



INSTITUTO SUPERIOR DE CIÊNCIAS DA EDUCAÇÃO DO HUAMBO

REGIME ACADÉMICO DO ISCED-HUAMBO

HUAMBO, 2023

ÍNDICE

CAPÍTULO I	3
REGIME DE ACESSO E INGRESSO NO ISCED-HUAMBO.....	3
CAPÍTULO II	7
MATRÍCULA E INSCRIÇÃO	7
CAPÍTULO III	12
NORMAS GERAIS DE ENSINO E AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS.....	12
CAPÍTULO IV	19
NORMAS GERAIS DE AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS	19
CAPÍTULO V	29
REGIME DE PRESCRIÇÃO E DE PRECEDÊNCIA	29
CAPÍTULO VI	31
REGIME DE TRANSFERÊNCIA E MUDANÇA DE CURSO E RAMO	31
CAPÍTULO VII	32
INTEGRAÇÃO CURRICULAR	32
CAPÍTULO VIII	36
DIREITOS E DEVERES DO CORPO DISCENTE E REGIME DISCIPLINAR	36
CAPÍTULO IX	40
ESTATUTO E REGIMES ESPECIAIS	40
CAPÍTULO X	43
REQUERIMENTO PARA EXAMES, CERTIDÕES, EMOLUMENTOS	43
CAPÍTULO XI	45
REGULAMENTO DO ESTÁGIO PEDAGÓGICO	45
CAPÍTULO XII	53
REGULAMENTO TRABALHO DE FIM DO CURSO DE LICENCIATURA	53
CAPÍTULO XIII	63
COMPARTICIPAÇÃO FINANCEIRA DO REGIME PÓS-LABORAL	63
CAPÍTULO XIV	65
FORMAS DE PAGAMENTO	65
CAPÍTULO XV	69
COMPARTICIPAÇÃO FINANCEIRA	69
CAPÍTULO XVI	71
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	71
ANEXOS	72

CAPÍTULO I

REGIME DE ACESSO E INGRESSO NO ISCED-HUAMBO

Artigo 1º

(Princípio geral)

§. A primeira matrícula no ISCED-Huambo obedece ao princípio geral de exame de acesso ao Ensino Superior.

Artigo 2º

Númerus Clausus

1. O acesso ao ISCED-Huambo assenta na existência de um “numerus clausus” (vagas existentes em cada curso).
2. Cabe ao ISCED estabelecer um “numerus clausus” por cursos e especialidades.

Artigo 3º

Organizacao dos Exames de Acesso

§. Os exames de acesso são organizados por uma comissão nomeada por despacho do Presidente do ISCED-Huambo.

Artigo 4º

(Calendário e anúncio da realização dos exames de acesso)

1. O calendário dos exames de acesso é elaborado e tornado público 60 (sessenta) dias antes da data do início das inscrições, a depender do órgão de tutela.
2. O calendário das provas de exames de acesso é comunicado 30 (trinta) dias antes da data da realização das mesmas, a depender do órgão de tutela.
3. A duração de todo o processo dos exames de acesso, desde a inscrição à publicação dos resultados finais, é de 60 (sessenta) dias, a depender do calendário ministerial já que os exames são nacionais.
4. A data do anúncio sobre a realização de cada exame de acesso, deverá ser publicada informações sobre: o tipo de prova a realizar (prova única ou mais de uma prova), as

disciplinas nucleares, respectivos programas e bibliografias actualizadas, a depender do calendário ministerial já que os exames são nacionais.

Artigo 5º

(Local de Inscrição)

§. A inscrição para o exame de acesso tem lugar no ISCED-Huambo, em qualquer outras estabelecimentos de ensino para o efeito designado ou na plataforma.

(Artigo 6º)

(Condições de inscrição)

1. A inscrição para os exames de acesso é condicionada à conclusão do Ensino Pré-Universitário, Ensino Médio ou equivalente.
2. Cabe ao ISCED-Huambo determinar quais as disciplinas nucleares para a admissão a cada curso.

Artigo 7º

(Processo de inscrição)

1. O processo de inscrição para o exame de acesso deve ser constituído pelos seguintes documentos:
 - a) Bilhete de identidade para os cidadãos nacionais, passaporte ou cartão de residente, para os estrangeiros, acompanhado de uma cópia que ficará arquivada, depois de conferida com o documento original.
 - b) Certificado original do Segundo Ciclo do Ensino Secundário ou equivalente, com notas discriminadas em todas as disciplinas e classe, acompanhado de uma cópia que ficará arquivada.
 - c) Comprovativo de pagamento do respectivo emolumento.
2. No acto da inscrição, é emitido um recibo em nome do candidato, devidamente assinado e autenticado, cuja apresentação é obrigatória em caso de alguma reclamação, bem como no momento da realização dos Exames de Acesso.
3. O recibo referido no número anterior é válido para todo o processo de selecção, sempre seguido com o respectivo bilhete de identidade.

Artigo 8º

(Lista dos candidatos para o exame de acesso)

§. As listas de admissão à realização das provas serão afixadas no ISCED-Huambo e/ou na plataforma digital do ISCED-Huambo, dentro do prazo previsto no calendário académico.

Artigo 9º

(Realização do exame de acesso)

1. Os exames realizam-se na data prevista no calendário, no ISCED-Huambo ou excepcionalmente, em qualquer outro estabelecimento de ensino para o feito designado.
2. Para a prestação da prova, é obrigatória a apresentação do bilhete de identidade ou passaporte (para cidadãos estrangeiros) ou outro documento de identificação e do recibo de inscrição (fornecido pelo ISCED).

Artigo 10º

(Júri do exame de acesso)

1. Por despacho do Presidente do ISCED-Huambo, é nomeado um júri para a Coordenação do processo de correcção e classificação dos exames.
2. Caberá ao júri dirigir o processo de correcção, avaliação e classificação dos exames, assim como a afixação dos resultados.
3. O Presidente do ISCED-Huambo, designa também um júri para se ocupar da revisão de provas.
4. Caberá ao Presidente do ISCED-Huambo, a homologação dos resultados finais dos exames de acesso.

Artigo 11º

(publicação dos resultados do exame de acesso)

1. Os resultados obtidos por cada candidato, são tornados públicos pela Direcção do ISCED dentro do prazo estabelecido no calendário.
2. As listas com os resultados finais serão afixadas de forma seriada, por contingentes.

