



UNIVERSIDADE METODISTA DE ANGOLA

## **REGULAMENTO ACADÉMICO**

*(Aprovado e posto em execução  
pela Ordem de Serviço n.º 2/R/2011, de 30 de Março)*

**LUANDA  
2011**

# UNIVERSIDADE METODISTA DE ANGOLA

## REGULAMENTO ACADÉMICO

### CAPÍTULO I

#### Natureza e objectivos

##### ARTIGO 1.º

###### (Natureza)

1 – A Universidade Metodista de Angola, também designada, abreviadamente, por Universidade ou U.M.A., é um estabelecimento privado de ensino superior de inspiração cristã metodista, com paralelismo científico-pedagógico internacional e aberto ao livre ingresso de todos os cidadãos nacionais e estrangeiros.

2 – A Universidade integra-se no subsistema do ensino superior angolano, é tutelada pelo órgão do Governo responsável pelo ensino superior, e rege-se pelos princípios e normas legais pertinentes do 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. A formação pós-graduada constará de regulamento próprio.

##### ARTIGO 2.º

###### (Objectivos)

São objectivos gerais da Universidade, de entre outros constantes dos seus estatutos:

- a) A formação humana, cultural, artística, profissional, científica e técnica;
- b) A organização de cursos conducentes à obtenção dos graus académicos de bacharelato, 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**

### **Graus e diplomas**

#### **ARTIGO 3.º**

##### **(Tipos de ensino)**

1 – O ensino ministrado na Universidade Metodista de Angola compreende o ensino graduado e o ensino pós-graduado.

2 – O ensino graduado tem os níveis de bacharelato e de licenciatura. *[Nota: O nível de bacharelato deixou de fazer parte da oferta formativa desta Universidade].*

3 – O bacharelato corresponde a cursos de ciclo curto, com a duração de três anos, e tem por objectivo permitir ao estudante a aquisição de conhecimentos científicos fundamentais para o exercício de uma actividade prática no domínio profissional específico. *[Nota: O nível de bacharelato deixou de fazer parte da oferta formativa desta Universidade].*

4 – 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 específica.

5 – O ensino pós-graduado compreende as categorias de pós-graduação académica e de pós-graduação profissional.

6 – A pós-graduação académica compreende os níveis de mestrado e de doutoramento. A pós-graduação profissional compreende a especialização.

7 – O mestrado, com a duração de dois a três anos, tem como objectivo essencial o enriquecimento da competência científico-profissional dos licenciados.

8 – O doutoramento, com a duração de quatro a 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 dissertação cujo conteúdo constitui contributo inédito para o património científico universal.

9 – A especialização corresponde a cursos de duração variada em função dos cursos, e tem por objectivo o aperfeiçoamento técnico-profissional do licenciado.

10 – 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 4.º

##### (Graus e diplomas conferidos)

1 – A Universidade Metodista de Angola confere, nos termos da lei, os seguintes graus académicos:

- a) Bacharel; [*Nota: Este grau deixou de ser conferido por esta Universidade*].
- b) Licenciado;
- c) Mestre;
- d) Doutor.

2 – A Universidade poderá ainda atribuir, nos termos legais, diplomas e certificados para cursos de curta duração, e diplomas de estudos superiores especializados, podendo ainda outorgar títulos honoríficos de professor emérito e de doutor *Honoris Causa*.

3 – As normas reguladoras da concessão dos títulos honoríficos referidos no número anterior constam de regulamento próprio.

4 – Nos diplomas e certificados de habilitações literárias emitidos pela Universidade deve constar o número do decreto executivo que aprova a criação do curso.

### CAPÍTULO III

#### Regime geral de acesso

#### ARTIGO 5.º

##### (Princípios gerais)

1 – Têm acesso à Universidade Metodista de Angola os candidatos que concluíam com aproveitamento o ensino médio, o 2.º ciclo do ensino secundário ou

equivalente e façam prova de capacidade para a sua frequência, de acordo com os critérios gerais a estabelecer pelo órgão da tutela.

2 – A demonstração de capacidade para a frequência da Universidade realiza-se através de provas sobre matérias nucleares para o ingresso em cada curso, onde os candidatos devem demonstrar um determinado nível de conhecimentos, traduzido numa classificação mínima.

3 – O número de provas exigido para o ingresso a cada curso não poderá ser superior a dois, salvo em situações de excepção devidamente fundamentadas, a apreciar e decidir, caso a caso, pelo Reitor da Universidade.

4 – As provas de ingresso:

- a) Devem adoptar critérios objectivos de avaliação;
- b) Devem revestir a forma mais adequada aos seus objectivos;
- c) São eliminatórias;
- d) São de realização anual.

5 – O Reitor da Universidade poderá, por proposta da respectiva Faculdade, dispensar os estudantes da prestação de uma ou mais provas específicas de acesso, sempre que se preveja a existência de vagas para todos os candidatos.

6 – Pode igualmente o Reitor estabelecer a dispensa de prestação de uma ou mais provas de acesso para os estudantes que se candidatem à matrícula com uma classificação final na habilitação de acesso não inferior a dezasseis valores e idêntica classificação em cada uma das disciplinas nucleares.

## ARTIGO 6.º (Vagas)

1 – O acesso à Universidade assenta na existência de um número de vagas em cada curso e especialidade, a estabelecer por despacho do Reitor, ouvidas as respectivas Faculdades, proferido até trinta dias antes do início das candidaturas.

2 – Para a definição do número de vagas e sua distribuição por cursos e especialidades, deverão ser tidas em conta a disponibilidade do corpo docente e a existência de instalações e equipamentos didácticos necessários e adequados.

3 – A Universidade deve reservar 5% de vagas disponíveis no plano de admissão de cada curso, em cada ano académico, para candidatos a serem indicados pelo órgão de tutela, no âmbito de compromissos internacionais assumidos pelo Governo.

## ARTIGO 7.º

### (Calendário das provas específicas)

1 – O calendário das provas específicas de acesso deverá ser tornado público através do despacho referido no n.º 1 do artigo anterior.

2 – A duração de todo o processo das provas de acesso, da candidatura à publicação dos resultados finais, é de trinta dias. Em casos devidamente justificados, esse prazo poderá ser dilatado mediante despacho do Reitor.

3 – À data do anúncio sobre a realização de cada prova de acesso deverão ser tornadas públicas informações sobre o tipo e o número de provas a realizar, as disciplinas nucleares sobre que incidirão as provas, bem como os respectivos programas e bibliografia actualizada.

## ARTIGO 8.º

### (Condições de candidatura)

1 – A candidatura às provas de acesso está condicionada à titularidade da habilitação escolar a que se refere o n.º 1 do artigo 5.º

2 – Cabe à U.M.A. determinar quais as disciplinas nucleares exigidas para a admissão a cada curso, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 5.º

## ARTIGO 9.º

### (Processo de candidatura)

1 – As candidaturas às provas de acesso serão apresentadas nos Serviços Académicos da Universidade, e estão sujeitas ao pagamento de uma taxa a fixar pela entidade estatutariamente competente da Universidade.

2 – O processo de candidatura deve ser instruído com os seguintes documentos:

- a) Bilhete de Identidade de cidadão nacional ou passaporte tratando-se de cidadão estrangeiro, acompanhado de uma fotocópia, que ficará arquivada depois de conferida pelo original, sendo este restituído ao candidato;
- b) Original do certificado de conclusão da habilitação exigida para o acesso à Universidade, acompanhado de uma fotocópia, que ficará arquivada depois de conferida pelo original, sendo este restituído ao candidato.

3 – Sempre que se justifique, os Serviços Académicos poderão utilizar para a candidatura um boletim próprio, que o estudante deverá preencher e entregar juntamente com os documentos mencionados no número anterior.

4 – Realizada a candidatura, os Serviços Académicos entregarão ao estudante um comprovativo da realização do acto.

