
  - h. E outros a definir pelo Docente.
4. O peso relativo dos diferentes elementos de avaliação referidos no número anterior é estabelecido no início de cada semestre por cada Docente em colaboração com o Coordenador do Curso, devendo o mesmo ser referido na dosificação respectiva.
5. Para se submeter à prova escrita, o Estudante deve ter sido sujeito à avaliação relativamente à totalidade dos elementos definidos nos termos do número 3 deste Artigo.
6. No contexto da unidade curricular de TCC/Projecto/Estágio, para se submeter a componente escrita do TCC/Relatório de Estágio, o Estudante deve ter sido sujeito à avaliação

relativamente à totalidade dos elementos definidos nos termos do número 3 deste Artigo e a sua assiduidade deve perfazer dois terços (2/3) da totalidade das horas lectivas da unidade curricular.

7. Fica excluído de aprovação na Avaliação Semi-contínua o Estudante que obtenha na prova escrita classificação inferior a oito (8) valores. Neste caso, tem direito de acesso ao Exame escrito.
8. Nas unidades curriculares do Curso de Direito em que o Departamento de Ensino determine que a Avaliação Semi-contínua inclua, no final, a realização de prova oral, são admitidos a esta, somente, os Estudantes que tenham obtido na Avaliação Contínua uma classificação igual ou superior a dez (10) valores e inferior a doze (12) valores.
9. Na unidade curricular de TCC/Projecto/Estágio, são admitidos à defesa oral do TCC e/ou Relatório de Estágio os Estudantes que tenham obtido na Avaliação Contínua uma classificação igual ou superior a dez (10) valores.
10. Na situação prevista nos números 07 (sete) e 08 (oito) a classificação final do Estudante corresponderá à classificação da prova oral.
11. O Estudante fica aprovado em sede de Avaliação Semi-contínua se da sua média ponderada resultar uma classificação igual ou superior a doze (12) valores.
12. O Estudante que na Avaliação Semi-contínua, obtiver da sua média ponderada uma classificação inferior a doze (12) valores, tem direito de acesso ao Exame escrito.
13. As pautas que contenham as classificações relativas à Avaliação Semi-contínua deverão ser publicadas até quarenta e oito (48) horas antes do Exame escrito.

#### **Artigo 55.º**

##### **(Avaliação Final)**

1. Em cada unidade curricular é submetido a Avaliação Final o Estudante que tiver optado por este regime de avaliação, nos termos do Artigo 45.º, número 2 ou o Estudante que tenha obtido em sede de Avaliação Contínua e Semi-contínua uma classificação inferior a doze (12) valores.
2. A Avaliação Final implicará a realização de um Exame escrito.
3. O Exame escrito poderá ser substituído pela defesa de um trabalho no caso da unidade curricular de TCC/Projecto/Estágio.
4. No contexto da Avaliação Final, o Estudante deverá entregar uma vez o seu trabalho ao seu Orientador para receber os contributos deste Docente. Após esta revisão única por parte do Docente Orientador, o Exame escrito será substituído pela defesa do trabalho no caso da unidade curricular de TCC/Projecto/Estágio.

5. No âmbito do presente regime de avaliação o Estudante será aprovado na unidade curricular se tiver classificação final igual ou superior a dez (10) valores no Exame escrito.

### **SECÇÃO III**

#### **Épocas de Exame**

#### **Artigo 56.º**

##### **(Épocas de Exame)**

1. As provas de Exame realizam-se em duas épocas:
  - a) Época normal ou primeira época;
  - b) Época de recurso ou segunda época.
2. Poderão ser realizados exames em época especial de acordo com as regras constantes do Artigo 58.º.