Artigo 12º

(Apuramento dos candidatos aprovados)

1. Serão considerados admitidos os candidatos que obtiverem as melhores classificações, dentro do número de vagas existentes.
2. Pode ser definida em cada curso, uma classificação mínima para a admissão.
3. Candidatos com notas próximas às dispostas no ponto anterior podem ser repescados em caso de necessidade.

Artigo 13º

(Revisão da prova)

1. O candidato tem direito de solicitar revisão à sua prova, no prazo de 48 horas, a contar da data de afixação dos resultados.
2. O júri designado procede à revisão de provas no prazo de 48 horas, depois de terminado o prazo referido no número anterior.
3. Não há lugar a reclamação ou recurso da decisão do júri de revisão de provas.

Artigo 14º

(Matrícula)

1. As matrículas provisórias para o ano lectivo a que se referem os exames de acesso decorrerão dentro dos prazos previstos no respectivo calendário.
2. Os candidatos matriculados provisoriamente passam a estudantes efectivos do ISCED-Hbo, após atribuição do respectivo número de estudante pelo Departamento de Assuntos Académicos.

Artigo 15º

(Validade)

§. A prova do exame de acesso só tem validade para o ano lectivo a que se refere.

Artigo 16º

(Relatório)

§. O ISCED-Huambo enviará ao Ministério do Ensino Superior, Ciência, Tecnologia e Informação, no prazo de 15 dias, após o término do processo, o relatório final sobre os exames de acesso.

CAPÍTULO II
MATRÍCULA E INSCRIÇÃO

Secção I

Matrícula e inscrição

Artigo 17º

(Conceito)

1. A matrícula é o acto pelo qual o estudante admitido no ISCED – Huambo, efectua o preenchimento de vaga, podendo ser presencial ou on-line.
2. A matrícula no ISCED-Huambo faz-se uma só vez, para o efeito deve ser preenchido um formulário.
3. A Inscrição é feita no início de cada semestre, obedecendo ao calendário do ano académico.

Artigo 18º

(Matrícula)

1. Podem efectuar a matrícula no ISCED-Huambo os estudantes admitidos pela seguinte via:
 - a) Regime geral de acesso aos cursos do ISCED-Huambo (referido no capítulo anterior), estudantes com Ensino Secundário concluído ou com habilitação legalmente equivalente, não podendo, neste caso, efectuar a sua candidatura pelo regime de reingresso, mudança de curso ou transferência – que satisfaçam as condições habitacionais específicas e a realizarem as provas oficialmente exigidas;
 - b) Regime de reingresso, mudança de curso ou transferência.
2. As Inscrições são realizadas no início de cada semestre, desde que o estudante tenha condições para transitar de um semestre para o outro.

Artigo 19º

(Vigência de matrícula)

§. Todos os estudantes que tenham sido admitidos pelo ISCED-Huambo na sequência de um processo de candidatura, são obrigados a efectuar a sua matrícula, sob pena de perder o vínculo sem motivo justificado e confirmado documentalmente; não poderem candidatar-se à matrícula e inscrição no ano lectivo imediato, solicitar mudança de curso, reingresso ou transferência.

Artigo 20º

(Inscrição simultânea)

1. É proibida a inscrição no mesmo ano lectivo em dois cursos superiores de Licenciatura ministrados no ISCED – Huambo.
2. Os casos excepcionais estão condicionados à aprovação do Presidente do ISCED-Huambo, mediante parecer da Área Académica.
3. A violação dos dispostos nos números anteriores determina anulação da matrícula e inscrição dos estudantes em causa em ambos cursos.

Secção II

(Inscrição)

Artigo 21º

(Efeitos e frequência)

1. A inscrição é o acto que faculta ao estudante, depois da matrícula, a frequência das diversas unidades curriculares do curso, sendo a primeira inscrição simultânea com a matrícula.
2. A inscrição faz-se semestral ou anualmente.
3. Nenhum estudante pode, a qualquer título, frequentar ou ser avaliado em disciplinas de um curso superior, sem se encontrar regularmente matriculado e inscrito.
4. O Departamento de Assuntos Académicos do ISCED-Huambo afixará as listas dos estudantes inscritos nas vitrinas ou disponibilizará na página do ISCED-Huambo, até 48 horas antes do início do período lectivo.

Artigo 22º

(Repetição de inscrição)

1. Não é permitida a repetição em unidades curriculares em que o estudante tenha já obtido a aprovação, excepto em caso de exame para melhoria de nota.
2. O exame de melhoria de nota é permitido uma única vez.

Artigo 23º

(Funcionamento e inscrição em disciplinas de opção, especializações e ramos)

1. O funcionamento de cursos, opções, especializações e ramos, para além da disponibilidade dos meios humanos para o efeito, está condicionado à inscrição de um número mínimo de estudantes em função de uma avaliação prévia pelo ISCED-Huambo.
2. Nas Licenciaturas integradas por um ciclo básico e um ciclo especializado, só podem inscrever-se no ciclo especializado das licenciaturas os candidatos que tenham concluído o ciclo básico.
3. O ISCED-Huambo definirá a escolaridade dos ciclos referidos no número anterior, em termos genéricos que venham a ser estabelecidos pelo Presidente.
4. Os estudantes que se encontrem a frequentar cursos de Licenciatura no ISCED-Huambo devem realizar obrigatoriamente o estágio e efectuar a sua pré-inscrição aos mesmos, no período de inscrição.

Artigo 24º

(Instrução processo de Matrícula e Inscrição)

1. As matrículas e inscrição são efectuadas nas salas do ISCED-Huambo, pela Área Académica, nos períodos para o efeito estipulados no calendário ministerial ou por via on-line mediante disposição de um link pela Área Académica.
2. Os estudantes, cuja inscrição esteja condicionada à realização de exames em época de recurso, dispõem de um prazo de sete (7) dias a contar da publicação do resultado do último exame, para procederem à entrega do boletim de inscrição devidamente preenchido.
3. Serão liminarmente indeferidos os pedidos cuja apresentação não se enquadre nos prazos estabelecidos nos números anteriores.
4. Os estudantes que se encontram ao abrigo de regalias previstas para estudantes em situação especiais, ressalvadas que sejam as situações indicadas nos vários itens das regalias, são obrigados a cumprir as normas em vigor no ISCED-Huambo.

