



Universidade Católica de Angola

2020



UNIVERSIDADE CATÓLICA DE ANGOLA

Luanda

# Regulamento Académico

## Cursos de Graduação

2020

## Índice

- Artigo 1.º - Âmbito e objecto do Regulamento Académico *pág. 4*
- Artigo 2.º - Oferta educativa *pág. 4*
- Artigo 3.º - Ingresso na UCAN *pág. 4*
- Artigo 4.º - Equivalências *pág. 5*
- Artigo 5.º - Processo de matrículas *pág. 6*
- Artigo 6.º - Número de disciplinas para matrícula *pág. 6*
- Artigo 7.º - Prazo das matrículas *pág. 6*
- Artigo 8.º - Perda das matrículas no I Semestre *pág. 7*
- Artigo 9.º - Processo individual do estudante *pág. 7*
- Artigo 10.º - Inscrição na UCAN e matrícula em disciplinas *pág. 8*
- Artigo 11.º - Anulação da matrícula e de serviços *pág. 8*
- Artigo 12.º - Regime de precedências *pág. 9*
- Artigo 13.º - Atendimento pedagógico *pág. 10*
- Artigo 14.º - Estatuto de estudante *pág. 10*
- Artigo 15.º - Direitos do estudante da UCAN *pág. 10*
- Artigo 16.º - Dirigente associativo estudantil *pág. 10*
- Artigo 17.º - Assento no Senado *pág. 11*
- Artigo 18.º - Delegados de Turma *pág. 11*
- Artigo 19.º - Deveres do estudante da UCAN *pág. 11*
- Artigo 20.º - Propinas e pagamento *pág. 11*
- Artigo 21.º - Estudantes elementos do coro, voluntariado e outros grupos de natureza idêntica *pág. 12*
- Artigo 22.º - Avaliação e qualidade *pág. 12*
- Artigo 23.º - Calendário Académico *pág. 13*
- Artigo 24.º - Modalidade de ensino e Turnos *pág. 13*
- Artigo 25.º - Horários *pág. 14*
- Artigo 26.º - Calendários de provas *pág. 14*
- Artigo 27.º - Mudança de curso *pág. 14*
- Artigo 28.º - Avaliação da aprendizagem *pág. 15*
- Artigo 29.º - Formas de Avaliação *pág. 15*
- Artigo 30.º - Épocas de avaliação *pág. 16*
- Artigo 31.º - Chamadas das frequências *pág. 16*
- Artigo 32.º - Regime do Exame Escrito *pág. 17*
- Artigo 33.º - Épocas de Exame Escrito *pág. 17*
- Artigo 34.º - Isenção da taxa de 2ª chamada de frequência e de exame *pág. 18*
- Artigo 35.º - Realização de frequências e exames *pág. 18*
- Artigo 36.º - Exames Orais *pág. 19*
- Artigo 37.º - Correção das frequências, na turma) *pág. 21*

- Artigo 38º - Sobre o Projecto Final da Faculdade de Engenharia *pág. 22*
- Artigo 39º - Segunda Época de Exame e Recurso *pág. 22*
- Artigo 40º - Exame Extraordinário *pág. 23*
- Artigo 41º - Resultado da Avaliação *pág. 24*
- Artigo 42º - Aproveitamento em cada unidade curricular *pág. 24*
- Artigo 43º - Cálculo da Média antes do Exame *pág. 24*
- Artigo 44º - Cálculo da Média Final na Faculdade de Engenharia *pág. 25*
- Artigo 45º - Cálculo da Média Final com duas frequências, sem oral *pág. 26*
- Artigo 46º - Cálculo da Média Final com uma frequência, sem oral *pág. 26*
- Artigo 47º - Cálculo da Média Final com oral *pág. 26*
- Artigo 48º - Nota do Recurso *pág. 26*
- Artigo 49º - Correção das provas e lançamento de notas *pág. 27*
- Artigo 50º - Alteração de Notas *pág. 27*
- Artigo 51º - Duração das provas escritas *pág. 28*
- Artigo 52º - Horário e tolerância nas provas *pág. 28*
- Artigo 53º - Aprovação no ano curricular *pág. 28*
- Artigo 54º - Cálculo da média para conclusão do Curso *pág. 29*
- Artigo 55º - Assistência às aulas *pág. 30*
- Artigo 56º - Realização de trabalhos *pág. 30*
- Artigo 57º - Arquivo de provas e de pautas com notas *pág. 31*
- Artigo 58º - Fraude *pág. 31*
- Artigo 59º - Prescrição *pág. 32*
- Artigo 60º - Procedimentos para a Revisão de Prova *pág. 33*
- Artigo 61º - Processo de Melhoria de Nota *pág. 34*
- Artigo 62º - Escala de avaliações *pág. 35*
- Artigo 63.º - Estudante extraordinário *pág. 35*
- Artigo 64º - Controlo da aplicação do Regulamento Académico *pág. 36*
- Artigo 65.º - Dúvidas e omissões *pág. 36*
- Artigo 66.º - Revisão do Regulamento *pág. 36*
- Artigo 67.º - Prevalência *pág. 36*
- Artigo 68.º - Entrada em vigor *pág. 36*

Glossário *pág. 37*

Siglas e Acrónimos *pág. 40*

## **CAPÍTULO I**

### **Disposições gerais**

#### **Artigo 1.º**

##### **Âmbito e objecto do Regulamento Académico**

1. O presente Regulamento Académico da UCAN, doravante designado RAUCAN, estabelece as regras e os procedimentos gerais relativos à organização e funcionamento dos diferentes cursos de graduação ministrados pela Universidade Católica de Angola.
2. O RAUCAN define, ainda, deveres e direitos de estudantes e docentes e disciplina os procedimentos de avaliação e de aprovação.

#### **Artigo 2.º**

##### **Oferta educativa**

1. A oferta educativa da UCAN estrutura-se, fundamentalmente, em torno de:
  - a. Graduações (bacharelato com a duração de três anos e licenciaturas com a duração de quatro a seis anos);
  - b. Pós-graduações académicas: mestrados (com a duração de dois a três anos) e doutoramentos (com duração entre 4 a 5 anos);
  - c. Pós-graduações profissionais para licenciados \_\_ cursos de formação especializada de curta duração, não conferentes de grau académico.
2. A Universidade oferece também:
  - a. Diversos cursos livres;
  - b. Curso de preparação para o ingresso no Ensino Superior.

## **CAPÍTULO III**

### **Ingresso e Matrículas e Inscrições**

#### **Artigo 3.º**

##### **Ingresso na UCAN**

Com excepção dos ingressos no curso de Teologia, há uma única via de ingresso na UCAN: através do Exame de Acesso realizado em época própria, mesmo para aqueles que já tenham uma licenciatura (9º do Art. 6º do Regulamento Geral de Acesso ao Ensino Superior).

#### **Artigo 4º (Equivalências)**

1. Para a concessão de equivalência a uma disciplina, o estudante deverá apresentar o(s) programa(s) da(s) disciplina(s) que será(ão) compulsado(s) com o(s) da(s) disciplina(s) da UCAN.
2. Para o processo de atribuição de equivalência, o Decano nomeará uma Comissão da área afim da disciplina.
3. Quando uma disciplina é obtida por equivalência, isso significa que se considera o estudante com aprovação nessa disciplina, exclusivamente para efeito de prosseguimento de estudos no curso em que está inscrito, devendo os certificados mencionar que a aprovação foi obtida por equivalência.
4. A concessão de equivalência basear-se-á na identidade das disciplinas, tendo em vista a intensidade e densidade dos conteúdos, de acordo com os seguintes critérios:
  - a. Enfoque da disciplina no plano curricular: disciplina obrigatória vs. opcional. Uma disciplina opcional não pode equivaler a uma disciplina obrigatória;
  - b. Regime semestral ou anual da disciplina: poderá ser atribuída equivalência a disciplinas com o mesmo regime, nunca com regimes menores;
  - c. Carga horária da disciplina que deverá estar equiparada, em termos de créditos ou de tempos lectivos;
  - d. Conteúdos programáticos: exige-se uma cobertura de, pelo menos, 70% dos conteúdos da disciplina à qual se pretende atribuir equivalência em relação à disciplina da UCAN;
5. Os pedidos de equivalência estão sujeitos ao pagamento das taxas previstos na tabela de emolumentos em vigor na UCAN.
6. O processo de equivalências deverá concluir-se até antes da realização da primeira frequência.
7. O disposto no número anterior não impede que o aluno se inscreva, realize trabalhos e seja avaliado numa disciplina para a qual haja obtido equivalência, para efeitos de melhoria de nota.

#### **Artigo 5.º Processo de matrículas**

1. A matrícula realiza-se *online*, na plataforma informática da UCAN, nos prazos definidos para o efeito e é instruída com os documentos divulgados na página da UCAN.

2. Os documentos originais a que se refere o número anterior devem ser apresentados na Secretaria-geral académica, acompanhados das respectivas cópias, para autenticação e arquivo no processo individual do estudante, nos prazos previamente estipulados;
3. Não será emitida nenhuma certidão, declaração ou informação de qualquer tipo, excepto sobre a situação do pagamento de propinas, enquanto não for efectuada a entrega dos documentos referidos nos números anteriores.
4. A inscrição confere ao estudante o direito a:
  - a. Frequentar aulas e outras actividades lectivas desenvolvidas no âmbito das unidades curriculares em que esteja validamente inscrito;
  - b. Ver avaliados os seus conhecimentos sobre as matérias objecto das unidades curriculares referidas na alínea anterior;
  - c. Utilizar, respeitando os respectivos regulamentos de utilização, a biblioteca, os recursos informáticos, as salas de estudo e outras estruturas de apoio social e ao ensino.