#### **Artigo 57.º**

##### **(Exame de Recurso ou Segunda Época)**

1. Têm acesso à avaliação na época de recurso ou segunda época os Estudantes inscritos que se encontrem nas seguintes condições:
  - a) Não tenham obtido aprovação na época normal;
  - b) Não se tenham apresentado na época normal.
2. A época de recurso ou segunda época decorre no período previsto no Calendário Académico.
3. Os Estudantes com unidades curriculares em atraso podem apresentar-se a exame em qualquer das épocas (normal ou de recurso), desde que se encontrem devidamente inscritos na unidade curricular a que pretendam ser examinados.
4. A inscrição no Exame de recurso ou de segunda época é igualmente possível para os Estudantes que pretendam proceder à melhoria da nota final obtida na época normal ou primeira época do mesmo ano ou semestre, nos termos do previsto no Artigo 60.º do presente Regulamento.
5. O Exame de recurso poderá ser substituído pela defesa de um trabalho no caso da unidade curricular de TCC/Projecto/Estágio.
6. No contexto da Segunda Época, o Estudante deverá entregar uma vez o seu trabalho ao seu Orientador para receber os contributos deste Docente. Após esta revisão única por parte do Docente Orientador, o Exame de recurso será substituído pela defesa do trabalho no caso da unidade curricular de TCC/Projecto/Estágio.



7. O Estudante será aprovado na unidade curricular se obtiver uma classificação igual ou superior a dez (10) valores.

#### **Artigo 58.º**

##### **(Época do Exame Especial)**

1. Os Estudantes finalistas de cada Curso têm direito a uma época especial de Exame que acontecerá no período definido, em cada ano lectivo, no respectivo Calendário Académico.
2. Os Estudantes apenas se poderão inscrever na época especial de finalistas se tiverem um número de unidades curriculares por aprovar correspondentes a, no máximo, vinte e quatro (24) UC, nos moldes definidos pelo Artigo 21º do presente Regulamento.
3. Poderão, ainda, realizar estas provas os Estudantes que não tenham comparecido à prova de Exame de Recurso e que se enquadrem nalguma das situações previstas na lei ou que sejam especialmente autorizados pelo Presidente do ISPLB.
4. O Exame Especial poderá ser substituído pela defesa de um trabalho no caso da unidade curricular de TCC/Projecto/Estágio.
5. No contexto da Segunda Época, o Estudante deverá entregar uma vez o seu trabalho ao seu Orientador para receber os contributos deste Docente. Após esta revisão única por parte do Docente Orientador, o Exame de recurso será substituído pela defesa do trabalho no caso da unidade curricular de TCC/Projecto/Estágio.

#### **SECÇÃO IV**

##### **Revisão de Provas, Transição de Ano e Melhoria de Nota**

#### **Artigo 59.º**

##### **(Revisão de Provas Escritas)**

1. Poderá ser solicitada a revisão das provas escritas de avaliação mediante pedido feito de forma fundamentada e por escrito aos Serviços Académicos no prazo improrrogável de dois (2) dias úteis a contar da data da publicação da pauta.
2. No acto da entrega do requerimento o Estudante tem o direito a consultar a sua prova.
3. Perde direito à revisão da prova o Estudante que não tenha fundamentado o seu pedido.
4. Se, em virtude da situação financeira irregular do Estudante, a nota não tiver sido publicada na pauta, o mesmo perde o direito à revisão da correcção da respectiva prova.
5. A instrução do processo de revisão cabe ao Departamento de Ensino onde se integra o Curso em que se encontra inscrito o Estudante que deverá solicitar um parecer ao Docente que a

corrigiu (incluem-se, aqui, a chave da prova e outras informações pontualmente úteis) e, necessariamente, a um ou mais Docentes da respectiva área disciplinar, que decidirão sobre o pedido no prazo de cinco (5) dias úteis a contar da data da solicitação de revisão e da respectiva composição do júri, culminando com a elaboração de uma acta com os detalhes objectivos da revisão e a apresentação da nota final.