## ARTIGO 10.º

### **(Listas de candidatos)**

As listas dos candidatos admitidos às provas de acesso serão afixadas em local adequado nas instalações da Universidade ou tornadas públicas por meios informáticos, em qualquer dos casos dentro do prazo previsto nos respectivos calendários.

## ARTIGO 11.º

### **(Realização das provas de acesso)**

1 – As provas de acesso realizam-se, na data prevista no calendário escolar, nas instalações da Universidade, ou, excepcionalmente, em qualquer outro local para o efeito designado.

2 – Para a prestação das provas de acesso é obrigatória a exibição do Bilhete de Identidade ou, no caso de cidadão estrangeiro, do Passaporte, e do comprovativo da realização da candidatura.

## ARTIGO 12.º

### **(Júri das provas de acesso)**

1 – A coordenação do processo de elaboração, correcção e classificação das provas de acesso é da responsabilidade de um júri, nomeado por despacho do Reitor, o qual designará um dos seus elementos para exercer as funções de presidente.

2 – Caberá ainda ao júri referido no número anterior a divulgação dos resultados finais das provas, após terem sido homologados pelo Reitor.

3 – Dos júris não poderão fazer parte cônjuges, parentes ou afins dos estudantes na linha recta ou até ao terceiro grau da linha colateral e, bem assim, os que sejam ou tenham sido seus tutores.

4 – O membro do júri que se encontre em qualquer das situações referidas deverá, logo que dela tiver conhecimento, declarar, por escrito, a existência da incompatibilidade.

5 – O acto em que intervenha um membro do júri relativamente ao qual se verifique alguma das aludidas incompatibilidades será nulo e de nenhum efeito.

### ARTIGO 13.º

#### (Apuramento dos candidatos)

1 – A nota a considerar para a matrícula e inscrição no curso é a média das classificações obtidas nas provas de acesso.

2 – Serão considerados admitidos à matrícula na Universidade os candidatos que obtiverem as melhores classificações dentro do número de vagas existente.

3 – A falta a qualquer das provas de acesso é impeditiva da realização da matrícula e inscrição.

4 – Se a falta à prova ou provas se deveu a motivos de força maior, poderá o Reitor da Universidade autorizar a admissão do estudante a uma segunda chamada da prova de acesso, mediante requerimento do interessado em que este expuser e fundamentar os referidos motivos.

5 – A prova de acesso só tem validade para o ano lectivo a que se refere.

### ARTIGO 14.º

#### (Revisão de provas)

1 – O candidato que não se conforme com a classificação que lhe foi atribuída poderá solicitar a revisão das suas provas, apresentando, para o efeito, o respectivo pedido nos Serviços Académicos, devidamente fundamentado, dentro das quarenta e oito horas seguintes à afixação dos resultados.

2 – A coordenação do processo de revisão de provas será da responsabilidade do júri a que se refere o artigo 12.º, devendo os respectivos resultados ser comunicados aos reclamantes, depois de homologados pelo Reitor, nas quarenta e oito horas seguintes ao termo do prazo referido no número anterior.

3 – Caso o número de provas a serem revistas o justifique, o prazo referido no número anterior poderá ser prorrogado mediante despacho do Reitor.



4 – Da decisão do júri de revisão de provas não cabe recurso, salvo se fundado na preterição de formalidades legais.

5 – O processo de revisão deverá ser instruído nos termos do presente artigo e implica o prévio pagamento da taxa fixada pelo órgão estatutariamente competente da Universidade. A classificação poderá ser mantida ou melhorada.

#### ARTIGO 15.º

##### **(Relatório)**

O júri das provas de acesso enviará ao Reitor, no prazo de quinze dias contados a partir da data da divulgação dos resultados, o relatório final sobre o processo das referidas provas de acesso.

### **CAPÍTULO IV**

#### **Matrícula, inscrição, taxas e propinas**

##### **SECÇÃO I**

##### **Matrícula**

#### ARTIGO 16.º

##### **(Conceito de matrícula)**

1 – A matrícula é o acto pelo qual o estudante ingressa na Universidade, sendo válida enquanto este frequentar a Universidade ininterruptamente.

2 – A primeira matrícula confere ao interessado a qualidade de estudante da Universidade, o qual passará a dispor de um número de estudante que o identificará em todos os actos académicos em que participe na Universidade, e que não se altera com a eventualidade de renovações de matrículas.

3 – A matrícula é efectuada nos Serviços Académicos da Universidade, pelo próprio estudante ou por seu procurador bastante, durante o período para o efeito estipulado no calendário escolar, estando sujeita ao pagamento de uma taxa a fixar pela entidade estatutariamente competente da Universidade.

## ARTIGO 17.º

### (Acesso à matrícula)

Podem efectuar a sua matrícula na Universidade Metodista de Angola:

- a) Os estudantes que se encontrem nas condições previstas no n.º 2 do artigo 13.º;
- b) Os estudantes provenientes de outras instituições de ensino superior, que hajam sido admitidos na sequência de processo de transferência;
- c) Os estudantes admitidos através do regime de reingresso.

## ARTIGO 18.º

### (Documentos para a matrícula)

1 – Os documentos necessários para a matrícula são os indicados nas alíneas seguintes, sem prejuízo do disposto no n.º 3:

- a) Bilhete de Identidade de cidadão nacional ou passaporte tratando-se de cidadão estrangeiro, acompanhado de uma fotocópia, que ficará arquivada depois de conferida pelo original, sendo este restituído ao candidato;
- b) Original do certificado da habilitação exigida para acesso à Universidade, acompanhado de uma fotocópia, que ficará arquivada depois de conferida pelo original, sendo este restituído ao candidato.
- c) Certificado do registo criminal, acompanhado de uma fotocópia, que ficará arquivada depois de conferida pelo original, sendo este restituído ao candidato;
- d) Documento comprovativo do cumprimento dos deveres militares, no caso de estudantes do sexo masculino, acompanhado de uma fotocópia que ficará arquivada depois de conferida pelo original, sendo este restituído ao candidato;
- e) Boletim de vacinas actualizado ou atestado médico, que será restituído ao candidato depois de conferido e anotado;
- f) Fotografias tipo passe, em número a indicar pelos Serviços Académicos.

2 – Sempre que se justifique, os Serviços Académicos poderão utilizar para a matrícula um boletim próprio, que o estudante deverá preencher e entregar juntamente com os documentos mencionados no número anterior.

3 – Os estudantes estão dispensados da entrega dos documentos que já se encontrem arquivados nos Serviços Académicos, com excepção daqueles que hajam perdido a validade ou se encontrem desactualizados em relação às situações que comprovam.

4 – No acto da matrícula, os Serviços Académicos facultarão ao estudante um comprovativo da sua realização.

5 – A realização da matrícula confere ao estudante, em situação regular, o direito à titularidade de um cartão emitido pela Universidade, através dos Serviços Académicos, que o identificará como estudante da Universidade Metodista de Angola.

#### ARTIGO 19.º

##### **(Obrigatoriedade da matrícula)**

Todos os estudantes que tenham sido admitidos à matrícula na sequência de um processo de candidatura, são obrigados a realizar este acto administrativo sob pena de, não o fazendo sem motivo justificado e confirmado documentalmente, não poderem candidatar-se à matrícula e inscrição no ano lectivo seguinte.

#### ARTIGO 20.º

##### **(Anulação e caducidade da matrícula)**

1 – A anulação da matrícula de qualquer estudante pode ocorrer sempre que seja determinada por despacho reitoral na sequência de processo disciplinar, estabelecendo este despacho os efeitos da anulação em causa.

2 – A matrícula caduca sempre que o estudante, regularmente inscrito num determinado ano lectivo, não realize qualquer inscrição válida no ano lectivo subsequente.

3 – Com a caducidade da matrícula, o discente fica impedido de se inscrever e perde, por isso, a qualidade de estudante, não podendo readquiri-la sem nova matrícula, a realizar no âmbito do processo de reingresso, nos termos do presente Regulamento.