#### **Artigo 6.º**

##### **Número de disciplinas para matrícula**

Em cada semestre, o estudante só poderá matricular-se no número de disciplinas do ano curricular que irá frequentar mais duas disciplinas, sendo estas de atraso ou antecipadas.

#### **Artigo 7.º**

##### **Prazo das matrículas**

1. Haverá duas épocas normais de matrículas, com os prazos estabelecidos, anualmente, no Calendário Académico:
  - a. Primeira época antes do início do ano académico;
  - b. Segunda época antes do início do segundo semestre.
2. Para a concretização da matrícula, o estudante não pode ter dívidas;
3. Findos os prazos normais de matrículas em cada época, os estudantes poderão ainda matricular-se obedecendo aos prazos de prorrogação definidos, pagando as multas estabelecidas na tabela de emolumentos:
  - a. Primeira época de prorrogação: até 15 dias após o termo do período normal das matrículas;
  - b. Segunda época de prorrogação: 15 dias após o termo da primeira prorrogação;

4. Pagando a dívida e todo o restante semestre (incluindo as multas resultantes dos atrasos), o estudante poderá ainda matricular-se.
5. O/a estudante cuja matrícula ocorra depois das primeira e segunda chamadas das frequências perderá direito a essas frequências.
6. Não tendo feito a inscrição/matricula no I Semestre, o estudante poderá fazê-lo no II Semestre, de acordo com o estipulado no Artigo 8º do presente Regulamento.

## **Artigo 8.º**

### **Perda das matrículas no I Semestre**

1. Os estudantes que não se tiverem matriculado no I Semestre, mesmo os admitidos no exame de acesso poderão fazê-lo no II Semestre, nos prazos estabelecidos para o efeito, desde que não tenham dívidas e tenham as propinas em dia até, pelo menos, o mês de Junho.
2. Os estudantes com disciplinas anuais poderão, se o desejarem, matricular-se no II Semestre a essas disciplinas, devendo cumprir os correspondentes encargos financeiros (pagamento anual da propina);
3. Os estudantes que se matricularem no II semestre a disciplinas anuais submeter-se-ão à segunda chamada da primeira frequência dessas disciplinas, calendarizada para a primeira ~~semana~~ quinzena de Agosto para o que solicitarão a sua inscrição para a prova, pagando a respectiva taxa.
4. A questão da avaliação contínua realizada antes de os estudantes se matricularem deverá ser acertada pelo estudante com o professor, até antes dos exames finais.

## **Artigo 9.º**

### **Processo individual do estudante**

1. O processo individual do estudante contém toda a informação relevante sobre a sua identificação e percurso académico.
2. A componente em suporte em papel do processo individual do estudante deve estar arquivada no Arquivo da UCAN e dela fazem obrigatoriamente parte os seguintes documentos:
  - a. Fotografia (tipo passe);
  - b. Fotocópia do Bilhete de Identidade, no caso de estudantes nacionais, ou fotocópia do passaporte ou documento idóneo tratando-se de estudantes estrangeiros;

- c. Fotocópia do Cartão de Contribuinte no caso dos estudantes nacionais cujo documento de identificação é o Bilhete de Identidade, ou do documento de identificação fiscal, no caso dos estudantes estrangeiros;
3. Os documentos referidos no n.º 2 que não forem originais devem estar devidamente autenticados pelo Notário.
4. Deve existir um único processo individual do estudante que poderá ser complementado por documentação arquivada em suporte informático.

**Artigo 10º**  
**(Inscrição na UCAN e matrícula em disciplinas)**

Feitas a inscrição e as matrículas e definida a situação do aluno, (inscrição no curso, equivalências de disciplinas, etc.), esta torna-se definitiva, após o término do prazo estabelecido.

**Artigo 11º**  
**(Anulação da matrícula e de serviços)**

1. O estudante poderá anular a matrícula de uma, de várias ou de todas as disciplinas a que esteja matriculado no semestre ou no ano que frequenta.
2. Em caso de anulação de matrícula antes do início das aulas, o estudante não pagará nada mais, para além dos emolumentos requeridos para a inscrição e matrícula iniciais;
3. Se a anulação for feita depois do início das aulas, o estudante ficará sujeito ao seguinte:
  - a. Caso sejam disciplinas semestrais, a anulação só pode ser feita desde que seja antes da 2ª chamada da 1ª frequência, ficando sujeita ao pagamento da propina da disciplina até ao mês em que solicitar a anulação;
  - b. Qualquer anulação da disciplina semestral depois da 1ª frequência fica o aluno sujeito a pagar todo o semestre;
  - c. Para disciplinas anuais a anulação da matrícula à disciplina pode ser feita até a realização da 1ª frequência pagando o aluno a dívida existente na data de anulação;
  - d. Após a 2ª frequência das disciplinas anuais o estudante já não poderá anular a matrícula;
4. A anulação da matrícula de todas as disciplinas pode ser feita nos seguintes moldes, respeitando o número anterior:

- a. Por motivos de saúde que impeça a continuação dos estudos, devidamente comprovado com relatório médico, pagando a dívida até à data de anulação;
  - b. Por questões profissionais, desde que o local de trabalho seja fora da província de Luanda;
  - c. Nenhuma anulação será autorizada se o aluno tiver reprovado por não ter feito o exame.
5. Para anular solicitações de serviços, dependendo dos serviços, o procedimento será o seguinte:
  - a. Caso a anulação do serviço seja de 2ª chamada, recursos e exame extraordinário, desde que seja antes da realização da prova, o aluno deve fazer a solicitação na área académica, que depois encaminha o processo para a área financeira, ficando o estudante sujeito ao pagamento de uma multa de acordo com a tabela emolumentos;
  - b. Depois da realização das provas o estudante já não pode solicitar a anulação do serviço de 2ª chamada, recursos ou exames extraordinários;
  - c. Fica isento da multa de anulação, se o motivo for dentro do estabelecido no Artigo 32º.
  - d. A anulação de pedido de certificados, declarações, também deve ser solicitada aos serviços académicos, que depois encaminha o processo às Finanças. Tendo verificado que o serviço não foi prestado, a anulação é feita mediante o pagamento da multa de acordo com a tabela de emolumentos.

**Artigo 12º**  
**Regime de precedências**

1. As tabelas e o regime de precedências compõem o plano de estudos de cada curso e são estabelecidas pela unidade orgânica e devidamente divulgadas.
2. O regime pressupõe a existência de disciplinas cuja possibilidade de inscrição depende da aprovação na(s) disciplina(s) que a(s) precede(m).
3. Apenas os finalistas poderão inscrever-se em disciplinas procedentes e fazer, em simultâneo, disciplinas precedentes. No final do semestre/ano, o resultado da disciplina procedente só será considerado se o estudante tiver ficado aprovado na disciplina precedente.
4. Ao estudante inscrito simultaneamente em unidades curriculares precedentes e precedidas, só poderá ser-lhe reconhecido o resultado da unidade curricular precedida enquanto não obtiver aprovação na(s) unidade(s) curricular(es) precedente(s), de acordo com a tabela de precedências do respectivo curso.

**Artigo 13º****Atendimento pedagógico**

1. Os estudantes têm direito a um período de atendimento pelos docentes da UCAN
2. No início de cada semestre, os docentes devem publicitar os respetivos horários de atendimento.
3. O período de atendimento estende-se à época de exames.

## **CAPÍTULO II**

### **Condição de estudante**

**Artigo 14.º****Estatuto de estudante**

É considerado estudante da UCAN quem estiver inscrito num dos cursos conferentes de grau.

**Artigo 15.º****Direitos do estudante da UCAN**

O estudante da UCAN tem direito a:

- a. Cartão de identificação de estudante da UCAN;
- b. Acesso à acção social escolar, tais como bolsas, cantinas, biblioteca, plataforma educacional;
- c. Fazer-se representar por outrem para efeitos de matrícula, inscrição e outros actos administrativos, desde que devidamente habilitado para o efeito, nos termos legais.
- d. Participar nas respectivas unidades curriculares de harmonia com os programas, metodologias e processos de trabalho definidos;
- e. Utilizar as instalações a si destinadas e outras com a devida autorização;
- f. Apresentar à direcção da sua Unidade Orgânica críticas e sugestões relativas ao funcionamento do curso;
- g. Eleger ou ser eleito para delegado de turma;
- h. Organizar e participar em iniciativas que promovam a sua formação e a Instituição.

**Artigo 16.º****Dirigente associativo estudantil**

1. É considerado dirigente associativo estudantil todo o estudante da UCAN que seja eleito para a direcção da associação de estudantes AEUCAN, legalmente constituída.

2. Os dirigentes associativos estudantis têm assento no Senado da UCAN, como membros efectivos.

**Artigo 17.º****Assento no Senado**

Os dirigentes associativos estudantis têm assento no Senado da UCAN, como membros efectivos.

**Artigo 18.º****Delegados de Turma**

1. Os Delegados e Subdelegados de Turma são eleitos pelos estudantes de cada turma para um mandato de um ano lectivo.
2. As eleições deverão ser realizadas até 20 de Março de cada ano.
3. Os Delegados representam as suas turmas junto das autoridades da UCAN e da AEUCAN.