5. A matrícula e a inscrição só pode ser efectuada pelo próprio, ou por seu procurador, sendo os erros ou omissões cometidas no preenchimento do boletim de inscrição de sua exclusiva responsabilidade.
6. Os documentos necessários para a matrícula são os seguintes:
 - a) Boletim de matrícula devidamente preenchido;
 - b) Bilhete de identidade de cidadão nacional ou passaporte (para estrangeiro);
 - c) Certificado de habilitações literárias original, com notas discriminadas;
 - d) Atestado médico;
 - e) Declaração da entidade patronal (para trabalhador-estudante);
 - f) Quatro (4) fotografias tipo passe.
7. Os documentos necessários para a inscrição são:
 - a) Bilhete de identidade para o cidadão nacional, passaporte ou cartão de residente, para os estrangeiros, acompanhado de uma cópia que ficará arquivada, depois de conferida com o documento original.
 - b) Certificado original do segundo ciclo do Ensino Secundário ou equivalente, com notas discriminadas em todas as disciplinas e classe, acompanhado de uma cópia que ficará arquivada.
 - c) Comprovativo de pagamento do respectivo emolumento.

Secção III

Anulação da matrícula e ou de inscrição

Artigo 25º

(Condições para anulação da matrícula ou inscrição e interrupção temporária dos estudos)

1. Constitui motivos para a solicitação de anulação de matrícula e/ou inscrição, factores não dependentes da vontade do estudante que o impeçam de prosseguir os seus estudos, os seguintes:
 - a) Doenças comprovadas por documento médico;
 - b) Impedimento por razões militares, associativas ou ainda laborais.
2. A anulação da matrícula de qualquer estudante pode verificar-se nas seguintes condições:
 - a) Quando se verifica que foram prestadas falsas declarações;

- b) Sempre que seja determinada, na sequência de processo disciplinar.
3. A anulação da inscrição de qualquer estudante pode verificar-se nas seguintes condições:
- a) Se o estudante apresentar a desistência de inscrição por anulação da inscrição ou o pedido de desistência de uma ou mais unidades curriculares, até à 6ª semana após o início das aulas;
 - b) Se o estudante não tiver preenchido correctamente o seu boletim de inscrição, quer por omitir algum elemento; quer por indicar outros que não correspondam aos constantes dos documentos arquivados no seu processo;
 - c) Se o estudante não tiver motivo devidamente justificado, completado a inscrição do respectivo processo nos prazos devidos;
 - d) O estudante pode anular a inscrição caso apresente um justificativo;
 - e) Sempre que o não cumprimento das normas em vigor no ISCED-Huambo for participado por qualquer entidade que tenha tido conhecimento da situação ou verificado pelos serviços académicos;
 - f) Quando se verificar que foram prestadas falsas declarações;
 - g) Sempre que seja determinada na sequência do processo disciplinar.
4. A anulação da matrícula é concretizada mediante despacho do Vice-Presidente para os Assuntos Académicos do ISCED-Huambo.

Artigo 26º

(Consequência da anulação da matrícula, inscrição ou interrupção temporária dos estudos)

1. Caso se verifique e se confirme uma situação prevista no número anterior a matrícula ou inscrição será anulada, bem como todos os actos praticados ao abrigo da mesma.
2. Poderá reingressar após interrupção do curso, o estudante que na altura da interrupção da frequência já tivesse sido aprovado em pelo menos duas unidades curriculares e cuja desistência tenha sido autorizada pela Vice-Presidente para os Assuntos Académicos.
3. Ao retornar, fica afectado por todas alterações que forem efectuadas na grelha curricular

CAPÍTULO III

NORMAS GERAIS DE ENSINO E AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS

Secção I

Ensino-aprendizagem

Artigo 27º

(Âmbito)

1. O Ensino das diferentes Unidades Curriculares é leccionada de acordo com os planos curriculares e conteúdos programáticos definidos e coordenados pelos respectivos Departamentos de Ensino e Investigação do ISCED-Huambo.
2. No início de cada ano ou semestre lectivo, são divulgados e distribuídos aos estudantes resumos sucintos dos diferentes programas das unidades curriculares em funcionamento.
3. Os Departamentos devem criar por cada uma das Unidades Curriculares da sua responsabilidade um dossier, onde fica arquivada toda a informação sobre a Unidades Curriculares, nomeadamente o programa, mapas de programação, cópias dos enunciados de provas de avaliação, correcções modelos, apontamentos ou notas do conteúdos lecionados e relatórios.
4. Sem prejuízo da liberdade de orientação e de opinião científica dos docentes no ensino das matérias constantes dos programas, o ensino será ministrado mediante aulas, conferências, colóquios, seminários, estágios e estudo livres, ou por outros processos que os regentes responsáveis por cada disciplina julguem convenientes.

Artigo 28º

(Ministração das aulas)

1. Em cada unidade curricular são lecionadas aulas teóricas e práticas, consistindo as práticas na realização de trabalhos laboratoriais, ou de campo, na resolução de problemas práticos ou de exercícios de aplicação.

2. Cada aula teórica tem em vista propiciar a aprendizagem compreensiva de factos, conceitos e princípios e tem uma duração de entre 50 ou 110 minutos, a fixar conforme a especialidade de cada curso ou unidade curricular.
3. As aulas práticas têm por fim propiciar aos alunos a aprendizagem dos métodos, processos e técnicas de aplicação da compreensão dos factos, conceitos e princípios considerados nas aulas teóricas.
4. As aulas teóricas-práticas destinam-se a propiciar aos alunos a aprendizagem compreensiva de factos, conceitos e princípios, bem como, simultaneamente aprendizagem de métodos, processos e técnicas de aplicação prática desses factos, conceitos e princípios.

Artigo 29º

(Conferência)

§. As conferências são todos os actos académicos ou metodológicos que têm por objectivo a expressão, o debate ou análise de temas actuais, tendo em consideração a análise por especialistas de temas referentes a determinada área do saber.

Artigo 30º

(Colóquio)

§. Os colóquios têm em vista a análise e discussão amplamente participada de um ou vários temas afins, previamente fixados.