4 – Quando o estudante não realize qualquer inscrição válida durante dois ou mais anos lectivos consecutivos, considera-se ter havido abandono da Instituição por parte do estudante, só podendo este voltar a ser admitido à matrícula na Universidade após realizar novo exame de acesso com aprovação.

5 – A anulação ou caducidade da matrícula implica a anulação da inscrição.

## **SECÇÃO II**

### **Inscrição**

#### **ARTIGO 21.º**

##### **(Inscrição e frequência)**

1 – A inscrição é o acto que faculta ao estudante, depois de matriculado, a frequência das diversas disciplinas e outros trabalhos curriculares do respectivo curso, ocorrendo a primeira inscrição em simultâneo com a matrícula

2 – No caso da parte final do número anterior, os estudantes serão automaticamente inscritos pelos Serviços Académicos em todas as disciplinas do 1.º ano do respectivo plano de estudos.

3 – A inscrição realiza-se uma vez por ano, nas datas previstas no calendário escolar, devendo ser observados pelos estudantes os procedimentos que se enunciam nos números seguintes.

3.1 – Se o estudante tiver disciplinas em atraso, isto é, disciplinas em que já esteve inscrito em anos lectivos anteriores e não obteve aprovação, deverá inscrever-se primeiramente nestas.

3.2 – Observado o princípio estipulado no número anterior, o estudante poderá inscrever-se nas disciplinas do ano curricular em que se inscreveria se não tivesse disciplinas em atraso, até ao limite máximo de 14 disciplinas semestrais, contando as atrasadas.

3.3 – Para os efeitos previstos no número anterior, uma disciplina anual equivale a duas semestrais.

3.4 – As regras de inscrição deverão observar-se sem prejuízo da aplicação do sistema de precedências que vigorar e com respeito pela ordem em que as disciplinas figuram no correspondente plano de estudos.

4 – Nenhum estudante poderá frequentar ou ser avaliado em disciplinas e outros trabalhos curriculares de um curso sem que neles se encontre regularmente inscrito, sendo nulos e de nenhum efeito quaisquer resultados obtidos em situação irregular.

5 – O direito de inscrição numa disciplina ou trabalho curricular de um curso prescreve com a obtenção de aprovação na disciplina ou trabalho curricular.

6 – Os Serviços Académicos publicarão as listas dos estudantes inscritos até quarenta e oito horas antes do início do correspondente período lectivo.

## ARTIGO 22.º

### **(Local e prazos de inscrição)**

1 – As inscrições são efectuadas nos Serviços Académicos da Universidade, durante os prazos para o efeito estipulados no calendário escolar, devendo evoluir-se para um sistema de inscrições “on line”, caso em que se introduzirão no presente regulamento as alterações que se mostrarem necessárias.

2 – Terminados os prazos a que se refere o número anterior, poderão ainda os estudantes realizar inscrições nos sete dias úteis seguintes, mediante o pagamento de uma taxa de valor a fixar pelo órgão estatutariamente competente da Universidade.

3 – Findo o prazo referido no número anterior, o processo de inscrições será encerrado para organização e emissão das pautas definitivas.

## ARTIGO 23.º

### **(Inscrições simultâneas)**

1 – Por princípio, está vedada a inscrição no mesmo ano lectivo em dois cursos superiores ministrados na Universidade.

2 – Os casos excepcionais estão condicionados à aprovação do Reitor, mediante parecer dos directores dos cursos.

3 – A violação do disposto nos números anteriores determina a anulação da matrícula e da inscrição dos estudantes em causa, em ambos os cursos.

## ARTIGO 24.º

### (Número mínimo de inscrições)

O funcionamento de cursos de graduação académica ou dos seus ramos de especialização, para além de depender da disponibilidade de meios humanos necessários, está condicionado à inscrição de um número mínimo de estudantes, a fixar por despacho do Reitor, em função de uma avaliação prévia.

## ARTIGO 25.º

### (Instrução do processo de inscrição)

1 – A inscrição deve ser efectuada pelo próprio estudante ou por seu procurador bastante.

2 – No acto da inscrição, o estudante deverá substituir os documentos que se encontram arquivados no seu processo individual e cuja validade haja entretanto expirado ou se encontrem desactualizados em relação às situações que comprovam.

3 – Para a instrução do processo de inscrição, os Serviços Académicos poderão exigir a entrega de fotografias, tipo passe, do estudante, em número a indicar.

4 – Caso se justifique, os Serviços Académicos utilizarão para a inscrição um boletim próprio, que o estudante deverá preencher e entregar juntamente com os documentos mencionados nos números anteriores.

## ARTIGO 26.º

### (Disciplinas de opção)

1 – O funcionamento de disciplinas de opção – sempre que os planos de estudos as prevejam – está, em regra, condicionado à existência de um número mínimo de inscrições a fixar pela Faculdade.

2 – A inscrição em disciplinas de opção ficará obrigatoriamente condicionada a uma pré-inscrição, a efectuar pelo estudante nos Serviços Académicos, no prazo fixado no calendário escolar.

3 – Em função dos resultados do processo a que se referem os números anteriores, os directores de curso fornecerão aos Serviços Académicos, antes do início do prazo previsto para as inscrições, indicação das disciplinas de opção que irão efectivamente ser oferecidas.

## ARTIGO 27.º

### (Inscrição em disciplinas extra-curriculares)

1 – Os estudantes da Universidade poderão ser autorizados a inscrever-se em disciplinas isoladas de planos curriculares diferentes daqueles em que se encontram formalmente inscritos.

2 – A inscrição numa disciplina nos termos do número anterior depende de parecer favorável do respectivo director de curso, dado em face de requerimento em que o estudante expuser e fundamentar a sua pretensão.

3 – O estudante só poderá inscrever-se num máximo de três vezes em cada disciplina extra-curricular.

4 – As inscrições a que se refere o presente artigo estão sujeitas ao pagamento de uma taxa, de valor a fixar pelo órgão estatutariamente competente da Universidade, a pagar no acto da entrega do requerimento a que se refere o n.º 2, sendo o estudante reembolsado da quantia paga em caso de indeferimento do seu pedido.

## ARTIGO 28.º

### (Anulação da inscrição)

1 – A anulação da inscrição de qualquer estudante pode verificar-se, nomeadamente, nas seguintes situações:

- a) Caso o estudante não tenha completado o respectivo processo de inscrição, dentro dos prazos fixados, sem motivo justificado;
- b) Sempre que se verifique incumprimento das normas em vigor na Universidade por parte do estudante;
- c) Quando se verifique que foram prestadas falsas declarações;
- d) Sempre que seja determinada na sequência de processo disciplinar.

2 – A anulação da inscrição implica a anulação de todos os actos realizados ao abrigo da mesma e concretiza-se mediante despacho do Reitor.

### **SECÇÃO III**

#### **Taxas e propinas**

##### **ARTIGO 29.º**

###### **(Conceito)**

1 – A Universidade presta um serviço de ensino qualitativamente exigente e ajustado aos objectivos que determinaram a sua procura pelos estudantes, os quais devem participar nos respectivos custos.

2 – A comparticipação a que se refere o número anterior consiste no pagamento à Universidade de uma *taxa de inscrição* em cada unidade curricular e de uma *propina de frequência*.

3 – Os valores da taxa e da propina a que se refere o número anterior são fixados anualmente pela entidade estatutariamente competente da Universidade e publicados em regulamento próprio.

4 – A taxa de inscrição é paga por uma só vez no acto da inscrição.

5 – A propina de frequência é paga nas condições estabelecidas no artigo seguinte.

6 – Com a realização da inscrição o estudante constitui-se devedor à Universidade da taxa de inscrição e da totalidade da propina de frequência desse ano lectivo.

7 – A interrupção do curso ou a desistência da sua frequência não dispensa o estudante do pagamento das quantias em dívida, salvo em situações excepcionais passíveis de enquadramento no âmbito do apoio social escolar.