**Artigo 19.º****Deveres do estudante da UCAN**

Constituem deveres do estudante da UCAN:

- a. Apresentar os documentos para a constituição do seu processo individual com toda a informação relevante sobre a sua identificação e percurso académico.
- b. Respeitar a Instituição, os docentes, os investigadores, os colegas e o pessoal não docente;
- c. Realizar com zelo e honestidade o trabalho académico;
- d. Ser pontual e assíduo. Os docentes reservam-se o direito de recusar a entrada dos estudantes nas salas 15 minutos após o início das aulas, bem como após o término do intervalo;
- e. Manter silêncio durante o período de aulas e, nos intervalos, evitar comunicar aos gritos.

**Artigo 20.º****Propinas e pagamentos**

1. A frequência dos cursos está sujeita ao pagamento de propinas.
2. O valor das propinas é fixado oficialmente na Tabela de Emolumentos da UCAN.
3. A propina é anual, estando fragmentada em parcelas mensais, num total de 10 meses.
4. O pagamento da parcela mensal deverá ocorrer até ao dia 10 de cada mês;

5. O pagamento da parcela mensal fora do prazo estabelecido acarretará o acréscimo de juros à taxa legal;
6. Depois de dois meses de dívida, serão suspensos os actos administrativos, nomeadamente as inscrições para exames e a emissão de certidões, declarações e acesso às notas, entre outros;
7. Todo o pagamento na UCAN deve ser feito via EMIS. Se o Estudante fizer o pagamento por outra via, fica sujeito à multa de pagamento de conta errada.

### **Artigo 21.º**

#### **Estudantes integrantes do coro, voluntariado e outros grupos de natureza idêntica**

1. Os estudantes que fazem parte, há mais de um ano, do coro da UCAN, do ATUCAN, do Voluntariado e de outros grupos considerados como tendo uma acção cultural e recreativa que prestigie a UCAN, sempre que, por razões do seu envolvimento em actividades que a sua condição exige, faltarem a uma prova, poderão ser submetidos à segunda chamada, com isenção de pagamento da respectiva taxa.
2. Para o efeito mencionado no ponto anterior, o estudante deverá, antecipadamente, fazer o pedido de inscrição com isenção, apresentando o comprovativo da sua falta, certificado pela entidade ou serviço responsável pelas ações neste âmbito.

### **Artigo 22.º**

#### **Avaliação da qualidade**

1. Tão logo seja implementada ferramenta de avaliação da qualidade, os estudantes inscritos na UCAN têm o dever de participar, com consciência e responsabilidade, no preenchimento desse formulário *on-line*, destinado à avaliação da qualidade das condições oferecidas pela Universidade, do funcionamento de cada disciplina, da prestação do(s) respetivo(s) docente(s) e do trabalho de projecto dissertação ou estágio, quando se aplique.
2. A concepção, recolha e tratamento dos formulários de avaliação e qualidade são coordenados pelo Gabinete de Avaliação da UCAN.
3. Ao estudante que não responda ao formulário referido no n.º 1 fica vedado o acesso *on-line* ao seu registo académico, só podendo aceder a este nos terminais de computador da Secretaria Geral dos Serviços Académicos.

## **CAPÍTULO III**

### **Calendários, Turnos e horários**

#### **Artigo 23.º**

##### **Calendário Académico**

1. O Calendário Académico da UCAN tem por base o Calendário oficial e é definido anualmente para cada novo ano lectivo, através de despacho reitoral, ouvidos os Decanos e Directores-Gerais.
2. No Calendário Académico, são divulgadas as datas de início e de termo do período de aulas, das provas de frequência e dos exames, as pausas e férias escolares, bem como as cerimónias e actos relevantes da UCAN.
3. O ano lectivo decorre Março a Dezembro e compreende dois semestres lectivos, cada um com, no mínimo, 15 semanas lectivas.
4. Cada semestre lectivo inclui um período de aulas, destinado à realização das sessões presenciais necessárias ao cumprimento do número de horas de contacto previstas para cada unidade curricular, e a época de frequências e exames.
5. No primeiro semestre, estabelece-se, na UCAN, o período de pausa pascal, com início na quinta-feira santa.
6. O Calendário Académico estabelece que cada Unidade Orgânica realize a sua Semana de Integração Académica, que deve acontecer até 30 de Março.

#### **Artigo 24º**

##### **(Modalidade de Ensino e Turnos)**

1. Na UCAN, a modalidade de ensino é presencial.
2. A UCAN funciona em três períodos lectivos ou turnos: turno da manhã: de segunda a sexta-feira, das 7h30 às 12h20 e ao sábado, das 7h30 às 13h00; turno da tarde, de segunda a sexta-feira, das 14h00 às 18h10; e pós-laboral: das 18h30 às 22h00;
3. Os horários do turno pós-laboral terão tempos duplos (90'): das 18h30 às 20h00, um intervalo de vinte minutos, e das 20h20 às 21h50.

**Artigo 25º****Horários**

1. A elaboração dos horários do ano lectivo para cada curso é assegurada pela Direcção de cada Unidade Orgânica, em conformidade com a distribuição de serviço docente aprovada pelos órgãos estatutariamente competentes.
2. A planificação de ocupação e a gestão das salas de aulas e laboratórios afectos ao funcionamento dos cursos é da responsabilidade da Direcção dos Serviços Académicos com quem os Decanos deverão interagir.
3. Os horários são tornados públicos pela direcção de cada Unidade Orgânica até uma semana antes do início das matrículas.
4. Os horários são elaborados de forma a, se possível, serem estáveis.

**Artigo 26º****(Calendários de provas)**

1. Para a realização das frequências e exames escritos, são elaborados calendários, e as provas de qualquer curso poderão ser calendarizadas de segunda a sábado, independentemente de o curso ter ou não aulas ao sábado.
2. Os calendários dos exames escritos devem ser publicados até quinze dias antes da realização das provas;
3. O calendário das provas orais é estabelecido com, pelo menos, 48 horas de antecedência.
4. Para cumprimento do calendário das provas de recurso, os resultados deverão estar publicados até 48 horas antes (dois dias úteis). Caso contrário, o exame é adiado e as responsabilidades deverão ser apuradas.
5. Após a publicação dos calendários de provas, não é permitida a sua alteração, salvo por razões de força maior que o Decano/Director Geral deverá fundamentar junto da Vice-Reitoria para a Área Académica.
6. O docente que, por sua conveniência ou acedendo a solicitação dos estudantes altere a data das provas deverá ser sancionado.

**Artigo 27º****Mudança de curso**

1. As mudanças de curso só são permitidas no início de cada ano lectivo.

2. Os estudantes admitidos através de exame de acesso só poderão solicitar mudança de curso no ano seguinte e desde que tenham ficado aprovados a cinquenta por cento das disciplinas do ano que frequentaram.
3. O estudante pode requerer a mudança de curso, desde que para tal apresente um requerimento dirigido ao Decano de Faculdade/Instituto a especificar as razões da mudança.
4. Só é permitida a mudança de curso dentro da área em que o estudante tenha feito o ensino secundário.
5. O pedido de mudança de curso está condicionado à existência de vaga no curso que o estudante pretende frequentar.
6. Quando aceite a mudança de curso, o estudante sujeita-se ao Plano de Estudos do curso para o qual se mudou, podendo requerer as devidas equivalências.

## **CAPÍTULO III**

### **Regime de Avaliação de Conhecimentos**

#### **Artigo 28.º**

##### **Avaliação da aprendizagem**

1. Entende-se por avaliação da aprendizagem o processo pelo qual são aferidos os níveis de desempenho dos estudantes (conhecimentos, competências e atitudes) em relação aos resultados esperados de aprendizagem.
2. Só são admitidos a provas de avaliação os estudantes inscritos nas respetivas disciplinas no ano lectivo a que as provas dizem respeito e, simultaneamente, inscritos nessas provas, quando tal inscrição for necessária, nos termos definidos na metodologia de avaliação da disciplina, ou nos termos definidos para o acesso a provas de melhoria de nota ou exames de época especial.
3. Os estudantes que não estiverem inscritos na disciplina não deverão ser admitidos na sala de provas.

#### **Artigo 29º**

##### **(Formas de Avaliação)**

1. Todas as disciplinas que integram os planos de estudos dos cursos da Universidade Católica serão objecto de um processo de avaliação de conhecimentos, através do qual se determinará o aproveitamento individual do aluno em cada uma delas.

2. A avaliação de conhecimentos far-se-á com o concurso de dois sistemas: a avaliação contínua e o exame final, articulados entre si de molde a permitirem uma cabal apreciação do aproveitamento escolar do estudante.
3. A avaliação contínua obrigatória é constituída pelas frequências; a avaliação contínua não obrigatória é constituída por exercícios, trabalhos individuais ou em grupo, participação activa nas aulas, etc., aos quais o docente poderá atribuir uma nota quantitativa que contará para a avaliação do estudante e terá o peso estabelecido no presente Regulamento.

### **Artigo 30º**

#### **Épocas de avaliação**

1. Em cada ano lectivo, em relação a cada disciplina e de acordo com o definido no Calendário Académico, existirão as seguintes épocas de provas obrigatórias:
  - a. Época de frequências (com primeira e segunda chamadas);
  - b. Época de exames normais (com primeira e segunda chamadas, coincidindo a segunda chamada com a época dos recursos);
  - c. Época de exames de recurso (em duas épocas, sendo a segunda concedida a estudantes que por razões que têm a ver com o plasmado no ponto 2 do Art. 31, coincido com a época dos exames extraordinários);
  - d. Época de exames extraordinários em duas épocas, com chamada única.
2. As datas destas provas são calendarizadas e divulgadas, nos termos do exposto no presente Regulamento.
3. Fora destas épocas, não é permitida a realização de provas, independentemente dos motivos da falta do estudante à prova.