6. Caso a constituição do júri se revista de grande complexidade, o prazo referido no número anterior poderá ser prorrogado mediante despacho do Presidente do ISPLB.
7. A classificação só será alterada e transcrita para os registos do Estudante se, em resultado da reclamação, lhe for atribuída uma classificação superior.
8. Não há lugar à reclamação ou recurso da decisão do júri sobre o resultado do pedido de revisão.
9. Da classificação das provas orais não há reclamação.

#### **Artigo 60.º**

##### **(Transição de Ano)**

1. O Estudante obtém aprovação num determinado ano curricular e transitará de ano se completar, pelo menos, 80% das UC desse ano curricular, ou seja, se conseguirem obter, no mínimo, 64 UC.
2. Os estudantes reprovam o ano curricular se não atingirem o mínimo de 64 UC (correspondentes a 80% do total de UC do ano curricular).

#### **Artigo 61.º**

##### **(Exame para Melhoria de Nota)**

1. É autorizada a realização de Exame para melhoria de nota final, mediante requerimento dirigido aos Serviços Académicos.
2. A realização do exame para melhoria de nota de uma unidade curricular só poderá ter lugar, em relação a cada Estudante, uma única vez durante o Curso e na época normal de provas seguinte à da primeira aprovação.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores o recém-licenciado pode, para efeitos de melhoria de nota, prestar provas de duas unidades curriculares do último ano do Curso, durante o ano seguinte ao da sua conclusão.
4. Em termos de aproveitamento, a nota do Exame para melhoria de nota somente prevalecerá e será transcrita nos registos do Estudante se esta for superior à anteriormente obtida.

## **CAPÍTULO IV**

### **Regime de Transferência e Mudança de Curso**

#### **Artigo 62.º**

##### **(Definição)**

1. Transferência é o acto de um Estudante do ISPLB ou de outra Instituição do Ensino Superior que, frequentando um Curso superior, requerer a sua inscrição ou a sua matrícula em outra Universidade ou Instituto Superior.
2. Os pedidos de mudança de Curso ou ramo apresentados por Estudantes do ISPLB devem ser apresentados até ao primeiro dia de aulas de cada ano lectivo mediante requerimento dirigido ao Presidente do ISPLB.
3. Os pedidos de transferência apresentados por Estudantes externos ao ISPLB podem, por sua vez, ser apresentados a todo o tempo junto do mesmo órgão.

## **SECÇÃO I**

### **Equivalência de Habilitações**

#### **Artigo 63.º**

##### **(Âmbito)**

1. Em caso de transferência ou mudança de Curso, e para efeitos de integração curricular no ISPLB, pode ser declarada a equivalência das habilitações adquiridas em Instituições de Ensino Superior nacionais ou estrangeiras.
2. Caso existam acordos entre o Estado Angolano e país (es) terceiro (s) ou entre o ISPLB e outras Instituições de Ensino Superior nacionais ou estrangeiras em matéria de equivalências, o reconhecimento das habilitações requeridas será automático.
3. Ao Candidato é facultada a possibilidade de solicitar a equivalência até ao limite dos prazos estabelecidos no Calendário Académico para as inscrições.

#### **Artigo 64.º**

##### **(Traduções)**

1. Para instrução dos processos de equivalência de habilitações adquiridas no estrangeiro deve ser exigida a tradução dos documentos que não estejam redigidos em Língua Portuguesa, sem prejuízo da apresentação do respectivo original.

2. A tradução deve ser homologada pelos órgãos competentes das Embaixadas, Serviços Consulares ou pelo Ministério das Relações Exteriores da República de Angola.

#### **Artigo 65.º**

##### **(Competência para Concessão de Equivalência)**

A concessão de equivalência de habilitações adquiridas em Instituições de Ensino Superior nacionais ou estrangeiras é da competência do Presidente do ISPLB, sob proposta dos Serviços Académicos da Instituição, depois de consultado o Departamento de Ensino correspondente.