Artigo 31º

(Seminários)

§. Os seminários destinam-se à iniciação ou actualização dos estudantes nas matérias dos respectivos ramos do saber, através da realização de trabalhos inseridos em temas propostos pelo docente responsável pela unidade curricular e de acordo com a disponibilidade da instituição.

Artigo 32º

(Visitas de estudo)

1. 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.
2. As visitas de estudo implicam alcançar os fins que se propõem, uma clara definição dos seus objectivos e métodos de trabalho, uma preparação cuidada, uma boa organização das observações e expressão dos resultados obtidos.

Artigo 33º

(Projectos)

§. Os trabalhos de projectos consistem em estudos de aprendizagem, incluindo temas propostos por docentes, desenvolvidos por estudantes, tanto no que respeita ao conteúdo como a metodologia utilizada, com o apoio de pelo menos um docente.

Artigo 34º

(Estágios)

§. Os estágios têm por fim fomentar, nos estudantes qualidades de criatividade, de inovação de investigação científica ou pedagógica, assim como capacidade para a aplicação de conhecimentos adquiridos à resolução de problemas concretos e de desenvolvimento, com vista a sua formação académica e profissional.

Artigo 35º

(Sumários)

1. O Sumário e a listagem dos tópicos principais da aula.
2. Em cada aula teórica o docente deve proceder com a entrega aos estudantes e ao Chefe do Departamento de investigação e Ensino ou ao Coordenador do Curso, um sumário da respectiva aula.
3. Nos sumários devem constar os itens lecionados e as indicações bibliográficas necessárias ao estudo do estudante.

Artigo 36º

(Programação e calendário do ano académico)

1. No início de cada ano académico, o ISCED-Huambo publicará a programação do ano académico, que deve incluir:
 - a) As datas de início e fim do período lectivo;
 - b) As férias lectivas e pausas académicas;
 - c) Os períodos de matrículas e inscrição;
 - d) Os períodos da realização de provas de frequência;
 - e) O período do estágio pedagógico;
 - f) Os períodos das defesas de trabalho de fim de curso;
 - g) O início e o fim de época de exames.
2. A programação referida no número anterior é de cumprimento obrigatório.
3. Antes do início do ano lectivo será publicado o horário das aulas teóricas e práticas de cada unidade curricular.

Secção II

Frequência e Assiduidade

Artigo 37º

(Modalidades)

1. A frequência às aulas e outros trabalhos pedagógicos processa-se em dois regimes, de acordo com o grau de vinculação de tempo, assim existem estudantes ordinários e estudantes voluntários.
2. Os estudantes voluntários têm em regime de frequência a ser definido nos regulamentos interno da instituição, devendo a inscrição nessa modalidade fundamentar-se em motivos comprovados.

Artigo 38º

(Estudantes ordinários)

§. Os estudantes ordinários devem permanecer nas aulas e demais actividades académicas definidas como obrigatórias nos planos de estudo e nos regulamentos durante todo o tempo em que as mesmas se realizam.

Artigo 39º

(Faltas)

1. Perde a frequência numa Unidade Curricular, o estudante que em qualquer delas perfizer um total de faltas injustificadas igual ou superior a 30% de aulas teóricas efectivamente realizadas no decurso de um semestre lectivo.
2. Perde a frequência numa unidade curricular o estudante que em actividades pedagógicas de carácter prático ou teórico-prático perfizer um total de faltas injustificadas igual ou superior a 10% do número de aulas efectivamente realizadas no decurso de um semestre lectivo.
3. Independentemente da justificação das faltas o estudante é obrigado a frequentar um número mínimo de aulas a definir pela instituição, em função da especificidade do curso ou especialidade.
4. Os estudantes que excederem o limite de faltas definido nos números anteriores reprovam nessa unidade curricular.

Artigo 40º

(Pontualidade)

1. Em cada aula é obrigação do docente o controlo das presenças dos estudantes.
2. Os estudantes deverão comparecer às aulas e a outras actividades à hora marcada para seu início, segundo o horário Instituído.
3. Não é permitido o atraso às aulas. Será dada uma tolerância de dez minutos para os primeiros tempos do período matinal e vespertino.
4. Aos estudantes que chegarem atrasados às aulas e a outras actividades pedagógicas obrigatórias fora dos limites e tolerância fixados, é marcada falta.

Artigo 41º

(Justificação de faltas)

§. Os estudantes devem apresentar no prazo de (48) quarenta e oito horas a contar com a data do impedimento ou na aula seguinte, o justificativo de faltas segundo um requerimento.

Artigo 42º

(Competência para justificação de faltas)

§. Compete ao Vice-Presidente Para os Assuntos Académicos do ISCED-Huambo, ou quem este delegar, a justificação de faltas.

Artigo 43º

(Motivos de justificação de faltas)

1. Constituem motivos de justificação de faltas não dependentes da vontade do estudante, que impeçam a sua comparência às aulas e outras actividades pedagógicas obrigatórias, tais como:
 - a) Doença comprovada por documento médico;
 - b) Impedimento por razões militares, associativas, ou ainda laborais (para os estudantes-trabalhadores);
 - c) Morte de parente próximo.
2. Constituem motivos atendíveis de justificação de faltas quaisquer outras circunstâncias não referidas no número anterior, independentemente da vontade do estudante, cuja justificação tenha sido apresentada e aceite pelo Vice-Presidente para os Assuntos Académicos, ou por quem este delegar competência.

Sub-Secção II

Artigo 44º

(Regime específico)

§. O ISCED-Huambo pode, em caso de justificada necessidade e mediante deliberação da respectiva assembleia, adoptar regimes específicos de frequência e assiduidade.

Secção III

Avaliação de conhecimentos

Artigo 45º

(Efeito)

1. A avaliação de conhecimentos é feita através da avaliação contínua e ou de exame final em cada disciplina.
2. A avaliação contínua é a avaliação que o docente faz do estudante ao longo do ano ou semestre lectivo, em aulas práticas, testes obrigatórios ou facultativos, exposições, trabalhos escritos, práticas de laboratório, trabalhos de campo e outros, de acordo com a especialidade de cada disciplina.

3. É obrigatório a realização de provas parcelares (avaliação contínua) para cada unidade curricular, num mínimo de três para as disciplinas anuais e de duas para as disciplinas semestrais, sem prejuízo para a especificidade a aplicar em casos devidamente justificados.
4. Os resultados da avaliação contínua são publicados antes da realização do exame final.