### **Artigo 31º**

#### **(Chamadas das frequências)**

1. Para as disciplinas semestrais, realizar-se-á uma frequência por cada disciplina; para as disciplinas anuais, realizar-se-ão duas frequências, uma em cada semestre;
2. Cada frequência realizar-se-á em duas chamadas, sendo a segunda destinada a estudantes que tiverem faltado à primeira;

3. A resposta à chamada e a entrada na sala de realização da prova vale, para todos os efeitos, como realização da prova, mesmo que o aluno desista imediatamente da sua realização.
4. Nenhum estudante que se tenha apresentado à primeira chamada de frequência poderá inscrever-se na segunda chamada. Caso o faça ser-lhe-á debitada a taxa correspondente e manterá a nota da primeira chamada.
5. A segunda e última chamada das frequências será realizada uma semana após o término da primeira e, se possível, em turno e horário únicos;
6. Para efeitos de realização da segunda chamada, o estudante deverá inscrever-se com 72 horas de antecedência e pagar a taxa estabelecida.
7. Cada estudante realiza as frequências na turma em que estiver inscrito. Em caso de coincidência de provas, o estudante pode solicitar autorização para realizar uma das frequências noutra período, desde que a disciplina esteja calendarizada.

### **Artigo 32º**

#### **(Regime do Exame Escrito)**

1. O exame escrito é obrigatório. Para disciplinas cuja avaliação se realize por projecto, esse exame é facultativo.
2. Nas disciplinas anuais, o estudante só será admitido a exame se a média da avaliação contínua (obrigatória e não obrigatória) for igual ou superior a 6,5 (seis e meio) valores.

### **Artigo 33º**

#### **(Épocas de Exame Escrito)**

1. Em cada semestre, haverá duas épocas de exame: a primeira e a segunda, coincidindo, esta última com o exame de recurso ou de melhoria.
2. Em caso de coincidência de exames, o estudante poderá requerer a realização da prova no período escolar oposto, devendo, para tal, notificar-se pelo sistema de gestão académica, até uma semana antes do início dos exames;
3. Considera-se coincidência a ocorrência de exames no mesmo dia e hora. Exames no mesmo dia, mas em horários diferentes não se consideram coincidência.

4. Para a realização de prova no período oposto, em função de coincidência, o estudante deverá fazer-se acompanhar da ficha que o autoriza a fazer a prova noutra turma que não a sua, assinada pelo/a Vice-Decano/a da faculdade.
5. Para a coincidência de provas em cursos de turno único, a direcção da unidade orgânica deverá promover uma oportunidade de os estudantes realizarem uma das provas noutra ocasião.

### **Artigo 34º**

#### **(Isenção da taxa de inscrição na segunda chamada)**

1. Ficarão isentos de pagamento da taxa de inscrição os estudantes com justificações que se insiram nas seguintes situações:
  - a. Morte de familiar directo (pai, mãe, irmão/ã, cônjuge, filho/a) comprovado com boletim de óbito.
  - b. No caso indicado no ponto a) os dias de tolerância para isenção de pagamento são os estipulados por lei;
  - c. Internamento hospitalar, devidamente comprovado com documentos originais;
  - d. Parto ou problemas de gravidez, devidamente comprovados;
  - e. Participação em competições desportivas de alta competição nacionais ou internacionais.
  - f. Destacamento por serviço militar.

### **Artigo 35.º**

#### **Realização de frequências e exames**

1. Durante a realização da frequência ou de exame escrito deve estar presente um docente da disciplina ou, caso não seja possível, um docente do respectivo departamento, que responderá pelo normal decorrer da prova.
2. A presença dos estudantes em cada prova deve ser registada pelo docente, através da chamada pela lista de presenças e com verificação da sua identidade.
3. Dentro da sala de prova, o professor passará a folha de presenças para que os estudantes admitidos na sala de prova assinem à frente do seu nome, sendo que espaços à frente dos nomes dos estudantes ausentes deverão ser trancados com um traço.
4. As provas devem ser rubricadas pelo docente que exerce vigilância.

5. A cada estudante deve ser facultado o enunciado do exame, com as perguntas e a respectiva cotação de cada um dos itens, bem como a informação sobre elementos de consulta e equipamentos autorizados para a realização da prova.
6. Durante a realização das provas é vedada aos estudantes toda a comunicação entre si que, directa ou indirectamente, permita obter ou recolher informação sobre o conteúdo das mesmas, não sendo permitido o uso de telemóvel ou outros equipamentos de comunicação.
7. Não é permitida a realização de provas por estudantes que não estejam matriculados e que, portanto, não tenham o nome na lista.
8. Qualquer prova realizada à revelia do exposto no ponto 7 não terá qualquer validade.

### **Artigo 36º**

#### **Exames Orais**

1. Os exames orais são realizados no fim de cada semestre, para as cadeiras semestrais e no fim do ano lectivo para as cadeiras anuais, nos cursos em que tal esteja previsto.
2. Nas Faculdades em que se realizam exames orais, só será admitido a esse exame o estudante que tenha uma nota igual ou superior a 7,5 (sete e meio) valores, na época normal ou no exame escrito do recurso.
3. Os estudantes que tenham faltado ao exame oral apenas poderão fazer esse exame na segunda época de exame, mediante inscrição e pagamento da respectiva taxa.
4. Os estudantes que tenham reprovado à oral na época normal não precisarão, se não o desejarem, de repetir o exame escrito no recurso. Mas, fazendo o exame escrito, ficarão sujeito ao resultado dessa prova.
5. O estudante da Faculdade de Direito que, no exame escrito, obtiver uma média geral entre 13 a 15 valores, ficará dispensado da oral. Com média superior a 15 valores, o estudante deverá defender a nota, cujo resultado fica sujeito à média. Não fazendo a defesa, a nota será baixada para 15 valores.
6. O estudante dispensado da oral, querendo, poderá solicitar a realização do referido exame oral, ficando, neste caso, sujeito à média, nos termos definidos por este Regulamento. Se optar por fazer este exame na segunda época, ficará sujeito ao pagamento da respectiva taxa.

7. Na Faculdade de Ciências Humanas, o exame oral é apenas obrigatório nas disciplinas de Inglês e Francês, abrangendo os estudantes com média igual ou superior a 7,5 valores na avaliação com o exame escrito incluído.
8. Os estudantes avaliados no exame oral deverão assinar a lista de presenças, fornecida pelo secretário da faculdade.
9. A realização dos exames orais processar-se-á da seguinte forma:
  - a. O decano, juntamente com os secretários, estabelece os grupos a serem avaliados em cada turno, em função da dimensão da turma;
  - b. Cada grupo de estudantes para a realização das orais, pode ter em média, 20 (vinte) estudantes. Poderá estabelecer-se um segundo grupo para o professor avaliar no mesmo dia, mas em horário distinto;
  - c. O cumprimento dos horários, sobretudo do início dos exames orais, deve ser rigoroso, sendo admitida uma tolerância de 15' de atraso. Acima desse tempo, não tendo justificado, o docente será sancionado.
  - d. Nos exames orais, os estudantes serão avaliados individualmente ou em grupos de dois ou mais estudantes, porém, este número não pode exceder os cinco estudantes;
  - e. A realização de orais dentro de um determinado turno deverá cumprir, estritamente, o horário desse turno, apenas sendo permitida uma extensão do tempo não superior a trinta minutos. Havendo, ainda, estudantes por avaliar, o professor comunicará à Direcção da Faculdade para a marcação de outra data para a realização do exame desses estudantes;
  - f. A realização de exames orais fora das horas estabelecidas será sancionada nos termos da legislação em vigor;
  - g. Após realização do exame oral de cada grupo, o professor deve ditar as notas para que os estudantes tomem conhecimento e, se possível, afixar a mini-pauta;
  - h. Após a realização da oral as notas deverão ser lançadas no sistema dentro de vinte e quatro horas e as pautas físicas deverão ser entregues à área académica para arquivo num prazo máximo de quarenta e oito horas;
  - i. O exame oral é público. Caso os estudantes e outros professores pretendam, poderão assistir;

- j. Se necessário, a Direcção da Faculdade poderá indicar um professor para assistir à realização do exame oral;
10. Os exames orais não poderão ser transferidos para o ano lectivo seguinte. Não tendo feito este exame na época devida, o aluno será dado como reprovado.
11. Durante os exames orais, os estudantes devem apresentar-se formalmente, estando proibida a utilização de saias acima do joelho, calças com cortes, camisolas sem mangas, etc.
12. Durante o exame, e à medida que os estudantes forem respondendo, o professor deve manifestar-se em relação a cada resposta, dizendo se o estudante acertou ou errou, para que não restem dúvidas acerca da sua reprovação ou aprovação;
13. Nos exames orais serão avaliados os seguintes elementos;
- a. Domínio da oralidade;
  - b. Domínio da retórica argumentativa;
  - c. Sustentados conhecimentos jurídicos da matéria;
  - d. Capacidade de resolução de questões práticas colocadas pelo professor.
14. O professor deve ter o registo do desempenho dos estudantes durante o exame oral, que será utilizado sempre que solicitado pela Direcção da Faculdade;
15. Os estudantes não podem fazer dois exames orais do mesmo ano curricular no mesmo dia; em caso de coincidência deverá comunicar à Direcção da Faculdade para solucionar a questão;
16. Caso haja coincidência de exames de anos curriculares diferentes, o estudante deverá fazer os dois no mesmo dia, mas em períodos opostos.
17. Para este e outros efeitos, as comunicações entre a Direcção da Faculdade e os docentes serão feitas pelas vias normais, incluindo o grupo do *WhatsApp*. Neste sentido, cada docente deve confirmar a recepção das orientações provenientes da Direcção da Faculdade.