##### **ARTIGO 30.º**

###### **(Propina de frequência)**

1 – A propina de frequência de cada ano lectivo poderá ser paga em dez mensalidades, de Março a Dezembro, podendo o pagamento da mensalidade de Dezembro vir a ser antecipado, nas condições a regulamentar por deliberação da entidade promotora.

2 – A propina deverá ser paga até ao dia 15 de cada mês, ou no primeiro dia útil subsequente, caso essa data coincida com feriado ou dia de descanso semanal, excepto a propina de Março, que poderá ser paga até ao final deste mês.



3 – O atraso no pagamento da mensalidade implica o pagamento de uma sobretaxa de 10% ao mês sobre o total da dívida.

4 – O estudante que se disponha a antecipar o pagamento de mensalidades em termos a estabelecer, para cada ano lectivo, no regulamento de propinas, taxas e emolumentos, poderá beneficiar de um desconto a fixar pela entidade promotora no referido regulamento.

5 – Os estudantes bolseiros não estão sujeitos ao calendário de pagamentos a que se referem os números 1 e 2, nem abrangidos por quaisquer descontos.

6 – Quando, num determinado ano lectivo, o estudante se encontrar na situação de devedor, por incumprimento dos preceitos constantes do presente artigo, não poderá:

- a) Apresentar-se a provas de avaliação;
- b) Requerer certificados ou quaisquer documentos relacionados com a sua situação escolar, salvo a solicitação de entidades oficiais que dos mesmos necessitem;
- c) Consultar notas;
- d) Realizar qualquer inscrição no ano lectivo seguinte.

7 – Na situação de devedor, poderão eventualmente, por despacho do Reitor, ser aplicadas ao estudante medidas restritivas de acesso a determinadas instalações da Universidade.

8 – No acto do pagamento da mensalidade é emitido, pela tesouraria da Universidade ou pela entidade à qual a propina deva ser paga, o recibo comprovativo do pagamento.

## ARTIGO 31.º

### (Apoio social escolar)

1 – A Universidade Metodista de Angola desenvolve, através de estruturas próprias, uma política progressiva de apoio aos seus estudantes, traduzido na concessão de benefícios sociais escolares, de modo a garantir o prosseguimento de estudos aos estudantes reconhecidamente carenciados.

2 – Numa primeira fase é concedido apoio social nas modalidades seguintes:

- a) Isenção de propinas;
- b) Redução de propinas;
- c) Diferimento do pagamento de taxas de inscrição e propinas de frequência;

- d) Redução de 50% no valor da propina de frequência aos estudantes que sejam funcionários da Universidade;
- e) Redução de 10% no valor da propina de frequência ao estudante e seus irmãos, no caso em que frequentem simultaneamente a Universidade Metodista de Angola.

3 – Para efeitos de tratamento interno da informação respeitante ao sistema de propinas, os estudantes que beneficiam de alguma forma de apoio social escolar são classificados nos termos seguintes:

3.1 – Estudante bolsheiro – aquele que beneficia de uma bolsa de estudo e não está sujeito aos prazos estabelecidos neste regulamento para o pagamento de propinas.

3.2 – Estudante isento – aquele a quem a Universidade concedeu isenção total do pagamento de propinas.

3.3 – Estudante com redução – aquele a quem a Universidade concedeu redução de propinas, em termos percentuais do seu valor.

3.4 – Estudante com adiamento – aquele a quem a Universidade concedeu prazos especiais para o pagamento de propinas.

3.5 – Estudante funcionário – o funcionário da UMA que frequenta um curso da mesma Universidade, e que, por essa razão, beneficia de uma redução de 50% do valor da respectiva propina.

3.6 – Estudante familiar – O estudante que tenha outro ou outros irmãos a frequentar a UMA, simultaneamente, e que, por esse facto, todos os irmãos beneficiam de uma redução de 10% do valor da respectiva propina.

4 – Os pedidos de apoio são dirigidos ao Reitor da Universidade pelos estudantes interessados, devendo ser devidamente fundamentados e instruídos nos termos a regulamentar. A concessão dos apoios referidos nas alíneas *a)*, *b)* e *c)* do n.º 2 é da competência da entidade promotora.

## **CAPÍTULO V**

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

#### **SECÇÃO I**

##### **Ensino e aprendizagem**

###### **ARTIGO 32.º**

###### **(Situações de ensino-aprendizagem)**

1 – Sem prejuízo da liberdade de orientação e de opinião científicas dos docentes no ensino das matérias constantes dos programas, o ensino poderá ser ministrado mediante aulas, conferências, colóquios, seminários, visitas de estudo, trabalhos de campo, trabalhos de projecto, estágios e trabalhos de fim de curso, podendo as aulas ser teóricas, teórico-práticas e práticas (laboratoriais e não laboratoriais).

2 – Em cada aula teórica devem ser criadas condições de estudo para a aprendizagem compreensiva de factos, conceitos e princípios, que permitam o desenvolvimento de capacidades e competências intelectuais dos estudantes.

3 – As aulas práticas devem servir para a resolução de problemas práticos ou de exercícios aplicados na realização de experiências, demonstrações ou comprovação de trabalhos laboratoriais e devem permitir aos estudantes desenvolver capacidades e competências na aplicação de procedimentos e técnicas e na pesquisa de soluções para os problemas integrantes da matéria aprendida nas aulas teóricas.

4 – As aulas podem ainda ser teórico-práticas, destinando-se, neste caso, a propiciar aos estudantes a aprendizagem compreensiva das relações entre métodos, processos e técnicas de aplicação prática de conceitos e princípios.

5 – As conferências são aulas de natureza teórica e têm em vista a análise, por especialistas, de temas referentes a uma determinada área do saber.

6 – Os colóquios consistem na análise e discussão participadas, de uma ou várias propostas, previamente apresentadas, sobre um tema ou vários temas afins.

7 – Os seminários destinam-se a organizar o trabalho de estudantes ou grupos de estudantes no estudo de um tema ou de um conjunto de temas afins, de modo a conseguirem um conhecimento aprofundado dos mesmos, através da investigação, da pesquisa documental, da observação ou experimentação e do debate participado.

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

9 – Os trabalhos de campo são situações de ensino/aprendizagem que decorrem geralmente em espaços exteriores às salas de aula, e cuja organização deverá obedecer a uma planificação cuidada, tendo como objectivo a sua eficácia (economia de esforço e de tempo), a relação custos/benefícios e o seu rendimento efectivo.

10 – Os trabalhos de projecto consistem na integração do estudo já desenvolvido ao longo do ano ou nos anos anteriores e destinam-se a fomentar a criatividade e o espírito investigativo dos estudantes, quer no que respeita ao conteúdo do trabalho, quer quanto à metodologia a utilizar na realização do mesmo.

11 – Os trabalhos de projecto incidirão sobre temas propostos pelos docentes e desenvolvidos pelos estudantes com o apoio de, pelo menos, um docente.

12 – Os estágios têm como principal objectivo a aprendizagem do conteúdo funcional de uma determinada profissão, desenvolvendo-se, em geral, sob a supervisão de um académico e a orientação de um profissional experiente, docente ou não, ocorrendo quase sempre nos anos terminais dos cursos, fora do contexto escolar do estudante.

13 – O trabalho de fim de curso será um trabalho científico que pode revestir várias modalidades e será objecto de regulamentação própria a aprovar pelo Reitor da Universidade.

### **ARTIGO 33.º**

#### **(Planos de estudo)**

1 – Em regra, os planos de estudos dos cursos ministrados na Universidade organizam-se com base em unidades curriculares semestrais.

2 – As unidades curriculares são leccionadas de acordo com os planos de estudo superiormente homologados, sendo os conteúdos programáticos definidos e coordenados pelo órgão de coordenação científica e pedagógica da Faculdade.

### **ARTIGO 34.º**

#### **(Registo de informação)**

Os docentes devem dispor de um registo em relação a cada uma das disciplinas de que são regentes, contendo toda a informação sobre a disciplina, nomeadamente o programa, cópias dos enunciados de provas de avaliação, apontamentos ou notas da matéria leccionada consideradas de interesse.