Artigo 46º

(Tipos de provas)

1. As provas podem ser orais, escritas, teóricas e práticas.
 2. A instituição determinará o tipo de prova para cada disciplina curricular.

CAPÍTULO IV

NORMAS GERAIS DE AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS

SECÇÃO I

Avaliação de conhecimento

Artigo 47º

1. As provas de exame final realizam-se em 3 (três) épocas, em chamada única, a saber:
 - a) A época normal;
 - b) A época de recurso;
 - c) A época de recuperação e;
 - d) A época de finalíssima.
2. Na época normal, os estudantes devem prestar provas, uma por cada unidade curricular, em todas Unidades Curriculares em que se encontrem inscritos, excepto em caso de dispensa;
3. Na época de recurso os estudantes poderão prestar provas nas Unidades Curriculares que tenham reprovado na época normal e nas disciplinas em que, com o devido conhecimento e autorização da Direcção, não tenham prestado exame nessa época.
4. Excepcionalmente cada DEI poderá propor uma Finalíssima para casos de estudantes não finalistas que por razões de qualquer anomalia se encontrem em situação de elevado número de reprovados numa mesma unidade curricular.

Artigo 48º

(Acesso e dispensa ao exame final)

1. Salvo indicação contrária em Regimes Académicos específicos de cada Unidade Orgânica, todo estudante tem acesso ao exame final sem exigência duma média mínima no geral, salvo para as unidades curriculares em que haja prática de laboratório e nesse caso, o estudante tem acesso ao exame final de uma Unidade Curricular se obtiver nota positiva nas respectivas práticas. Em cada DEI deve estar afixado em vitrina o elenco nas unidades curriculares em que se faz tal exigência.
2. O estudante que obtiver uma média de avaliação continua, de uma nota igual ou superior a 14 valores confere-se-lhe a aprovação na Unidade Curricular a que diz

respeito, com dispensa ao exame final, desde que o estudante não tenha nenhum resultado negativo nas provas prestadas no âmbito da avaliação contínua.

3. Para efeitos de nota final o estudante com média de frequência ou de exame final teórico ou teórico-prático superior a 16 valores, deverá fazer a defesa oral dessa nota, caso contrário a nota será baixada até aos 14 valores.
4. Não será permitida dispensa ao exame final das disciplinas nucleares. Para este efeito, os DEI's devem indicar antes do início de cada ano lectivo as unidades curriculares com possibilidade de dispensa de exame final.
5. O acesso à prova oral faz-se mediante uma nota mínima de 7 valores na prova escrita.
6. A dispensa da prova oral faz-se com uma nota mínima de 13 valores na prova escrita ou da média da escrita e prática consoante a unidade curricular.
7. Nas unidades curriculares sem prova oral obrigatória, a nota da prova escrita ou da escrita e prática (consoante a especificidade da unidade curricular) deverá ser igual ou superior a 10 valores, para aprovação.
8. Nas disciplinas só com prova oral, a nota mínima para aprovação deve ser de 10 valores.
9. Para efeitos dos números anteriores os DEI's devem indicar em vitrina antes do início de cada ano lectivo quais as disciplinas a que se refere cada uma das situações citadas.

Artigo 49º

(Procedimentos do regime de avaliação)

1. O calendário a cumprir para as provas de exame final e para as provas de avaliação contínua, é o que fica aprovado pelo Conselho Pedagógico da Instituição e afixado no início de cada semestre em cada DEI.
2. O espaçamento entre as diferentes provas inscritas no calendário do mesmo semestre, ano lectivo e curso não deverá ser inferior a 1 dia.
3. A data do início das provas orais em cada unidade curricular deve ser tornada pública com antecedência mínima de um dia, não podendo estas provas, inscritas no calendário do mesmo semestre, ter coincidência de datas.
4. A lista dos nomes dos estudantes que devem fazer a prova oral num determinado dia deve ser afixada com pelo menos 24 horas de antecedência.

5. Até a véspera da realização das provas de exame final ou de frequência o DAAC sob orientação do responsável pela unidade curricular ou do Coordenador Pedagógico do curso deverá afixar indicações sobre a hora e as salas em que decorrerão essas provas.

Artigo 50º

(Comparência às provas)

1. As provas de avaliação escritas, prática ou orais, serão precedidas de um controle de presenças.
2. A confirmação da presença a uma prova escrita ou oral vale para todos os efeitos como realização da prova mesmo que o estudante desista de imediato.

Artigo 51º

(Material autorizado para as provas)

1. Para a realização das provas de avaliação, tanto de frequência como de exame final, só é permitido aos estudantes a utilização de impressos normalizados bem como de folhas de rascunho e material de consulta previamente autorizado pelo docente responsável pela unidade curricular.
2. O recurso pelo estudante a quaisquer elementos cuja utilização não tenha sido autorizado pelo docente responsável pela disciplina constitui fraude e envolve ao implicado sanções disciplinares estabelecidas pelo presente regulamento sobre a matéria.

Artigo 52º

(Ausência da sala no decorrer da prova)

§. Durante a realização das provas de avaliação contínua e de exame final, não é permitido estudantes ausentarem-se da sala de aula e a ela regressarem no decurso da mesma, excepto no intervalo entre provas ou em casos especiais.

Artigo 53º

(Duração das provas)

1. Nenhuma das provas de avaliação deverá ter uma duração superior a 3 (três) horas.
2. As provas de avaliação que por sua natureza exijam uma duração superior ao tempo estabelecido no ponto anterior, deverão ser divididas em módulos com intervalo de 30 (trinta) minutos.

Artigo 54º

(Cotação das provas)

§.Cada prova tem a cotação de 0 (zero) a 20 (vinte) valores devendo estar inscrito num enunciado da prova a cotação atribuída a cada questão.

Artigo 55º

(Correcção das provas e afixação dos resultados)

1. A correcção das provas escritas ou teórica-práticas deve ser imediatamente feita de modo que os seus resultados sejam afixados até ao 7º dia a contar da data da realização da mesma.
2. No dia da afixação dos resultados da prova escrita deverá ser feita também a afixação dos tópicos da correcção modelo, salvo no caso em que o docente tiver feito antes a correcção com os estudantes.
3. A afixação dos resultados da prova oral é feita obrigatoriamente no mesmo dia da sua realização.