#### **Artigo 66.º**

##### **(Requerimento de Pedido de Equivalência)**

O pedido de equivalência de habilitações é requerido ao Presidente do ISPLB devendo o requerimento mencionar obrigatoriamente as unidades curriculares do Curso superior sobre as quais é requerida a equivalência, o domínio científico em que se integram, a Instituição de Ensino onde foram adquiridas, a carga horária das unidades curriculares e o seu conteúdo programático.

#### **Artigo 67.º**

##### **(Documentos para a Instrução do Pedido)**

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

- a) Diploma, certificado ou documento comprovativo de aprovação nas unidades curriculares de que requer equivalência, com a indicação da respectiva classificação;
- b) Plano de estudos onde conste a designação da unidade curricular;
- c) Original do programa da unidade curricular ou tópicos programáticos em papel oficial da Instituição de Ensino Superior com o respectivo selo branco, correspondentes ao ano lectivo em que foi obtida a aprovação;
- d) Carga horária ou UCs da unidade curricular.

#### **Artigo 68.º**

##### **(Matrícula e Inscrição dos Estudantes que Solicitam Equivalência)**

As decisões proferidas relativamente à equivalência de unidades curriculares que façam parte de habilitações adquiridas, quer no estrangeiro, quer em Instituições de Ensino Superior nacionais, devem ser transcritas para os registos do Estudante e não excluem a aplicabilidade das regras legais em vigor quanto à candidatura, matrícula, inscrição e regime de avaliação de conhecimentos do ISPLB.

## **CAPÍTULO V**

### **Disposições Finais**

#### **Artigo 69.º**

##### **(Regime de Precedências)**

O regime de precedências deve ser proposto pelos Departamentos de Ensino e aprovado pelo Conselho Científico e Pedagógico, dando-se a devida publicidade no início de cada ano lectivo para conhecimento dos Docentes e Estudantes.

#### **Artigo 70.º**

##### **(Cálculo da Nota Final do Curso)**

A nota final de Curso, expressa numa escala de 20 valores, resulta da aplicação de uma fórmula que relaciona o somatório das classificações obtidas em cada unidade curricular, ponderadas pelo número de UC de cada unidade curricular sobre a totalidade das UC.

#### **Artigo 71.º**

##### **(Incompatibilidade)**

1. A avaliação do Estudante não pode, em qualquer dos regimes de avaliação e em qualquer das épocas, ser efectuada por Docente que seja seu cônjuge, parente ou afim na linha recta ou até ao segundo grau da linha colateral.
2. O Docente que se encontre em qualquer das situações referidas no número anterior deve, logo que dela tiver conhecimento, declarar por escrito a existência de incompatibilidade.
3. O Presidente do ISPLB deve tomar as medidas adequadas para assegurar o direito à avaliação dos Estudantes que venham a ser atingidos por situações em que se haja verificado impedimentos ou incompatibilidades.

#### **Artigo 72.º**

##### **(Dúvidas e Casos Omissos)**

As dúvidas e os casos omissos suscitados na aplicação deste Regulamento serão resolvidos pelo Presidente do ISPLB ouvidos, quando o justifique, os Chefes dos Departamentos de Ensino e dos Serviços Académicos.

### **Artigo 73.º**

#### **(Aprovação e Entrada em Vigor do Regulamento)**

O presente Regulamento é aprovado pelo Administrador e Sócio Gerente da Saber Angola, Lda, pela Administradora Delegada e pelo Presidente do ISPLB em Conselho de Administração, após parecer favorável do Conselho Científico e Pedagógico do ISPLB em deliberação da sessão ordinária e entra em vigor após a sua assinatura.

Lobito, 04 de Novembro de 2022.

O ADMINISTRADOR

---

**Dr. Paulo Múrias**

(Administrador Saber Angola, Lda.)

O PRESIDENTE

---

**Prof.<sup>a</sup> Doutora Ana Duarte**

(Presidente do ISPLB)

## **ANEXO I**

### **NORMAS REGULADORAS DA UNIDADE CURRICULAR DE TCC/PROJECTO/ESTÁGIO DO INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO LUSÍADA DE BENGUELA**

#### **Artigo 1.º**

##### **(Objecto)**

O presente anexo tem por objecto a definição das normas reguladoras da unidade curricular de TCC/Projecto/Estágios no âmbito dos cursos de Licenciatura ministrados no ISPLB.