### **Artigo 37º**

#### **Correcção das frequências, na turma**

1. Realizada a prova, o docente afixará, ou enviará por *email*, a respectiva chave de correcção.
2. Corrigidas as provas, o docente procederá à sua correcção com os estudantes na sala de aula, mostrando-lhes as provas cotadas e classificadas.

3. Concluída a correcção, as provas serão entregues aos secretários da respectiva faculdade, juntamente com as listas de presença com as notas manuscritas e uma cópia da pauta digital, devidamente assinadas, para o arquivo;
4. Para as provas de exame, o docente deverá publicar a chave de correcção com os critérios de correcção e as cotações das perguntas.

### **Artigo 38º**

#### **Sobre o Projecto Final da Faculdade de Engenharia**

1. A versão provisória do Relatório Final da disciplina de Projecto Final deverá estar concluída e submetida ao orientador para avaliação final, até ao fim da parte lectiva da referida cadeira.
2. A versão provisória do Relatório Final só poderá ser impressa após parecer positivo, por escrito, do Orientador.
3. A versão final impressa do Relatório Final poderá ser entregue até ao término da época dos exames extraordinários. Durante esse período, o estudante será obrigado a pagar propinas.
4. A Parte Prática do Projecto Final deverá ser entregue até ao final do ano lectivo, desde que haja uma decisão sobre essa questão.
5. O não cumprimento dos prazos definidos nos pontos anteriores implicará a anulação da(s) nota(s) atribuída(s) a toda(s) a(s) disciplina(s) associada(s) ao Projecto Final.
6. A avaliação final do Projecto Final pode ser feita em três épocas: (a) após os exames normais do último semestre do curso; (b) após os exames de recurso do último semestre do curso; e (c) após os exames extraordinários.
7. A avaliação do Projecto Final só será permitida a estudantes que tenham aprovado a todas as restantes disciplinas do plano curricular.
8. Se após os exames extraordinários o estudante não estiver em condições de ser avaliado no Projecto Final, este será reprovado.

### **Artigo 39º**

#### **Segunda Época de Exame e Época do Recurso**

1. A segunda época de exame serve para a realização do exame de estudantes que faltaram à primeira época ou para a realização do exame de recurso dos estudantes que tenham ficado reprovados na época normal de exame.

2. Para realizar o exame de segunda época ou de recurso, o estudante tem de se inscrever. O prazo de inscrição será até vinte e quatro horas antes da realização da prova.
3. Ficarão isentos de pagamento da taxa de inscrição à segunda chamada do exame os estudantes com situação definida no Artigo 34º.
4. Os estudantes que faltem ao exame de recurso e cujos motivos se insiram no plasmado no Artigo 34º poderão realizar a segunda chamada de recurso na época dos exames extraordinários.
5. Na Faculdade de Engenharia, não haverá provas de recurso para a(s) disciplina(s) que compõem o Projecto Final.

### **Artigo 40º**

#### **Exame Extraordinário**

1. O finalista que tenha ficado reprovado no exame, no máximo, a uma disciplina anual e a uma semestral, ou a três semestrais, poderá prestar provas a essas disciplinas, na época de exame extraordinário, no ano lectivo em que estiver inscrito.
2. Os estudantes finalistas, nas condições definidas no ponto 1 do presente Artigo que não estiverem matriculados na disciplina, poderão requerer este exame extraordinário, ficando sujeitos aos seguintes pagamentos:
  - a. Inscrição na disciplina;
  - b. Propina do semestre/ano da disciplina;
  - c. Taxa para o exame extraordinário.
3. A nota do exame extraordinário é independente das avaliações anteriores, ou seja, a nota valerá 100%.
4. O exame extraordinário consta de exame escrito e, para os cursos com essa modalidade, também de exame oral obrigatório, independentemente de o resultado do exame escrito ser igual ou superior a 13 valores.
5. Para serem submetidos à oral do exame extraordinário, os estudantes deverão ter tido no exame a nota mínima de 8 (oito) valores.
6. Para as disciplinas com oral, a média calcular-se-á nos seguintes moldes:  
$$[(EE \times 60) + (EO \times 40)] : 100$$
sendo EE o exame escrito e EO o exame oral.
7. O exame extraordinário realizar-se-á em duas etapas:
  - a. Para os estudantes que só reprovaram a disciplinas do I semestre e não estejam a fazer disciplinas do II semestre, os exames serão no II semestre;

- b. Para os estudantes que reprovaram a disciplinas anuais ou disciplinas semestrais do I e II semestres, o exame extraordinário será realizado na data estipulada no Calendário Académico.
8. No ano lectivo em que o estudante estiver inscrito, só será permitida a realização de um exame extraordinário em cada disciplina dentro dos limites estabelecidos.

## **CAPÍTULO IV**

### **Resultado da Avaliação e Cálculo das médias**

#### **Artigo 41º**

##### **Resultado da Avaliação**

1. O resultado da avaliação de conhecimentos de cada disciplina será expresso numericamente numa escala de 0 – 20 (zero a vinte) valores.
2. As notas podem ser atribuídas com décimas;
3. Apenas as notas finais com décimas serão arredondadas: por excesso, se as décimas forem iguais ou superiores a cinco décimas; por defeito, se inferiores a cinco décimas.

#### **Artigo 42º**

##### **Aproveitamento em cada unidade curricular**

1. Constitui aproveitamento positivo ou aprovação numa disciplina o resultado igual ou superior a 10 (dez) valores, podendo esta nota resultar do arredondamento por excesso, (a partir de 9,5) ou por defeito (até 10,4).
2. Constitui aproveitamento negativo ou reprovação numa disciplina um resultado final inferior a 10 (dez) valores (ou inferior a 9,5).
3. Considera-se, ainda, reprovação a uma disciplina, o excesso de faltas às aulas e a outras actividades escolares obrigatórias, bem como a anulação de prova em virtude de fraude.

#### **Artigo 43º**

##### **Cálculo da média das disciplinas antes do Exame**

1. A média parcial (MP) que definirá a situação do estudante antes do exame, para as disciplinas com duas frequências, obtém-se com média ponderada, em que a avaliação contínua não obriga-

tória (AC) terá peso 30 e a média aritmética das duas frequências ( $F1 + F2 : 2$ ) com peso 70, com a seguinte fórmula:

$$MP = \{AC \times 30 + [(F1 + F2) : 2] \times 70\} : 100$$

2. Não havendo avaliação contínua não obrigatória, a média parcial da disciplina, antes do exame, será definida pela média aritmética das duas frequências:

$$MP = (F1 + F2) : 2$$

#### Artigo 44º

##### Cálculo da Média Final das disciplinas na Faculdade de Engenharia

1. Uma frequência (F) e um projecto (P), a média final (MF) será:

$$MF = [(F \times 40) + (P \times 60)] : 100$$

2. Um frequência (F), vários trabalhos de Programação (T) e um exame escrito (E), a média final (MF) será :

$$MF = [(F \times 40) + (((T_1 + \dots + T_N) : N + E) : 2) \times 60] : 100$$

3. Um frequência (F), um Projecto de Programação (P) e um exame escrito (E), a média final (MF) será :

$$MF = [(F \times 40) + (((P + E) : 2) \times 60)] : 100$$

4. Várias Seminários ou trabalhos (T) a média final da disciplina será obtida pela média aritmética dos seminários ou dos trabalhos.

$$MF = [T_1 + T_2 + \dots + T_N] : N$$

5. Uma frequência (F) e um exame escrito (E), a média Final (MF) será:

$$MF = [(F \times 30) + (P \times 70)] : 100$$

6. Duas frequência (F), um projecto (P) e um exame escrito (E), a média Final (MF) da disciplina será:

$$MF = [((F_1 + F_2) : 2) \times 40 + ((P + E) : 2) \times 60] : 100$$

9. A avaliação do Projecto Final baseia-se nos seguintes subsistemas: Seminários (S), Parte Prática (P) e Relatório (R). O estudante será reprovado ao longo da disciplina se não cumprir prazos e tiver uma nota negativa em pelo menos um dos subsistemas de avaliação.

**Artigo 45º****(Cálculo da Média Final da disciplina com duas frequências, sem oral)**

A média final (MF) sem oral de disciplinas com duas frequências será obtida por média aritmética entre a média parcial (MP) e o exame (E):  **$MF = MP + E : 2$**

**Artigo 46º****Cálculo da Média Final da disciplina com uma frequência, sem oral**

1. A média final (MF) de disciplinas com apenas uma frequência resultará da ponderação da média parcial (MP) com a nota do exame (E) (normal ou de recurso), na proporção de 30 para a MP e 70 para o exame (E), com a seguinte fórmula:

$$MF = [(MP \times 30) + (E \times 70)] : 100$$

2. Havendo apenas a frequência, sem avaliação contínua, a fórmula para o cálculo da média da disciplina será:

$$MF = [(F \times 30) + (E \times 70)] : 100$$

3. Havendo apenas uma frequência, com avaliação contínua, a fórmula para o cálculo da média da disciplina será:

$$MF = [(AC \times 20) + (F \times 30) + (E \times 50)] : 100$$

**Artigo 47º****Cálculo da Média Final das disciplinas com oral**

Havendo exame oral, a média final da disciplina calcula-se com base na proporção de 60 para o acumulado (A) – frequência(s) com ou sem avaliação contínua e exame – e 40 para o exame oral (EO), de acordo com a seguinte fórmula.

$$MF = [(A \times 60) + (EO \times 40)] : 100$$

**Artigo 48º****Nota do Recurso**

1. A nota do exame de recurso de uma disciplina submete-se ao cálculo com as avaliações anteriores (excluindo o exame), nos mesmos procedimentos, em conformidade com o respectivo regime.