Artigo 56º

(Número de chamadas à prova oral)

1. As provas orais de uma só chamada podendo os estudantes que faltarem no dia que lhe foi fixado, por motivo justificável, solicitar marcação de outra prova, desde que a mesma ainda se possa fazer no decurso do período previamente marcado para provas orais da disciplina em causa.
2. Para efeitos do previsto no número anterior, os estudantes deverão apresentar ao Chefe do DEI onde é lecionada a unidade curricular em causa, o justificativo de falta, cabendo a este, após parecer favorável do responsável pela unidade

curricular, decidir sobre a justificação e ainda sobre a data da prova oral dentro do período estabelecido.

Artigo 57º

(Consulta e revisão de provas escritas de exame final)

1. Após correcção da prova, o docente deverá ter disponibilidade para permitir aos estudantes que assim o desejarem a consulta à sua prova.
2. Caso o estudante não considere justa a sua nota da prova teórica ou teórico-prática do exame final pode, em requerimento dirigido ao Vice-Presidente para os Assuntos Académicos no prazo de 48 horas, a partir da data da publicação, pedir uma revisão da prova. O Vice-Presidente comunicará ao responsável da disciplina e ao Chefe do respectivo DEI que no prazo de outras 48 horas nomeará um júri que procederá à revisão e publicará os novos resultados dentro das 48 horas imediatamente a seguir à sua nomeação.
3. No acto da recorrecção da prova, além dos membros do júri o docente da unidade curricular deve fazer parte do mesmo.
4. Os resultados de revisão de provas serão dados como definitivos.

Artigo 58

(Júri de avaliação final)

1. A atribuição da classificação nas provas de avaliação final de conhecimento é de competência de um júri, integrado obrigatoriamente pelo responsável da unidade curricular, composto por um número impar de docentes tanto quanto possível de áreas próximas de conhecimento.
2. A composição do júri de cada unidade curricular deverá ser fixada em conselho pedagógico de cada DEI no início de cada semestre e entregue ao conselho pedagógico da instituição.
3. Nas provas orais deverão estar presentes todos os elementos que integram o júri ou, na impossibilidade dos primeiros, outros elementos indicados pelo Chefe do respectivo DEI.

Artigo 59

(Presidência, competência do júri e do responsável do Departamento)

1. Nas provas de avaliação final de conhecimento, o júri será presidido pelo responsável da unidade curricular.
2. Ao júri compete entre outras obrigações o seguinte:
 - a) Identificar o estudante;
 - b) Registrar a nota final de cada estudante no livro de termos após preenchimento das pautas fornecidas para o efeito e assiná-las.
3. O responsável da unidade curricular tem ainda a obrigação de lançar as notas na pauta no SIGA, fazer a entrega das pautas em suporte físico e lançar as notas nos livros de termos caso necessário, do curso a que pertence esta unidade curricular, ou na sua impossibilidade ao respectivo Coordenador do curso assume.
4. Para efeitos do número anterior, os Coordenadores pedagógicos de cursos devem receber do Chefe do DEI antes do início dos exames finais:
 - a) Os livros de termo de todas as unidades curriculares desse grupo de estudantes;
 - b) As mini-pautas dos referidos estudantes que o Departamento Académico deverá aprontar duas semanas antes do início dos exames de modo que o docente possa com antecedência lançar no livro de termos os nomes dos estudantes constantes das pautas, para facilitar o posterior trabalho de registo de notas.
5. Os livros de termo só podem ser preenchidos e assinados dentro do ISCED-Huambo.

Artigo 60º

(Transição de semestre, de ano e de ciclo)

1. O estudante só transita de semestre nas seguintes condições:
 - a) Se o elenco das unidades curriculares semestrais for igual ou superior a seis (6), o estudante só transitará para o semestre seguinte com um máximo de três (3) unidade curricular semestrais em atraso, do semestre curricular anterior;
 - b) Se o elenco das unidades curriculares semestrais for inferior a seis (6), a transição de semestre só terá lugar com o máximo de duas (2) Unidades Curriculares semestrais em atraso, do semestre curricular imediatamente anterior.
2. Os estudantes transitam de ano nas seguintes condições:
 - a) Se o elenco das disciplinas do ano for igual ou superior a seis (6), a transição de ano só terá lugar no caso de o estudante ficar com um máximo de três (3) unidades curriculares em atraso;

- b) Se o elenco das unidades curriculares for inferior a seis (6), a transição do ano só terá lugar no caso de o estudante ficar em atraso com um máximo de duas (2) unidades curriculares.
3. Nos cursos constituídos por ciclo básico e ciclo de especialidade não é permitida a transição do ciclo básico para o ciclo de especialidade com disciplinas em atraso.

Artigo 60º

(Classificação 61)

1. A apreciação do aproveitamento dos estudantes é feita pela classificação obtida no exame, expressa em valores, conforme a escala seguinte:

Aproveitamento	Classificação
Reprovado	Menos de 10 valores
Suficiente	10 a 13 valores
Bom	14 a 15 valores
Bom com distinção	16 a 17 valores
Muito bom	18 valores
Muito bom com distinção	19 valores
Muito bom com distinção e louvor	20 valores

2. O júri poderá atribuir louvor quando assim o decidir;
3. O estudante com média anual mínima de bom terá o direito de figurar no quadro de honra.
4. A estrutura, forma e outras regras para o funcionamento dos quadros de honra será definido em regulamento próprio aprovado em Assembleia do ISCED-Huambo sob proposta do respectivo Conselho Pedagógico.