#### **Artigo 2.º**

##### **(Âmbito e Natureza do Estágio)**

1. O Estágio é um acto educativo universitário orientado e desenvolvido em ambiente de trabalho, que visa proporcionar aos Estudantes o contacto com experiências da prática profissional desenvolvida no âmbito da área disciplinar do seu Curso, as quais potenciarão o seu desenvolvimento cognitivo, pessoal e social e se consideram parte integrante do projecto pedagógico do Curso e do itinerário formativo do Estudante.
2. A natureza formativa do Estágio deve prevalecer sobre a sua natureza produtiva.

#### **Artigo 3.º**

##### **(Objectivos do Estágio)**

O Estágio tem os seguintes objectivos:

- a) contribuir para a formação do Estudante no desenvolvimento de actividades relacionadas com o mundo do trabalho;
- b) estimular a aprendizagem de competências próprias da actividade profissional e da contextualização curricular que orientem o desenvolvimento do Estudante para a cidadania e para o exercício da actividade profissional.

#### **Artigo 4.º**

##### **(Duração do Estágio)**

1. A duração Estágio (máximo de 60 horas) e o cronograma que deverá ser acordado entre o Estudante, o ISPLB e a entidade concedente do Estágio devem constar do Plano de Estágio, garantindo sempre que possível, a possibilidade do Estudante cumprir

pontualmente os seus compromissos escolares, nomeadamente, a possibilidade de frequência das aulas.

2. Para o curso de Informática o Estágio poderá ter um limite máximo de 120 horas, de acordo ao que está definido na grelha curricular.

### **Artigo 5.º**

#### **(Escolha da Entidade e do Local de Estágio)**

A entidade e o local de realização do Estágio serão escolhidos pelo Estudante de entre um conjunto de opções constante de uma lista divulgada pelo ISPLB ou que resulte de uma proposta sua, a qual pode ser aceite pelo ISPLB, em função do plano de Estágio apresentado.

### **Artigo 6.º**

#### **(Orientação do Estágio)**

1. O Estágio, enquanto acto educativo escolar supervisionado deverá ter um acompanhamento efectivo da parte do ISPLB e da entidade concedente, comprovado por vistos nos relatórios a elaborar no âmbito do mesmo.
2. O Estudante que realize Estágio contará para o apoio geral às actividades constantes do respectivo plano e para a elaboração do relatório respectivo, com um Orientador e um Co-Orientador, os quais deverão actuar de forma concertada e articulada e no interesse do Estagiário.
3. O Orientador será designado pela entidade concedente do Estágio de entre os profissionais integrantes do seu quadro de pessoal com competências reconhecidas na área disciplinar do Curso do Estagiário e assumirá as obrigações constantes do Artigo 9.º deste anexo.
4. O Co-orientador será designado pelo ISPLB de entre os Docentes integrantes do seu quadro Docente, e assumirá as obrigações constantes do Artigo 8.º deste anexo.
5. A orientação dos trabalhos será conduzida de acordo com o plano de Estágio que será estabelecido entre o Orientador, Co-orientador e o Estudante, sob supervisão do Coordenador do Curso respectivo, dando-se a respectiva aceitação no momento da assinatura do termo de aceitação do Estágio.
6. O Co-orientador do Estágio, mediante visitas à entidade concedente e a análise dos relatórios que vão sendo produzidos tem a incumbência de avaliar as condições de funcionamento do mesmo, recomendando ou não a sua continuidade.