## ARTIGO 35.º

### **(Participação nas situações de ensino-aprendizagem)**

1 – O regime de frequência das aulas teóricas, práticas, teórico-práticas, seminários, colóquios, visitas de estudo, trabalhos de campo e estágios será estabelecido pelo Conselho Pedagógico da Faculdade, sob proposta do director do curso.

2 – Nas aulas teóricas deverão participar, em regra, até 60 alunos; nas teórico-práticas até 40 alunos; nas práticas não laboratoriais e nos seminários até 35; nas laboratoriais e de campo até 25.

## ARTIGO 36.º

### **(Frequência de aulas)**

1 – A frequência das aulas das disciplinas e de outros trabalhos escolares previstos nos respectivos planos de estudo é uma situação a privilegiar por todos os estudantes inscritos.

2 – Deverá constituir fundamental preocupação do estudante não se limitar a assistir às aulas, mas a participar activamente nos trabalhos lectivos, procurando desenvolver as matérias leccionadas através do estudo e pesquisa individual ou de grupo.

## ARTIGO 37.º

### **(Duração dos trabalhos lectivos)**

1 – Com o objectivo de facultar aos estudantes um leque alargado de opções que melhor correspondam aos seus interesses pessoais e profissionais, o ensino das matérias curriculares dos cursos de formação inicial processam-se nos seguintes turnos diários:

- a) Turno da manhã;
- b) Turno da tarde;
- c) Turno da noite.

2 – Cada sessão lectiva, também designada por tempo lectivo, terá início à hora fixada no horário e conclusão num horário tal que permita intervalos entre dez e quinze minutos, no máximo, entre sessões consecutivas.

3 – Os estudantes deverão comparecer às aulas e outras actividades pedagógicas à hora prevista, com uma tolerância máxima de 30 minutos em relação à primeira aula

de cada turno, e nelas permanecer durante todo o tempo em que as mesmas se realizam. Nos restantes tempos lectivos pode o docente recusar o acesso de alunos à sala de aula depois de iniciados os trabalhos lectivos.

4 – O número de horas lectivas diárias num mesmo ano curricular não poderá ser superior a oito, não podendo os horários prever um número de horas lectivas seguidas superior a quatro, excepto tratando-se de trabalhos de campo e de visitas de estudo.

5 – Cada aula ou tempo lectivo tem, em regra, a duração de 90 minutos, sem interrupção.

6 – O número total de horas de trabalho semanal do estudante não deverá exceder quarenta.

#### ARTIGO 38.º

##### **(Programas das disciplinas)**

1 – Para cada disciplina deve existir e ser tornado público, nos primeiros 15 dias do período lectivo, um programa onde são fixados os objectivos, a inserção nos planos de estudo dos cursos a que se destina, os conteúdos programáticos, a bibliografia, as formas de avaliação na disciplina e o regime de frequência de aulas.

2 – Os programas das diferentes disciplinas são da responsabilidade dos respectivos docentes, sem prejuízo da acção de coordenação global do conselho científico da Faculdade.

3 – No início de cada ano ou semestre lectivo deverão ser facultados aos estudantes resumos sucintos dos programas das disciplinas curriculares.

#### ARTIGO 39.º

##### **(Sumário das aulas)**

1 – Cada docente deve elaborar um sumário descritivo e preciso da matéria leccionada, e afixá-lo ou distribuí-lo aos alunos, no decurso ou no final de cada aula. Como complemento, e sempre que possível, deve divulgá-lo, durante a semana em que a aula foi leccionada, através do Sistema de Informação Integrado da Universidade Metodista de Angola (SIUMA).

2 – Os sumários constituem, em cada ano lectivo, o registo do desenvolvimento efectivo dos respectivos programas e a indicação das matérias obrigatórias para as provas.

#### **ARTIGO 40.º**

##### **(Relatório final por disciplina)**

1 – No final de cada ano lectivo, os docentes responsáveis por cada disciplina 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 pelo órgão de coordenação pedagógica da Faculdade.

2 – O relatório-síntese referido no número anterior deverá ser divulgado, nos termos e prazos fixados pelo Decano da Faculdade. O relatório ficará arquivado na Faculdade, devendo ser facultado a quem o solicitar.

#### **ARTIGO 41.º**

##### **(Assistência aos estudantes)**

1 – Para além do tempo de leccionação de aulas, o horário de serviço docente deverá integrar uma componente relativa a serviço de assistência aos estudantes.

2 – A assistência aos estudantes deverá corresponder, em regra, a uma percentagem do tempo de leccionação de aulas, a estabelecer por despacho do Reitor, ouvidos os directores de curso.

3 - O horário de prestação da assistência a que se refere o número anterior será estabelecido em consenso com os estudantes e afixado até 15 dias após o início das aulas. A assistência pode ser presencial ou apoiada em formas de comunicação à distância.

### **SECÇÃO II**

#### **Avaliação de conhecimentos**

#### **ARTIGO 42.º**

##### **(Regimes de avaliação)**

1 – Entende-se por avaliação de conhecimentos o processo pelo qual são aferidos os conhecimentos e as competências dos estudantes em relação aos objectivos propostos.

- 2 – A avaliação de conhecimentos em cada unidade curricular é feita através de:
- a) Avaliação contínua;
  - b) Provas de frequência;
  - c) Exame final.

#### ARTIGO 43.º

##### (Avaliação contínua)

1 – Serão objecto de avaliação contínua, atendendo à sua especificidade, as disciplinas exclusivamente práticas ou com uma forte componente prática, disciplinas de projecto e outras assim classificadas pelos directores de curso.

2 – A avaliação contínua é feita ao longo do ano ou do semestre, e recairá sobre os trabalhos produzidos na sala de aula, ou trabalhos suplementares fora dela, resultando a classificação final de todos os elementos de avaliação previamente definidos.

3 – Se o resultado da avaliação dos trabalhos referidos no número anterior se traduzir numa classificação igual ou superior a dez valores, considera-se o estudante aprovado na disciplina, com a classificação final correspondente ao resultado da referida avaliação; caso contrário, a aprovação na disciplina só poderá ser obtida através de exame final, sendo este realizado de acordo com a especificidade da disciplina.

4 – O regime de avaliação contínua implica a obrigatoriedade da presença do estudante a um número mínimo de aulas da disciplina. Este número, fixado entre 50% e 70% do total de aulas previstas, será estabelecido pelos directores de curso, equivalendo o incumprimento desta obrigatoriedade por parte do estudante à reprovação na disciplina.

5 – Os directores de curso deverão comunicar aos Serviços Académicos quais as unidades curriculares sujeitas a este regime, para efeito de registo.

#### ARTIGO 44.º

##### (Opção pelo regime de frequência ou pelo exame final)

1 – Nas disciplinas cuja avaliação se faça através de provas de frequência, o estudante pode optar pelo regime de frequência ou por comparecer apenas a exame final.

2 – A opção pelo regime de frequência implica a comparência do estudante a todas as provas de frequências exigidas para a disciplina.



## ARTIGO 45.º

### (Provas de frequência)

1 – A avaliação feita através de provas de frequência compreende:

- a) Nas disciplinas semestrais, a realização de duas provas de frequência nas datas fixadas no calendário das avaliações;
- b) Nas disciplinas anuais, e enquanto se não generalizar a semestralização das unidades curriculares, a realização de duas provas de frequência, uma em cada semestre, nas datas fixadas no calendário das avaliações.

2 – Nas disciplinas semestrais e anuais é obrigatória a comparência às duas provas de frequência. O estudante que não compareça a todas as provas a que é obrigado, fica excluído do regime de frequência só podendo obter aprovação na disciplina através de exame final.

3 – No regime de frequências, a classificação final na disciplina é a média das classificações obtidas nas duas provas de frequência realizadas pelo estudante.

4 - Se a média a que se refere o número anterior se traduzir numa classificação igual ou superior a dez valores, considera-se o estudante aprovado na disciplina, com a classificação final correspondente à referida média; caso contrário, a aprovação na disciplina só poderá ser obtida através de exame final.