Artigo 62º

(Melhoria de notas)

1. O estudante pode solicitar melhoria de nota a qualquer disciplina curricular nas seguintes condições:

- a) Apenas nas unidades curriculares em que tenha obtido aproveitamento positivo;
 - b) Só pode ser solicitada uma vez por unidade curricular;
 - c) A solicitação de melhoria de nota incorrerá sempre ao pagamento de uma taxa, independentemente do vínculo do estudante.
 - d) Só pode solicitar melhoria de nota o estudante que ainda não tenha defendido a sua monografia.
- 2. Em termos de aproveitamento, prevalecerá a melhor nota que o estudante tenha obtido.
 - 3. As unidades curriculares que não contemplam Exame de Recurso não são objectos de melhoria de notas

Artigo 63º

(Cálculo da nota final de cada disciplina)

- 1. Em todas as unidades curriculares o estudante será avaliado no decurso da mesma (avaliação contínua) e no seu final (exames);
- 2. Nas unidades curriculares nucleares o exame é obrigatório para todos os estudantes, enquanto que nas transversais está prevista a dispensa do exame;
- 3. A nota final dos estudantes dispensados do exame final, quando for o caso, será a nota média da avaliação contínua;
- 4. A nota final dos estudantes submetidos ao exame será a da prova de exame salvo o caso de unidade curricular com práticas de laboratório ou equivalentes obrigatórios para as quais será a média aritmética ponderada $60\% \times \text{avaliação das práticas} + 40\% \times \text{exame final}$, tanto na época normal como na de recurso.
- 5. O exame poderá consistir de uma ou múltiplas provas, que se combinarão conforme definido em cada unidade curricular devendo os resultados ser apresentados numa única nota, com valores em números inteiros, salvo para os exames de acesso em que as notas deverão ser apresentadas até aos números decimais.
- 6. A avaliação contínua pode consistir de múltiplos elementos, que se combinarão conforme definido em cada unidade curricular devendo os resultados produzir uma única nota.

7. Nos casos em que por motivos de força maior (morte ou incapacidade do docente e falta de substituto imediato, destruição dos arquivos por motivo de guerra e situações similares impeditivas do normal lançamento de nota), o Presidente do Conselho Pedagógico e o Chefe do DEI respectivo poderão lançar a classificação de APTO que corresponderá a nota igual à média geral de todas as outras unidades curriculares do curso, cujas notas tenham sido lançadas de acordo com o regulamento).

Artigo 64º

(Cálculo da nota final de curso)

1. O fim do curso é sancionado após conclusão, com aproveitamento da defesa do trabalho de fim do curso;
2. O trabalho de fim do curso será um trabalho científico que pode revestir várias modalidades e será objecto de regulamento próprio anexo ao presente Regime Académico, e aprovado pelo Conselho Científico.
3. O regulamento dos trabalhos de fim de curso será para todos os cursos ministrados no ISCED-Huambo, salvo o caso dos DEI`s elaborarem o seu próprio regulamento específico.
4. Os regulamentos específicos não podem contrariar o regulamento referido no ponto dois.
5. A nota final do curso combinará com as notas finais das unidades curriculares e a nota do trabalho de fim do curso conforme definido em despacho do Presidente sob proposta dos DEI`s. Para efeitos da média final as unidades curriculares do ciclo básico entrarão numa média aritmética e as do ciclo de especialidade entrarão numa média ponderada.

Para o mesmo efeito os seminários terão um peso ainda maior que as disciplinas de especialidade, mas menor do que a do trabalho de fim do curso, de acordo com o que se estabelecer no regulamento específico de cada DEI.

Artigo 65º

(Regime específico)

§. O regime geral de avaliação de conhecimentos será o definido nesta secção para todos os DEI`s salvo aprovação de normas específicas pela Área Académica sob proposta fundamentada do DEI.

CAPÍTULO V

REGIME DE PRESCRIÇÃO E DE PRECEDÊNCIA

Secção I

Regime de prescrição

Artigo 66º

(Condições de prescrição)

1. A prescrição verifica-se nas seguintes condições:
 - a) Em relação ao ciclo básico do curso (1º e 2º ano), quando o estudante reprova duas vezes no mesmo ano curricular ou na mesma unidade curricular;
 - b) Em relação aos anos subsequentes, quando o estudante reprova três vezes no mesmo ano curricular.
2. Para efeitos do número anterior, considera-se também como reprovação o não aproveitamento por não comparência aos exames, não tendo havido atempada anulação da inscrição.

Artigo 67º

(Desistência de matrícula ou inscrição)

§. Não contam, para efeitos de regime de prescrição, as anulações de matrícula ou de inscrição realizadas nos termos das normas em vigor.

Artigo 68º

(Aplicação de regime de prescrição)

1. Ao estudante declarado prescrito é permitida a inscrição apenas em mais um ano lectivo, durante o qual poderá ser admitido aos exames que nele se realizam (época normal e de recurso), mediante requerimento dirigido ao Presidente da Instituição.
2. Se no decorrer do ano suplementar referido no número anterior, o estudante não sair da situação de prescrito, ser-lhe-á cancelada definitivamente a matrícula no ISCED-Huambo.
3. A Direcção do ISCED-Huambo, ouvidos o respectivo Conselho Pedagógico, poderão apreciar casuisticamente a adoptar medidas excepcionais de prorrogação

relativamente às situações de prescrição de estudantes que se encontrem no último ano do curso.

Secção II

(Disciplinas nucleares e regime de precedência)

Artigo 69º

Disciplinas nucleares e não nucleares

1. Nos cursos ministrados pelo ISCED-Huambo em cada semestre ou ano lectivo, existem Unidades curriculares nucleares e não nucleares.
2. Nas unidades curriculares nucleares é obrigatório a realização do exame final.
3. Nas unidades curriculares não nucleares não é obrigatório a realização do exame final, estando a aprovação da disciplina dependente da avaliação contínua que o docente faça no decurso do semestre ou do ano lectivo.
4. As unidades curriculares nucleares e não nucleares são definidas pelo ISCED-Huambo.

Artigo 69º

(Precedências)

1. Nos cursos ministrados pelo ISCED-Huambo em cada semestre ou ano lectivo podem existir unidades curriculares de precedência.
2. São unidades curriculares de precedência, aquelas em que é necessária a aprovação prévia para que os estudantes possam frequentar uma ou outras unidades curriculares do semestre ou ano seguinte do curso.
3. O regime de precedência é definido pelo regulamento do ISCED-Huambo, aprovado pelo Presidente sob proposta do Conselho Pedagógico.