## **Artigo 7.º**

### **(Atribuições do ISPLB)**

#### **1. Constituem atribuições do ISPLB:**

- a)** celebrar Protocolo de Estágio com a entidade concedente;
- b)** explicitar a proposta pedagógica do ISPLB e do programa de estágios à entidade concedente;
- c)** celebrar o termo de aceitação do Estágio com o Estudante e a entidade concedente do Estágio;
- d)** aprovar o plano de Estágio e zelar pelo seu cumprimento;
- e)** organizar formulários para o acompanhamento do Estágio de cada Estudante;
- f)** avaliar as instalações da entidade concedente do Estágio e a sua adequação à formação cultural e profissional do Estudante e ao plano de Estágio a desenvolver;
- g)** orientar previamente o Estagiário quanto às normas do Estágio, aos seus direitos e deveres, aos relatórios que deverá elaborar durante o Estágio e à estrutura e às regras de funcionamento da entidade concedente;
- h)** solicitar ao Estagiário a apresentação mensal de um relatório descritivo das actividades desenvolvidas e do grau de cumprimento do plano;
- i)** solicitar à entidade concedente e ao Estagiário os relatórios respectivos;
- j)** comunicar à entidade concedente, no início do Estágio, as datas de realização de avaliações académicas;
- k)** realizar avaliações que indiquem se as condições de execução do Estágio estão de acordo com o plano de Estágio e o termo de compromisso, mediante relatório;
- l)** orientar a entidade concedente quanto às regras do presente anexo e à legislação de Ensino Superior aplicável.

#### **2. As atribuições referidas no número anterior poderão ser, no todo ou em parte, cumpridas pelo Co-Orientador e pelo Orientador do Estágio que for designado, para o efeito, pelo ISPLB.**

## **Artigo 8.º**

### **(Atribuições da Entidade Concedente do Estágio)**

#### **1. Constituem atribuições da entidade concedente do Estágio:**

- a)** celebrar Protocolo de Estágio com o ISPLB;
- b)** celebrar o termo de aceitação do Estágio com o Estudante e os representantes do ISPLB;
- c)** participar na elaboração do plano de Estágio e orientar sua execução;
- d)** efectuar os registos necessários para o acompanhamento da actividade de cada Estagiário;

- e) colocar um visto e encaminhar ao ISPLB os relatórios mensais de actividades elaborados pelo Estagiário;
  - f) manter contacto permanente com o Co-orientador do Estágio do ISPLB;
  - g) orientar previamente o Estagiário quanto às normas do Estágio, aos seus direitos e deveres, aos relatórios que deverá elaborar durante o Estágio, à sua estrutura e às regras de funcionamento da entidade concedente;
  - h) oferecer instalações condignas que proporcionem ao Estagiário actividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
  - i) preencher e entregar junto do ISPLB, o termo de realização do Estágio e a ficha de avaliação do Estagiário.
2. As atribuições referidas no número anterior poderão ser, no todo ou em parte, cumpridas pelo Orientador que for, pela entidade concedente do Estágio, designado para o acompanhamento do Estagiário.

### **Artigo 9.º**

#### **(Obrigações do Estagiário)**

Constituem obrigações do Estagiário:

- a) ser assíduo e pontual, tanto nas actividades desenvolvidas na entidade concedente, como no ISPLB;
- b) celebrar o termo de aceitação do Estágio com o ISPLB e a entidade concedente;
- c) respeitar o presente regulamento de Estágio e as normas internas da entidade concedente do Estágio e do ISPLB;
- d) associar a prática de Estágio com as actividades previstas no plano de Estágio;
- e) realizar e relatar as actividades do plano de Estágio e outras executadas, mas não previstas no plano de Estágio;
- f) entregar os relatórios periódicos e final do Estágio nos prazos fixados pelo Orientador e Co-Orientador;
- g) proceder com lealdade, na vertente do sigilo, durante a vigência do Estágio e, após o seu termo, relativamente a todos os factos confidenciais ou de ordem pessoal da entidade concedente e com os quais o Estagiário tome contacto, nomeadamente, segredos ou técnicas próprias de trabalho, *know-how*, custos, preços, canais de distribuição, palavras passe e, em geral, qualquer aspecto da actividade ou organização própria da mesma ou de terceiros que consigo se relacionem, consubstanciando a violação desta obrigação uma infracção grave de carácter disciplinar e civil.