2. Para as disciplinas com orais, a média final calcula-se com base na proporção de 60 para o acumulado (A) – frequência(s) com ou sem avaliação contínua e exame –, e 40 para o exame oral (EO), de acordo com a seguinte fórmula.

$$MF = [(A \times 60) + (EO \times 40)] : 100$$

## **CAPÍTULO V**

### **Lançamento de notas, Pautas e Alteração de notas**

#### **Artigo 49º**

##### **Correcção de provas lançamento de notas**

1. Realizadas as provas, as correcções deverão ser feitas tendo em vista o calendário de lançamento de notas no sistema, previamente estabelecido.
2. O lançamento das notas será feito pelo professor da disciplina, nos prazos estabelecidos no Calendário de Lançamento de Notas.
3. Concluído o lançamento, o professor deverá entregar todo o expediente das provas (envelope de provas, mapa de comparência com as notas lançadas, nome de estudantes que faltaram à prova trancados e a pauta impressa e devidamente verificada e assinada) no Sector de Lançamento de Notas, nos Serviços Académicos.

#### **Artigo 50º**

##### **Alteração de Notas**

1. Os pedidos de alteração de notas pelos docentes só serão aceites até vinte dias após o encerramento do lançamento de notas no sistema.
2. Para alteração de notas, o docente terá de fazer o pedido escrito, fundamentando a alteração.
3. O pedido é dirigido ao Decano da Faculdade que o analisa e, se o achar, procedente, dá o parecer e encaminha-o à Vice-Reitora para a Área Académica que tomará a decisão final.
4. Qualquer alteração fora desse prazo não será autorizada.

## **CAPÍTULO VI**

### **Realização das provas escritas e orais**

#### **Artigo 51º**

##### **Duração das provas escritas**

1. As frequências têm uma duração máxima de duas horas; os exames, a duração máxima de três horas.
2. A duração da prova deverá estar expressa no enunciado.

#### **Artigo 52º**

##### **Horário e tolerância para as provas**

1. As frequências e exames têm a hora de início estabelecida no calendário, exigindo-se rigor no cumprimento desse horário.
2. A tolerância para os estudantes entrarem na sala de prova é de 15 minutos, findos os quais, nenhum estudante deve ser admitido na sala.
3. A tolerância máxima para o início da prova é de trinta minutos, findos os quais, se a prova não tiver tido início, ela é remarcada para outra data, devendo a Faculdade apurar as responsabilidades e tomar medidas pertinentes.
4. Os estudantes que pretenderem desistir da prova, só podem ser autorizados a abandonar a sala 30 minutos após o seu início.
5. Os estudantes que, tendo-se apresentado à primeira chamada da frequência não poderão fazer a segunda chamada. Se a requisitarem, pagarão a prova, mas não terão a nota.
6. Durante a realização das provas não é permitida a saída de estudantes da sala de provas.
7. Não é permitido que os estudantes que não tiverem realizado o exame tenham acesso à lista de presenças e a assinem.

## **CAPÍTULO VI**

### **Aprovação Anual**

#### **Artigo 53º**

##### **Aprovação no ano curricular**

1. Fica aprovado o estudante que conclua, com aproveitamento, todas as disciplinas do ano curricular em que estiver inscrito, incluindo as disciplinas em atraso.

2. Fica, ainda, aprovado, o estudante com a seguinte situação:

**a. Nas faculdades com disciplinas anuais:**

- Tenha, por fazer, duas disciplinas anuais do ano imediatamente anterior, estando, nestas, incluídas as disciplinas que, por força de precedência, não tenha podido frequentar;

ou

- Tenha, por fazer, quatro disciplinas semestrais do ano imediatamente anterior, estando, nestas, incluídas as disciplinas que, por força de precedência, não tenha podido frequentar;

ou

- Tenha, por fazer, uma disciplina anual e duas semestrais do ano imediatamente anterior, estando, nestas, incluídas as disciplinas que, por força de precedência, não tenha podido frequentar.

**b. Nas faculdades com regime semestral** fica aprovado o estudante que tenha reprovado até quatro disciplinas do ano imediatamente anterior, estando, nestas, incluídas as disciplinas que, por força de precedência, não tenha podido frequentar.

### Artigo 54º

#### Conclusão do curso e cálculo da média do curso

1. Considera-se que o estudante tenha concluído o curso quando cumpriu, com aproveitamento, todas as etapas formativas estabelecidas.
2. Para os cursos sem TFC nem projecto, a nota final é calculada com base na média aritmética.
3. Para os cursos com TFC o procedimento é o seguinte:
  - a. Cálculo inicial da média do total das unidades curriculares (MUC) através de média aritmética;
  - b. Cálculo da média final, através da seguinte fórmula:  $[(MUC \times 60) + (TFC \times 40)] : 100$
  - c. Para os cursos de Engenharia Informática e de Telecomunicações faz-se o cálculo final com média ponderada com base nos pesos estabelecidos para cada unidade curricular, incluindo o Projecto Final;
4. Para o curso de Petróleos, o procedimento será:

- a. Cálculo inicial da média do total das unidades curriculares (MUC) através de média aritmética;
- b. Cálculo da média final, através da seguinte fórmula:  $[(MUC \times 60) + (Projecto \times 40)] : 100$

## **CAPÍTULO VII**

### **Assistência às aulas**

#### **Artigo 55º**

##### **Assistência às aulas**

1. A frequência das aulas é um direito e um dever do estudante, podendo estar previsto ou contar para a avaliação contínua da disciplina.
2. De acordo com o exposto no ponto anterior, os estudantes devem comparecer às aulas e demais actividades escolares na hora marcada para o seu início, sob pena de incorrerem em falta, admitindo-se, no entanto, que se possam fixar prazos de tolerância, tendo em conta o tipo de actividade, bem como a sua duração.
3. Os estudantes devem permanecer na sala de aula e nos demais locais onde se realizem as actividades escolares, durante todo o tempo da sua duração, só sendo permitida a sua saída temporânea por motivo de força maior. Neste caso, será marcada falta, que deve ser justificada nos termos regulamentares.
4. O disposto no número anterior não se aplica às provas de avaliação de conhecimentos em que os alunos podem abandonar o local da sua realização logo que terminem a prova ou que dela tenham desistido após os primeiros 30 minutos.
5. As faltas injustificadas ou não justificadas que ultrapassem 30% do número de aulas obrigatórias de uma disciplina farão com que o estudante fique reprovado por faltas nessa disciplina.
6. Nas aulas práticas e estágios, ficam reprovados os estudantes que tenham faltas que ultrapassem os 10% das aulas determinadas.

#### **Artigo 56º**

##### **Realização de trabalhos**

1. A realização de trabalhos deve ser estimulada em todas as disciplinas.
2. Os trabalhos de grupo só poderão contar como avaliação contínua;
3. Para substituir uma frequência, os trabalhos devem ser individuais.

4. Ao optar por substituir a frequência por um trabalho, o docente deverá ter os seguintes procedimentos:
  - a. Avisar os secretários, até 15 dias após o início das aulas, que as frequências serão substituídas por trabalhos escritos, para que, aquando das frequências, a disciplina não seja calendarizada;
  - b. Apresentar os resultados dos trabalhos dentro dos prazos fixados para o lançamento de notas no *software*;
5. O exame não poderá ser substituído por trabalho, salvo em caso antecipadamente autorizados pelo/a Decano/a, devendo a decania acautelar a não calendarização do exame.

#### **Artigo 57º**

##### **Arquivo de provas e de pautas com notas**

1. A UCAN disporá de um arquivo de todo o expediente de provas e de exames, de todas as turmas e cursos.
2. As notas são lançadas no *software* académico e, a partir dele, são produzidos os históricos dos estudantes, as declarações com e sem notas e os certificados.
3. Qualquer reclamação de nota só será procedente se a prova tiver sido realizada há menos de três anos. Findo esse período, nenhuma reclamação de notas será tida em conta.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Fraude e Prescrição**

#### **Artigo 58º**

##### **Fraude**

1. Considera-se fraude a actuação ou o recurso a elementos de estudo ou a outros não autorizados para uso na prova, nomeadamente:
  - a. Apontamentos e livros;
  - b. Meios electrónicos ou outros;
  - c. Troca de opiniões com colegas;
  - d. Realização da prova por um outro estudante, interno e/ou externo à universidade.