5 – No caso de aprovação na disciplina nos termos do número anterior, não haverá lugar à realização de exame, salvo para efeito de melhoria de nota, em conformidade com o disposto no capítulo VI do presente regulamento.

## ARTIGO 46.º

### (Exame final)

1 – Entende-se por exame final a realização de uma prova de avaliação sumativa, a efectuar pelo estudante no final do semestre ou do ano lectivo, conforme se trate de disciplina semestral ou anual.

2 – O exame final consta de uma prova escrita ou de uma prova prática ou de uma prova oral, podendo o exame incluir duas destas provas, de acordo com o que estiver estabelecido pelo director do curso.

3 – A prova oral, podendo ser o tipo de prova exigido nos casos de disciplinas de línguas vivas e de disciplinas do curso de Direito, tem carácter público e será realizada

perante um júri constituído pelo docente da disciplina e por mais um ou dois docentes, designados por despacho do Decano da Faculdade, sob proposta do director do curso.

4 – O exame final tem uma única chamada.

5 – Para se apresentar a exame final o estudante poderá ter que realizar a respectiva inscrição nos Serviços Académicos, nas datas fixadas por estes Serviços, não havendo lugar ao pagamento de qualquer taxa.

6 – Poderão realizar-se exames especiais em situações especiais previstas na regulamentação em vigor ou aprovadas por despacho reitoral, designadamente:

- a) Estudantes que beneficiem de regimes especiais de estudo;
- b) Realização de exame para conclusão de curso ou componente lectiva de curso;
- c) Outras situações alicerçadas em motivos de força maior, reconhecidos nos termos regulamentares.

#### ARTIGO 47.º

##### **(Exame de recurso)**

1 – O exame de recurso destina-se aos estudantes que não tenham obtido aprovação no exame normal, por a ele terem faltado ou nele terem reprovado ou dele terem desistido, e realiza-se a seguir ao exame final normal de que trata o artigo anterior.

2 – A apresentação a exame de recurso carece de inscrição prévia, a efectuar pelo estudante nos Serviços Académicos nas datas fixadas por estes Serviços, havendo lugar ao pagamento de uma taxa de inscrição fixada pela entidade estatutariamente competente da Universidade.

3 – A organização do exame de recurso é idêntica à do exame final realizado para a mesma disciplina.

#### ARTIGO 48.º

##### **(Classificação final nas disciplinas)**

1 – O aproveitamento do estudante em qualquer unidade curricular traduz-se numa classificação sintética designada por “nota”.

2 – Os directores de curso poderão propor ao Decano da Faculdade, para homologação do Reitor, a adopção de determinados critérios objectivos para o cálculo da classificação final de cada disciplina, tendo em atenção a sua especificidade.

3 – A avaliação e consequente classificação são de âmbito individual, mesmo quando respeitantes a trabalhos realizados em grupo.

4 – 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 júri.

5 – 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.

6 – A classificação final de dez ou mais valores corresponde ao resultado de Aprovação. A classificação inferior a dez valores corresponde ao resultado de Reprovação.

7 – A Universidade adopta 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 49.º

##### **(Dispensa de trabalhos práticos)**

O regente de disciplina com trabalhos práticos, nomeadamente de laboratório, pode, em relação ao estudante que num determinado ano lectivo haja obtido aproveitamento nesta componente prática mas não na unidade curricular, dispensá-lo no ano lectivo seguinte de realizar novamente os referidos trabalhos, desde que não ocorram alterações significativas no programa da disciplina.

## ARTIGO 50.º

### (Divulgação das datas das provas)

As datas das avaliações, estabelecidas de acordo com as disposições do presente regulamento, devem ser publicitadas até ao final da segunda semana de aulas, preferencialmente através da página Web e ou de sistema de informação adequado.

## ARTIGO 51.º

### (Consulta de provas e reclamação)

1 – O docente deve, a pedido do estudante, divulgar o esquema de resolução da prova, podendo o estudante consultar a prova depois de classificada, dirigindo-se para tal ao respectivo docente.

2 – 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.

3 – O docente dispõe de um prazo de 2 dias úteis para apreciar e decidir sobre a reclamação.

4 – Não se conformando com a decisão do docente, o estudante pode recorrer para o Decano da Faculdade, no prazo máximo de três dias úteis, contados desde a data em que tomou conhecimento desta decisão.

5 – Para a sua decisão, o Decano poderá solicitar o parecer de uma comissão de docentes da área científica a que a disciplina pertence, ouvido o docente da disciplina.

6 – Da decisão final do Decano poderá o estudante recorrer para o Reitor da Universidade. Da decisão deste último órgão não cabe recurso, salvo se fundado na preterição de formalidades legais.

7 – Serão liminarmente rejeitadas as reclamações e os recursos não fundamentados ou entregues fora do prazo.

8 – Não haverá lugar a recurso de classificações finais nos casos em que o elemento de avaliação tenha consistido numa prova oral.

9 – A decisão final do Reitor será comunicada ao reclamante através de meio que garanta o seu conhecimento pelo interessado, sendo da mesma decisão dado conhecimento a todas as entidades envolvidas no processo.

10 – O processo de revisão deverá ser instruído nos termos do presente artigo e implica o prévio pagamento da taxa fixada pela entidade estatutariamente competente da Universidade. A classificação poderá ser mantida ou melhorada.

11 – Os Serviços Académicos disponibilizarão um impresso adequado para ser utilizado pelo estudante que pretenda solicitar a revisão da classificação.

#### ARTIGO 52.º

##### **(Identificação no acto da realização de provas)**

Sempre que não seja possível garantir o conhecimento pessoal dos examinandos, os docentes encarregados da vigilância de provas de avaliação verificarão a identidade dos estudantes, devendo estes, quando solicitados pelos docentes, exhibir adequado documento de identificação, sob pena de, não o fazendo, a prestação da prova lhes ficar interdita.

#### ARTIGO 53.º

##### **(Anulação de provas)**

A autoria, no decurso de prova de avaliação de conhecimentos, de conduta fraudulenta susceptível de implicar desvirtuamento dos seus objectivos, acarreta aos estudantes, a quem a responsabilidade for comprovadamente imputada, a anulação da prova, independentemente dos procedimentos disciplinares a que eventualmente haja lugar.

#### ARTIGO 54.º

##### **(Falta a prova de avaliação)**

1 – Sempre que um estudante tenha faltado a uma prova de avaliação por motivo de força maior, poderá solicitar ao director do curso, no prazo de cinco dias, 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 avaliação.

3 – Compete ao director do curso avaliar e decidir sobre o carácter de força maior invocado pelo estudante, nas situações referidas na segunda parte do número anterior.

## ARTIGO 55.º

### (Exame de avaliação por júri)

1 – Pode requerer exame por júri a uma disciplina, mediante requerimento fundamentado, o estudante que, tendo-se apresentado à avaliação final em três anos lectivos, tiver obtido a classificação de “Reprovado”.

2 – O requerimento é dirigido ao director do curso e a deliberação sobre o mesmo compete a uma comissão constituída por três professores do grupo disciplinar a que pertence a disciplina em causa.

3 – O júri de exame será constituído pela comissão a que se refere o número anterior e o exame constará de uma prova oral ou de uma prova escrita e oral.

4 – O disposto no n.º 1 é aplicável a duas disciplinas quando da aprovação nas mesmas resulte a obtenção de um grau ou diploma ou ainda a conclusão da componente curricular de um curso de graduação.

## ARTIGO 56.º

### (Aproveitamento escolar)

1 – Considera-se que um estudante obtém aproveitamento escolar num determinado ano lectivo se possuir aprovação em mais de metade das unidades curriculares em que se inscreveu nesse ano lectivo.

2 – Para efeitos de certificação, considera-se que o ano do curso em que o estudante se encontra inscrito é o mais avançado em que tiver inscrições em número superior a metade das unidades curriculares previstas no respectivo plano de estudos.