### **Artigo 10.º**

#### **(Plano de Estágio)**

1. As actividades de Estágio devem obedecer ao plano elaborado conjuntamente pela entidade concedente e pelo Estagiário e aprovado pelo Co-orientador do ISPLB, que ficará em anexo ao Termo de Aceitação respectivo.
2. O plano de Estágio deve conter a programação do tema, a identificação das partes, dos objectivos, das actividades e do cronograma de execução das mesmas e ser assinado pelas partes intervenientes.

### **Artigo 11.º**

#### **(Relatório Final do Estágio)**

1. Após a conclusão do Estágio, o Estagiário deverá elaborar um Relatório Final.
2. O Relatório Final do Estágio constitui um trabalho académico elaborado pelo Estagiário e que visa realizar um balanço individual acerca do Estágio, o qual deve conter uma descrição pormenorizada das actividades que foram executadas, da sua conformidade com o plano traçado e uma sintética revisão teórica das matérias com as quais o Estagiário contactou em contexto de trabalho.
3. O Relatório Final do Estágio deverá possuir rigor metodológico e ser realizado sob acompanhamento do Orientador e do Co-orientador do Estagiário.

### **Artigo 12.º**

#### **(Trabalho de Conclusão de Curso)**

1. Entende-se por Trabalho de Conclusão de Curso, designado abreviadamente por TCC, o documento que representa o resultado de um estudo individual efectuado vinculado obrigatoriamente à área académica onde se insere o curso de licenciatura frequentado e devendo expressar conhecimento aprofundado dos conteúdos académicos constantes do tema seleccionado.
2. Este trabalho deverá ser feito, necessariamente, em contexto de sala de aula e as entregas para correcção serão feitas de acordo com as orientações previamente definidas pelo presente Regulamento.
3. Globalmente, a realização do TCC deverá constituir um trabalho de aplicação prática de matérias leccionadas no Curso e constituir o resultado de uma reflexão pessoal sobre um dos temas leccionado durante o curso de licenciatura.
4. O TCC deverá possuir rigor metodológico e académico e ser realizado sob a orientação de um docente do curso com competências reconhecidas na matéria que é objecto de investigação.

### **Artigo 13.º**

#### **(Escolha do Tema)**

1. O tema para a redacção do TCC será escolhido pelo Estudante ou de entre um conjunto de temas constante de uma lista proposta pelo (s) respectivo (s) Orientador(es).
2. A lista de temas mencionada no nº 1 do presente Artigo será apresentada no início do ano lectivo durante o qual o trabalho deverá ser realizado.

### **Artigo 14.º**

#### **(Orientação do TCC)**

1. O Estudante finalista terá um Docente Orientador, designado para o apoio geral ao desenvolvimento do seu trabalho.
2. O Docente Orientador será designado, dentre os Docentes integrantes do quadro docente do ISPLB, pela Coordenação do Departamento onde o Estudante se insere.

### **Artigo 15.º**

#### **(Estrutura do TCC)**

1. A estrutura do TCC deve estar de acordo com as normas existentes no ISPLB e definidas em regulamento interno.
2. O TCC, em versão final, deve ser apresentado em 2 (dois) exemplares, dos quais 1 (uma) cópia deverá ser impressa e outra deverá ser apresentada em suporte digital no formato PDF.
3. O número mínimo e máximo de páginas referente à parte textual do TCC deverá ser de 10 (dez) e 20 (vinte) páginas, respectivamente.
4. Para o curso de informática admite-se, excepcionalmente, um número máximo superior ao estabelecido no número anterior.

### **Artigo 16.º**

#### **(Disposições Finais)**

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente anexo serão resolvidas pela Presidente do ISPLB.