2. Verificada a fraude ou plágio, o docente comunica o facto ao Diretor da UO, que, dependendo da gravidade do facto ocorrido, o poderá remeter ao Reitor para efeitos disciplinares.
3. O estudante tem direito ao exercício do contraditório.
4. As sanções terão um carácter cumulativo, ficando o registo das fraudes no processo individual do estudante infractor.
5. O recurso à fraude nas provas de avaliação implicará que o estudante fique sujeito às seguintes sanções:
  - a. A primeira ocorrência de fraude implicará a reprovação do estudante à disciplina.
  - b. A segunda ocorrência de fraude, ainda que ocorra em anos diferentes, o estudante ficará reprovado no ano que está a frequentar.
  - c. À terceira ocorrência de fraude, o estudante será expulso da Universidade.
6. O recurso à fraude no desenvolvimento do TCC ou do Projecto Final (este, na Faculdade de Engenharia) implicará que o estudante fique sujeito às seguintes sanções:
  - a. Cópia parcial do Relatório Final ou da Parte Prática, o estudante será reprovado a todas disciplinas do último ano do programa curricular.
  - b. Partes do Relatório Final ou da Parte Prática elaborados por terceiros, o estudante será reprovado a todas as disciplinas do último ano do programa curricular.
  - c. Cópia Integral do Relatório Final ou da Parte Prática, o estudante será expulso da Universidade, sendo conduzido para um processo criminal.
7. A fraude definida na alínea d., do ponto 1, do presente Artigo, implicará, a expulsão da Universidade dos implicados na fraude, seguida de processo criminal.

### **Artigo 59º**

#### **Prescrição**

Não há prescrições na UCAN, independentemente no número de vezes que o estudante ficar reprovado.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Revisão de Prova**

#### **Artigo 60º**

##### **Procedimentos para a Revisão de Prova**

1. Antes de solicitar uma revisão de prova, se a correcção não tiver sido feita em sala de aula, o estudante poderá solicitar ao docente da disciplina para reverem a prova juntos.
  2. Se o estudante não estiver de acordo com a classificação que lhe foi atribuída numa frequência ou exame escrito, poderá requerer a revisão ao Decano/Director da respectiva unidade orgânica.
  3. O pedido de revisão, sujeito ao pagamento de uma taxa, deverá dar entrada até 72 horas após a publicação dos resultados da prova em questão ou da correcção com o professor.
  4. Ao estudante que pedir a revisão, ser-lhe-á entregue a fotocópia da prova corrigida e, na presença do funcionário dos Serviços Académicos, o estudante fará a fundamentação escrita do pedido de revisão, indicando as questões para as quais deseja a reavaliação, instruindo o pedido de revisão com a devida fundamentação.
  5. O pedido de revisão deverá versar sobre erros de carácter formal ou material na avaliação.
    - a. Considera-se erro formal: erro na formulação do enunciado das questões, sejam estas objectivas ou subjectivas das quais não exista possibilidade de resposta, ou exista mais de uma alternativa correcta; erro na soma cotação das perguntas; não correcção de questão(ões);
    - b. Considera-se erro material os casos que versem directamente sobre conteúdo da disciplina, cabendo ao estudante demonstrar tal erro.
- § A não fundamentação do pedido de revisão pelo estudante constituirá motivo bastante para o indeferimento do pedido.
6. O pedido é remetido ao Decano/Director da unidade orgânica que, no prazo de quatro dias, após a recepção do requerimento, nomeia o júri para a revisão da prova, constituído por dois professores da mesma disciplina ou de área afim, e pelo docente da disciplina que será convidado.
  7. A revisão nunca deverá ser feita por, apenas, um professor.
  8. A recusa do docente da disciplina não impedirá que a revisão se realize.
  9. O processo é entregue ao júri que o analisará e, a seguir, convocará o estudante para o informar do resultado da revisão.

10. A revisão da prova só incidirá sobre as questões indicadas no pedido de revisão apresentado.
11. Da revisão de provas, o júri atribui uma classificação igual, superior ou inferior à originalmente obtida, que deve ser conhecida até cinco dias úteis após a nomeação do júri.
12. Feita a revisão, o júri preenche o relatório que será assinado por todos os seus integrantes.
13. Em caso de melhoria de classificação, o valor do emolumento relativo à revisão é creditado ao estudante, equivalente ao pagamento de 50% do valor da revisão, sendo o encargo da devolução imputado ao docente da disciplina.
14. No caso de o estudante solicitar a revisão de exame de época normal e o exame de recurso ou de melhoria ocorrer antes de ter tido conhecimento do resultado da revisão, ele poderá solicitar a realização do exame de recurso ou de melhoria, seguindo os procedimentos habituais;
15. Saindo os resultados da revisão e do recurso ou da melhoria, o estudante ficará com a melhor classificação.

## **CAPÍTULO IX**

### **Melhoria de Nota**

#### **Artigo 61º**

#### **Processo de Melhoria de Nota**

1. As provas escritas de melhoria de nota só poderão ser feitas uma vez em cada disciplina, no ano lectivo em que o estudante fizer a disciplina.
2. As provas escritas de melhoria fazem-se na segunda época de exame e implicam sempre o pagamento de uma taxa.
3. O exame de melhoria na Faculdade de Direito e nas disciplinas da Faculdade Ciências Humanas que tenham oral constará de uma prova escrita e uma prova oral.
4. Para os alunos com média igual ou superior a 14 valores, que queiram fazer melhoria, a prova de melhoria pode ser substituída pela defesa de um trabalho de investigação.
5. No caso do número anterior, o aluno deverá, no acto da inscrição do exame, indicar a modalidade de exame, o que deve ser comunicado ao respectivo regente.
6. O trabalho de investigação definido no ponto 4 será dactilografado em folha A4, e terá, no mínimo, 10 páginas, com letra em tamanho 12, estilo *time new roman*. O regente da disciplina marcará as datas da entrega e da defesa, comunicando-a ao Secretariado da Faculdade.

7. A nota de melhoria, não faz média com elementos de avaliação anteriores sendo, por isso, independente. Esta nota (ou média do exame escrito com a oral, para Direito e para Francês e Inglês de Ciências Humanas) só substituirá a média anterior se for superior a ela.

## **CAPÍTULO X**

### **Escala de avaliações**

#### **Artigo 62º**

##### **Escala de avaliações**

1. A escala de avaliação do rendimento académico das provas obrigatórias faz-se na base de índices numéricos, correspondentes a uma escala de 0 a 20 valores;
2. Em trabalhos ou outras avaliações não obrigatórias poderá atribuir-se avaliação qualitativa assim definida:
  - a. De 19 a 20 valores – Excelente;
  - b. 17 a 18 valores – Muito Bom;
  - c. 14 a 16 valores – Bom;
  - d. 10 a 13 valores – Suficiente
  - e. 6 a 9 valores – Medíocre
  - f. 0 a 5 valores - Mau
3. A classificação no diploma expressa a qualificação geral obtida pelo graduado e tem por base a média geral do curso em valores, correspondendo às seguintes qualificações:
  - a. De 10 a 13 valores, Suficiente;
  - b. De 14 a 15 valores, Bom;
  - c. De 16, Bom com Louvor;
  - d. De 17 a 18, Bom com distinção;
  - e. De 19 a 20, Bom com louvor e distinção.

## **CAPÍTULO XI**

### **Estudantes extraordinários**

#### **Artigo 63.º**

##### **Estudante extraordinário**

1. Considera-se extraordinário:
  - a. O estudante da UCAN inscrito em disciplina(s) de outro curso que a UCAN oferece;

- b. O estudante de outra IES que se inscreva em disciplina(s) de um dos cursos da UCAN.
2. Os estudantes extraordinários terão direito à certidão de assistência e de notas nas matérias em que estiverem matriculados, nas quais constará o carácter extraordinário dos estudos.
3. Se, em regime extraordinário, o estudante concluir o plano curricular de um determinado curso, terá direito ao certificado e ao diploma desse mesmo curso.

## **CAPÍTULO XII**

### **Disposições Finais**

#### **Artigo 64.º**

##### **Controlo da aplicação do Regulamento Académico**

As Decanias das Faculdades e dos Institutos, bem como a Direcção dos Serviços Académicos são os principais órgãos com responsabilidade pela correcta aplicação do presente Regulamento.

#### **Artigo 65.º**

##### **Dúvidas e omissões**

As dúvidas e as omissões do presente Regulamento são resolvidas por despacho reitoral.

#### **Artigo 66.º**

##### **Revisão do Regulamento**

O RAUCAN pode ser revisto por iniciativa reitoral ou por proposta das unidades orgânicas.

#### **Artigo 67.º**

##### **Prevalência**

O RAUCAN prevalece sobre quaisquer normas de idêntica natureza sobre a matéria que contrariem o regime fixado no mesmo.