3 – Para os fins referidos no número anterior, uma disciplina anual corresponde a duas semestrais.

## ARTIGO 57.º

### (Conservação dos elementos de avaliação)

A equipa docente de cada disciplina deverá conservar em seu poder todos os elementos de avaliação referentes a cada estudante durante um ano, contado a partir da data de realização da última prova.

## **CAPÍTULO VI**

### **Melhoria de nota**

#### **ARTIGO 58.º**

##### **(Requerimento)**

1 – Qualquer estudante que haja obtido aprovação em disciplinas do seu curso e pretenda melhorar as respectivas classificações poderá requerer a realização de exame para tentar obter melhoria de nota nessas disciplinas, mesmo que a referida aprovação não tenha sido obtida através de exame final.

2 – Os exames para melhoria de nota realizam-se nas datas fixadas para os exames normais e de recurso e versam sobre o programa referente ao ano lectivo 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 ao pagamento de uma taxa fixada pela entidade estatutariamente competente da Universidade.

4 – Se obtiver aprovação no exame para melhoria de nota, a classificação com que o estudante fica na disciplina é a melhor das duas. No caso de não comparecer a exame, desistir ou reprovar, manterá a classificação que já tinha.

#### **ARTIGO 59.º**

##### **(Restrições)**

1 – Em circunstância alguma terão seguimento os requerimentos para melhoria de nota referentes a disciplinas que não tenham registo de aprovação nos Serviços Académicos.

2 – Qualquer que seja a situação escolar do estudante, este só pode requerer exame para melhoria de nota uma única vez em cada disciplina e apenas durante os dois anos seguintes àquele em que foi obtida a aprovação.

3 – 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.

4 – A melhoria de nota obtém-se através de exame normal ou de recurso, mas nunca após a conclusão do curso.

5 – Não é permitida a realização de exame para melhoria de nota em disciplinas obtidas por equivalência.

## **CAPÍTULO VII**

### **Classificação final de curso**

#### **ARTIGO 60.º**

##### **(Cálculo da classificação final)**

1 – O final de curso é sancionado após conclusão, com aproveitamento, de todas as disciplinas e trabalhos previstos no plano de estudos e, cumulativamente, com a apresentação e defesa do trabalho de fim de curso, sempre que tal esteja previsto.

2 – A classificação final de curso será a média aritmética, simples ou ponderada, conforme as respectivas unidades curriculares estejam ou não afectadas de coeficiente de ponderação, arredondada às unidades (considerando como unidade a fracção não inferior a cinco décimas) das classificações obtidas pelos estudantes nas disciplinas, estágios ou trabalho de fim de curso que integram o respectivo plano de estudos.

3 – O peso a atribuir a cada unidade curricular deverá ser expresso em valores inteiros e ser homologado pelo Reitor, sob proposta da Faculdade.

4 – À classificação final de curso poderá ser associada a menção qualitativa estabelecida no presente regulamento.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Regime de precedências**

#### **ARTIGO 61.º**

##### **(Precedência)**

1 – Nos cursos ministrados na U.M.A. podem existir disciplinas com precedência.

2 – Considera-se disciplina com precedência aquela em que é necessária a aprovação prévia noutra ou noutras disciplinas do mesmo curso para que o estudante nela se possa inscrever.

3 – O regime de precedências será homologado por despacho do Reitor, sob proposta do director do respectivo curso, de acordo com o princípio segundo o qual não deverão, em regra, fixar-se precedências entre disciplinas do mesmo ano curricular.



## **CAPÍTULO IX**

### **Reingresso, transferência e mudança de curso**

#### **ARTIGO 62.º**

##### **(Definições)**

1 – Reingresso é o acto que faculta a um estudante, que já teve matrícula válida na Universidade Metodista de Angola, o regresso à instituição e curso que frequentou, e que não concluiu por caducidade da matrícula.

2 – Transferência é o acto que faculta a um estudante de outro estabelecimento de ensino superior, público ou privado, a matrícula e inscrição na Universidade Metodista de Angola.

3 – Mudança de curso é o acto pelo qual um estudante da Universidade Metodista de Angola solicita inscrição em curso da mesma Universidade diferente daquele em que praticou a última inscrição.

#### **ARTIGO 63.º**

##### **(Candidaturas e colocações)**

1 – A candidatura ao reingresso, à transferência ou à mudança de curso é apresentada nos Serviços Académicos, antes do início de cada ano lectivo, nos prazos fixados no calendário escolar.

2 – As candidaturas só serão aceites desde que hajam sido disponibilizadas, para os cursos pretendidos, vagas no regime pelo qual se candidatam, fixadas por despacho do Reitor, sob parecer dos directores dos respectivos cursos.

3 – Os candidatos à mudança de curso deverão satisfazer as condições habilitacionais requeridas para acesso ao curso pretendido.

4 – Poderão ser aceites candidaturas para mudança de curso de estudantes que, embora não satisfazendo as condições mencionadas no número anterior, demonstrem curricularmente, ou através de exame *ad hoc*, possuir a formação adequada ao ingresso e progressão no curso pretendido.

5 – A satisfação das condições a que se refere o número anterior será reconhecida por decisão do Reitor, ouvido o director do respectivo curso.

6 – 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.

7 – Os candidatos ao reingresso e à transferência, bem como os candidatos à mudança de curso que hajam perdido o vínculo de estudante por caducidade da matrícula, estão sujeitos ao acto de matrícula, a realizar nos termos fixados no presente Regulamento.

8 – 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.

9 – A candidatura a qualquer dos regimes referidos nos números anteriores está sujeita ao pagamento de uma taxa, a fixar pela entidade estatutariamente competente da Universidade.

#### ARTIGO 64.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 falsas declarações.

#### ARTIGO 65.º

##### **(Resultados das candidaturas)**

Os resultados das candidaturas são, depois de homologados pelo Reitor da Universidade, tornados públicos pelos Serviços Académicos, através dos meios usuais.

## **CAPÍTULO X**

### **Equivalência de habilitações e integração curricular**

#### **SECÇÃO I**

#### **Equivalência de habilitações**

##### **ARTIGO 66.º**

###### **(Âmbito)**

1 – A Universidade Metodista de Angola 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 integração curricular e sequência de estudos.

2 – Pode ser declarada a equivalência de disciplinas de cursos superiores nacionais ou estrangeiros às correspondentes disciplinas de cursos ministrados na U.M.A.

3 – No caso de existirem acordos ou convénios em matéria de equivalência, celebrados entre o Estado de Angola e um Estado estrangeiro, ou entre a Universidade Metodista de Angola e estabelecimentos de ensino superior nacionais ou estrangeiros, a equivalência é concedida nos termos dos referidos instrumentos de cooperação.

##### **ARTIGO 67.º**

###### **(Traduções)**

1 – Para a instrução dos processos de equivalência de habilitações adquiridas no estrangeiro, a U.M.A. poderá exigir a tradução de documentos e de trabalhos 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 68.º**

###### **(Requerimento)**

1 – A equivalência de habilitações é requerida ao Reitor, através dos Serviços Académicos, devendo o requerimento mencionar obrigatoriamente as disciplinas do

curso superior de que é requerida a equivalência, o domínio científico 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 de que se requer a equivalência e a respectiva classificação, se atribuída.

3 – A U.M.A. poderá solicitar ao requerente os 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 por despacho do Reitor.

#### ARTIGO 69.º

##### **(Falta de documentos)**

1 – A falta de algum dos documentos exigidos para a instrução do processo de equivalência poderá obstar à 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 por despacho do Reitor.

#### ARTIGO 70.º

##### **(Deliberação)**

1 – Aceite 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 a que se refere o n.º 3 do artigo 67.º são concedidas ou recusadas por deliberação:

a) Do director do curso, no caso de equivalência de disciplinas;

b) Do Decano da Faculdade, no caso de estágios e trabalhos de fim de curso, ouvido o respectivo director de curso.

3 – Da deliberação de recusa cabe recurso, a interpor no prazo de oito dias a contar da data em que o requerente dela haja sido notificado, para o Reitor da Universidade.

4 – O recurso será decidido em definitivo nos 30 dias imediatos ao termo do prazo fixado no número anterior.

5 – Se da deliberação a que se refere o presente artigo resultar que o requerente não carece de aprovação em disciplinas adicionais para a concessão de determinado grau ou diploma, cabe à Universidade emitir o respectivo certificado de curso ou diploma, através da adaptação do modelo em vigor na Universidade.

## ARTIGO 71.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

### **Integração curricular**

## ARTIGO 72.º

**(Estudo da integração curricular)**

1 – A integração 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 U.M.A.

2 – A integração curricular dos estudantes é da competência do director do curso, eventualmente através da fixação, pelo conselho científico da Faculdade, de um plano de estudos próprio, sempre que os processos de equivalência se mostrem desajustados à situação curricular do estudante.

## ARTIGO 73.º

### **(Requerimento da integração curricular)**

No caso de o estudo da integração 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.

## ARTIGO 74.º

### **(Registo de habilitações)**

1 – A Universidade Metodista de Angola reconhece a validade dos estudos realizados pelos seus estudantes noutras instituições de ensino superior, nacionais ou estrangeiras, ao abrigo de acordos ou protocolos celebrados entre a U.M.A. e as outras instituições similares.

2 – Os estudos a que se refere o número anterior serão creditados como unidades curriculares integrantes dos respectivos planos de estudos e avaliados de acordo com os padrões estabelecidos nesta Instituição.

3 – Os estudantes referidos no n.º 1 serão, previamente à sua deslocação para a instituição de acolhimento, devidamente informados pelo director do curso acerca dos efeitos escolares decorrentes do aproveitamento nos trabalhos que vai realizar, sendo-lhe, designadamente, fixadas as unidades curriculares do seu curso cuja aprovação lhes será consignada.

4 – Concluídos os referidos estudos, o estudante solicitará ao director do curso a declaração do reconhecimento da aprovação nas unidades curriculares referidas na parte final do número anterior, juntando, para o efeito, documento emitido pela instituição que frequentou, com a designação das disciplinas e respectivas classificações finais, se atribuídas.

5 – Logo que verificada a conformidade do processo com as presentes normas, o director do curso remetê-lo-á aos Serviços Académicos com a indicação precisa das unidades curriculares cuja aprovação deverá ser averbada ao estudante e respectiva classificação, na escala numérica de valores estabelecida no presente Regulamento.

6 – Para efeitos de certificação, a data de aprovação nas disciplinas ou outros trabalhos curriculares que o estudante frequentou é a do registo de entrada nos Serviços Académicos do processo a que se refere o número anterior.

7 – Os Serviços Académicos procederão ao registo das referidas aprovações no processo académico do estudante, independentemente de qualquer formalidade.

## **CAPÍTULO XI**

### **Calendário escolar**

#### **ARTIGO 75.º**

##### **(Aprovação e divulgação)**

1 – Por despacho do Reitor da Universidade, a publicar antes do início de cada ano lectivo, será aprovado e divulgado o calendário escolar da Universidade.

2 – O calendário escolar, que deverá observar as determinações do órgão da tutela sobre esta matéria, incluirá:

- a) As datas de início e termo dos períodos lectivos;
- b) As datas de início e termo das aulas;
- c) Os períodos da realização de provas de frequências;
- d) As datas dos exames;
- e) Os períodos de férias lectivas e de pausas académicas;
- f) As datas de matrículas e de inscrições;
- g) As datas de realização das provas de acesso;
- h) Outras datas que lhe sejam remetidas pelo presente Regulamento ou por despacho reitoral.

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

4 – A calendarização das provas de frequência e de exame compete ao Reitor da Universidade, podendo esta competência ser delegada num vice-reitor.

#### **ARTIGO 76.º**

##### **(Períodos lectivos)**

1 – O ano lectivo 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-semesteral e pedagógica.

2 – O ano lectivo começa, em princípio, no dia 1 de Março e termina no final da terceira semana de Dezembro, compreendendo dois semestres:

- a) O primeiro semestre lectivo, ou semestre ímpar, que começa no dia 1 de Março e termina com a semana da pausa inter-semester;
- b) O segundo semestre lectivo, ou semestre par, que começa na semana seguinte à pausa inter-semester e termina, em princípio, no final da terceira semana de Dezembro, podendo o Reitor, em face de motivos ponderosos, prolongar o semestre por um máximo de uma semana.

#### ARTIGO 77.º

##### (Aulas)

1 – O período de aulas presenciais de cada um dos semestres tem uma duração de cerca de treze semanas.

2 – As aulas do primeiro semestre lectivo decorrem desde a primeira semana de Março até ao início das provas da segunda frequência.

3 – As aulas do segundo semestre lectivo iniciam-se imediatamente a seguir à pausa inter-semester e terminam na semana anterior à pausa pedagógica.

#### ARTIGO 78.º

##### (Provas de frequência)

1 – A primeira prova de frequência de cada semestre realiza-se nas condições previstas no artigo anterior.

2 – A segunda prova de frequência, nas disciplinas semestrais, e a última prova de frequência, nas disciplinas anuais, devem preceder o respectivo exame final.

3 – Os sábados poderão ser utilizados, quando necessário, para a realização de provas de frequência.

#### ARTIGO 79.º

##### (Exames finais)

1 – Os exames finais dos dois semestres são organizados e calendarizados de acordo com as regras constantes dos números seguintes.



2 – No semestre ímpar haverá um período para exames normais e para exames de recurso, totalizando cerca de três semanas; no semestre par, o período para exames normais e de recurso terá uma duração entre três e quatro semanas.

3 – As classificações finais relativas aos exames normais terão que ser afixadas com uma antecedência mínima de dois dias úteis relativamente ao início do período de exames de recurso.

4 – Os exames especiais, quando existam, realizar-se-ão de acordo com calendário a fixar por despacho do Reitor da Universidade, precedendo as datas das inscrições do novo ano lectivo, e apenas para conclusão de curso.

5 – Os sábados poderão ser utilizados, quando necessário, para a realização de provas de exame.

#### ARTIGO 80.º

##### **(Pausas académicas e férias lectivas)**

1 – Imediatamente a seguir ao período de exames normais e de recurso do primeiro semestre lectivo será respeitada uma pausa inter-semesteral, com a duração de cerca de uma semana.

2 – Imediatamente a seguir ao termo das aulas do segundo semestre lectivo será respeitada uma pausa pedagógica de cerca de uma semana.

3 – Terminada a época de exames do segundo semestre iniciam-se as férias escolares, que se prolongam até ao final de Fevereiro do ano seguinte.

4 – As férias escolares serão interrompidas para a realização de exames da época especial, se os houver, e para a realização das inscrições do ano lectivo seguinte e outros actos escolares que venham a ser calendarizados para este período.

#### ARTIGO 81.º

##### **(Matrículas e inscrições)**

O calendário das matrículas e inscrições será estabelecido por despacho do Reitor da Universidade, ouvidos os decanos das Faculdades.

## **ARTIGO 82.º**

### **(Pautas de resultados finais)**

A entrega nos Serviços Académicos das pautas de resultados finais ou outros suportes de informação adequados que as substituam deverá ser feita nos cinco dias úteis imediatos ao termo do período dos respectivos exames finais.

## **ARTIGO 83.º**

### **(Elaboração do calendário escolar)**

O calendário escolar será elaborado pelos Serviços Académicos, com observância das disposições do presente Regulamento, e submetido a aprovação reitoral.

## **CAPÍTULO XII**

### **Disposições finais e transitórias**

## **ARTIGO 84.º**

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

1 – O presente Regulamento entra em vigor após a sua aprovação, nos termos estatutários.

2 – A aplicação do presente Regulamento será objecto de acompanhamento permanente por parte dos órgãos e serviços responsáveis da Universidade, devendo ser revisto e actualizado sempre que tal se justificar.