#### **Artigo 68.º**

##### **Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no ano lectivo de 2020.

## Glossário

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

1. **Ano curricular** – parte do plano de estudos do curso que, de acordo com o respectivo instrumento legal de aprovação, deve ser realizada pelo estudante em regime de tempo integral, no decurso de um ano lectivo.
2. **Antigo Estudante** (*Alumni*) \_ estudante que esteve matriculado e inscrito nos cursos da UCAN e nela obteve um dos graus – licenciado, mestre ou doutor –, ou um diploma de um curso de pós-graduação.
3. **Anulação da Inscrição** é o acto formal de cancelar a inscrição numa determinada disciplina, após um determinado período da sua frequência.
4. **Anulação da Matrícula** - acto pelo qual um estudante matriculado solicita a interrupção ou o cancelamento do seu vínculo com a UCAN.
5. **Área científica** \_ domínio científico de um plano de estudos, que pode incluir várias disciplinas, não se confundindo com estas. Cada disciplina ou unidade curricular deve inserir-se numa determinada área científica.
6. **Avaliação** – Acção ou acções integradas no processo de ensino-aprendizagem que visam determinar em que medida o estudante adquiriu os conhecimentos, aptidões e competências previstos nos objectivos da unidade curricular.
7. **Bacharelato** \_ tipo de diploma académico conferido no nível de graduação, correspondente ao primeiro grau universitário, habitualmente, de três anos.
8. **Bolsa de estudo** \_ prestação pecuniária de valor variável concedida ao estudante da UCAN para comparticipação nos encargos com a realização dos seus estudos. Há bolsas suportadas pela UCAN, ou pelo Estado ou por entidades privadas, de acordo com regulamento específico.
9. **Calendário Académico** - instrumento de organização para todas as Unidades Orgânicas, publicado anualmente, que estabelece, em cada ano lectivo, os períodos de aulas, de férias, de pausas académicas e de avaliação.
10. **Candidatura** - acto pelo qual a pessoa com determinados requisitos manifesta a sua intenção de frequentar determinado curso na UCAN.
11. **Carga Horária** – é o somatório do número de aulas destinadas ao desenvolvimento das unidades didáticas. A carga horária total do curso é a soma das cargas horárias das disciplinas.
12. **Certificado** – documento declaratório de conclusão de curso, cuja correspondência universitária ensinará o grau académico de especialização.
13. **Ciclo de estudos** – tempo previsto para a duração do curso. O curso de graduação poderá ser de três anos (bacharelato), ou de quatro a seis anos (licenciatura) (artigo XX do Decreto 90/2009).
14. **Curso** - conjunto organizado de unidades curriculares (disciplinas) estruturadas em função de um objectivo de formação, conduzindo o à atribuição de um grau numa determinada área profissional.
15. **Curso Livre** – curso no âmbito de uma área científica ministrada pela unidade orgânica que oferece o curso. Não exige formação inicial graduada nem avaliação, mas se as exigir pode ser creditado.
16. **Delegado e subdelegado de ano do curso** – representantes eleitos dos estudantes do ano de um curso entre os estudantes do mesmo ano, reconhecidos como interlocutores pela turma para assuntos de natureza pedagógica relativos ao funcionamento do curso.
17. **Diploma** - certidão emitida pela UCAN, na forma legalmente prevista, comprovativa da atribuição de um grau académico.
18. **Disciplina** – todo o conteúdo que abrange um campo do conhecimento humano. Corresponde à unidade curricular.

- 19. Dissertação** – resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico retrospectivo, de tema único e bem delimitado, com o objectivo de reunir, analisar e interpretar informações. Deve evidenciar o conhecimento de literatura existente sobre o assunto e a capacidade de sistematização. É feito sob a coordenação de um orientador (doutor), visando a obtenção do grau académico de licenciado ou de mestre.
- 20. Docente** – pessoa que detém uma relação jurídica de emprego com a UCAN ao abrigo da legislação vigente, num contrato específico para o efeito.
- 21. E-learning** – sistema de ensino/aprendizagem que recorre a tecnologias multimédia e/ou da internet para possibilitar uma aprendizagem centrada no estudante e baseada no acesso a recursos e serviços disponíveis 24 horas por dia, todos os dias, possibilitando colaborações e discussões a distancia.
- 22. Emolumentos** – taxas relativas à prestação de serviços públicos a serem pagas pelo requerente.
- 23. Entrevista** - relação interpessoal directa entre o entrevistador e o entrevistado, por meio de perguntas sistematizadas para obter informações que atendam o objectivo da mesma.
- 24. Equivalência** – processo pelo qual uma disciplina, feita num curso da UCAN ou de outra IES é comparada a uma disciplina de outro curso em termos de nível, duração e conteúdo programático.
- 25. Estágio** – actividade técnico-pedagógica destinada a desenvolver a capacitação profissional em determinada área do conhecimento, regido por programa próprio.
- 26. Estrutura /Plano curricular de um curso** – conjunto de áreas científicas que integram um curso a que o estudante deve obter aprovação para ter o grau académico do curso.
- 27. Estudante** - qualquer pessoa matriculada e inscrita no âmbito de um ciclo de estudos ou de um curso da UCAN, independentemente da área de estudos, com a finalidade de efectuar estudos superiores para obtenção de um grau reconhecido ou de uma qualificação reconhecida de nível superior, incluindo o nível de doutoramento.
- 28. Estudante extraordinário** – pessoa que, não estando matriculada num determinado curso, frequenta disciplina(s) ou unidade(s) curricular(es) do mesmo.
- 29. Estudante normal** – pessoa matriculada e inscrita num curso da UCAN.
- 30. Exame** - forma de avaliação final de uma disciplina, módulo ou actividade curricular que se destina a comprovar o grau de assimilação de conhecimentos e desenvolvimento de competências do estudante.
- 31. Fraude** – todo o comportamento do estudante em provas ou elementos de avaliação susceptível de desvirtuar o resultado da prova e adoptado com a intenção de favorecer intencionalmente o próprio ou terceiros.
- 32. Graduação** – curso que prepara para uma carreira académica ou profissional. Confere diploma com o grau de Bacharel ou de Licenciado.
- 33. Inscrição** - processo pelo qual o estudante ingressa na UCAN, é-lhe atribuído o seu ID, podendo, a partir daí, matricular-se nas disciplinas do curso em que se inscreveu;
- 34. Licenciatura** – curso superior que confere ao diplomado competências para atuar como professor na educação básica, com o grau de licenciado.
- 35. Matrícula** - acto em que o estudante, depois de estar inscrito na UCAN, selecciona as disciplinas que deseja fazer num determinado semestre ou ano.
- 36. MBA (Master in Business Administration)** – (Mestre em Administração de Negócios) curso de formação de executivos na área de administração, finanças, contabilidade, recursos humanos, marketing, entre outras.



- 37. Monografia** – trabalho escrito, científico e original, que visa a obtenção do grau da licenciatura e aborda um problema de pesquisa, devidamente delimitado. Deve ser feito sob a coordenação de um orientador.
- 38. Pauta** – documento de registo das classificações obtidas pelo estudante. Cada pauta é composta pelos seguintes campos: número do estudante, nome do estudante, avaliações realizadas, médias parciais, média final e classificação.
- 39. Pós-graduação** – curso para quem tenha concluído uma graduação. Visa ampliar os conhecimentos, desenvolver competência técnico-profissional, formar pessoal qualificado para desempenho funcional numa área específica e para o exercício de actividades. É organizada nos níveis académicos (mestrado, doutoramento, pós-doutoramento; profissional (de curta duração), diferenciado pela amplitude e profundidade dos estudos, sendo independente e conclusivo de ensino, de qualificação, de titulação e de certificação.
- 40. Precedências** - condicionamento da inscrição numa ou mais disciplinas à obtenção de aproveitamento noutras disciplinas do mesmo curso;
- 41. Prescrição** - perda de matrícula por insucesso repetido.
- 42. Propina** - taxa de frequência anual devida pelo estudante à instituição de ensino superior em que se encontra matriculado e inscrito, como forma de participação nos custos do ensino.
- 43. Provas orais** – avaliação da capacidade reflexiva e crítica do discente. São imprescindíveis para verificar habilidades no uso da linguagem e da comunicação em geral, sendo uma ocasião para o docente observar as reações do discente e que são importantes em determinados contextos educacionais.
- 44. Regime presencial** – obrigatoriedade de os discentes assistirem a actividades lectivas, com a presença do docente, em local e hora determinados pela Instituição.
- 45. Relatório de Estágio** - trabalho científico no qual o estudante descreve e analisa, de forma científica, coerente e integrada, a experiência adquirida nas Práticas Profissionalizantes.
- 46. Trabalho de Fim de Curso (TFC)** – trabalho académico de cunho dissertativo, elaborado e defendido individualmente, no final de um curso, para obtenção do grau.
- 47. Turno** – turno em que o curso é oferecido na IES e que, na UCAN, pode ser: diurno (manhã, tarde) ou noturno.
- 48. Unidade curricular** - unidade de ensino e de aprendizagem de um ciclo de estudos ou curso com objectivos de formação próprios, que é objecto de inscrição administrativa e de avaliação traduzida numa classificação final.
- 49. Unidade orgânica (UO)** - Faculdade, Instituto, Escola ou Centro de Investigação da UCAN previstos nos seus Estatutos.
- 50. Voluntariado** - conjunto de actividades de interesse educativo, social ou comunitário, enquadradas por projectos, programas ou outras formas de intervenção que visem responder a necessidades individuais, grupais ou da comunidade académica em geral, desenvolvidas sem fins lucrativos.

**Siglas e Acrónimos utilizados na UCAN**

1. **AEUCAN** – Associação dos Estudantes da UCAN
2. **ATUCAN** – Atelier de Teatro da UCAN
3. **CEAST** – Conferência Episcopal de Angola e S. Tomé
4. **CEA** – Centro de Estudos Africanos
5. **CEIC** – Centro de Estudos e de Investigação Científica
6. **CID** – Centro de Investigação de Direito
7. **CLBS** \_ *Catholic Luanda Business School*
8. **FAUCAN** – Feira Académica da UCAN
9. **GDCCI** \_ Gabinete de Desenvolvimento de Carreiras e Cooperação Institucional
10. **ID** – número de identificação de cada usuário, neste caso, dos estudantes no PS
11. **ISCS** \_ Instituto Superior de Ciências da Saúde
12. **LAB** \_ Laboratório de Ciências Sociais e Humanidades
13. **PS** – *Pleoplesoft*
14. **TFC** – Trabalho de Fim de Curso
15. **UCAN** – Universidade Católica de Angola
16. **UO** \_ Unidade Orgânica

Luanda, Dezembro de 2020