CAPÍTULO VI

REGIME DE TRANSFERÊNCIA E MUDANÇA DE CURSO E RAMO

(Especialidade e Opção)

Artigo 70º

(Definição)

1. Transferência é o acto pelo qual um estudante do ISCED-Huambo ou de outra Universidade, frequentando um curso numa faculdade ou Instituto Superior, ou requerer sua matrícula noutra universidade e vice-versa.
2. Mudança de curso ou ramo (especialidade ou opção) é o acto pelo qual um estudante do ISCED-Huambo, solicita inscrição em curso ou ramo diferente daquele em que praticou a última inscrição.
3. A transferência ou mudança de curso ou ramo só são permitidas antes do início de cada ano lectivo, devendo o interessado ou seu procurador bastante, requerer a mesma ao Vice -Presidente Para Área Académicos do ISCED-Huambo nos termos do artigo seguinte.

Artigo 71º

(Decisão)

1. As decisões sobre os pedidos de transferência, mudança de curso ou ramo de uma instituição para a outra são da competência do Presidente.
2. As decisões sobre os pedidos de mudança de curso ou ramo da mesma Instituição são da competência da Vice-Presidente para Área Académica, ouvidos os respectivos Departamentos de Ensino e Investigação

CAPÍTULO VII
INTEGRAÇÃO CURRICULAR

Secção I

(Equivalência de habilitações adquiridas no estrangeiro e em estabelecimentos de ensino superior nacional)

Artigo 72º

(Âmbito)

1. São dadas equivalência de habilitações de nível superior às correspondentes habilitações adquiridas em instituições académicas estrangeiras e nacionais podendo requerer equivalência nos termos deste diploma tanto cidadão angolano, como cidadão estrangeiro.
2. Pode ser declarada a equivalência de disciplinas de cursos superiores ministrados no estrangeiro e em estabelecimentos de ensino superior nacionais, às correspondentes disciplinas de cursos superiores do ISCED-Huambo.
3. Em caso de existirem acordos entre o Estado Angolano com um Estado Estrangeiro, entre o ISCED-Huambo com Universidades Estrangeiras ou Nacionais, em matérias de equivalência, o reconhecimento das habilitações requeridas é automático. Neste caso, o Departamento de Assuntos Académicos emite a requerida declaração de reconhecimento de habilitações.

Artigo 73º

(Traduções)

1. Para instrução dos processos de equivalência de habilitações adquiridas no estrangeiro, deve ser exigida a tradução de documentos e trabalhos, cujos originais não se encontrem em língua portuguesa o que não dispensa a apresentação do original.
2. A tradução deve ser homologada pelos órgãos competentes (Embaixada, Serviço Consulares ou Ministérios das Relações Exteriores).

Artigo 74º

(Competência para conceção de equivalência)

1. A conceção ou delegação de equivalência de habilitações adquiridas no estrangeiro é da competência do Instituto Nacional de Avaliação, Acreditação e Reconhecimento de Estudo do Ensino Superior (INAAREES).
2. A conceção ou delegação de equivalência de habilitações adquiridas em estabelecimento de Ensino Superior Nacional é da competência do Presidente do ISCED, ouvido o Departamento de Ensino e Investigação onde seja ministrados o curso ou formação afim.

Artigo 75º

(Requerimento de pedido de equivalência)

§. A equivalência é requerida ao Presidente do ISCED, conforme o caso, devendo o requerimento mencionar obrigatoriamente as disciplinas do curso superior de que é requerida a equivalência, o domínio científico em que se integra, o estabelecimento de ensino onde foram adquiridas, a carga horária das disciplinas e o seu conteúdo programático.

Artigo 76º

(Documentos para instrução do processo)

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

- a) Diploma, certificado e ou documento comprovativo da aprovação nas disciplinas de que requer equivalência, com a indicação da respectiva classificação;
- b) Plano de estudo de onde conste a designação das unidades curriculares;
- c) Programa das unidades curriculares ou tópicos programáticos correspondentes ao ano lectivo em que foi obtida a aprovação;
- d) Escolaridade, carga horária ou unidade de crédito da unidade curricular.

Artigo 77º

(Recurso de decisão negativa)

1. Da decisão que rejeita a equivalência de habilitações adquiridas no estrangeiro cabe recurso, a interpor para o Conselho Científico da instituição no prazo de dois meses a contar da data em que o requerente dela tenha sido notificado.
2. Da decisão que rejeita a equivalência de habilitações adquiridas em estabelecimentos de ensino superior nacionais cabe recurso, a interpor para a Assembleia do ISCED-Huambo, no prazo de um mês a contar da data em que o requerente dela tenha sido notificado.

Artigo 78º

(Aplicação de regras quanto à matrícula e inscrição aos estudantes que solicitem equivalência)

§. As decisões proferidas relativamente à equivalência de unidade curricular de habilitações adquiridas no estrangeiro e em estabelecimentos de ensino superior nacionais, não excluem a aplicabilidade da regra constante da legislação em vigor quando à candidatura, matrícula e inscrição da Instituição.

Secção II

Integração curricular

Artigo 79º

(Definição e competência para elaboração do estudo de integração curricular)

1. A integração curricular é o estudo de ajustamento curricular obrigatório para os estudantes que solicitem equivalência para a continuação de estudos, transferências, mudança de curso e ou ramo a plano de estudo do curso especialidade ou opção em vigor no ISCED-Huambo ou no Departamento de Ensino e Investigação onde o requerente pretende estudar.
2. A integração curricular dos estudantes é da competência do respectivo Departamento de ensino e investigação, através da fixação de um plano de estudo próprio.

Artigo 80º

(Prazo limite para ser requerida a integração curricular)

§. No caso do estudo da integração curricular não se encontrar feito quando o estudante efectua a sua matrícula ou inscrição, o mesmo deve ser requerido juntamente com esta, sem prejuízo do disposto na legislação aplicável e do estabelecido no presente regulamento.

Artigo 81º

(Transcrição de registo)

1. Os estudantes da Unidade Orgânica que frequentam` outras instituições de ensino superior ao abrigo de acordo ou protocolo, logo que regressem, no final do ano lectivo devem solicitar a transcrição de registos, instruindo o processo com:
 - a) Requerimento, onde constem todas as unidades curriculares em que estão inscritos ao abrigo do acordo ou protocolo e para as quais é solicitada a transcrição de registos;
 - b) Documento emitido pela instituição que o estudante frequentou, com a designação das unidades curriculares e classificação final.
2. Requerida a transcrição de registos, os serviços académicos do ISCED-Huambo emitem um livro de termos para cada uma das unidades curriculares e enviarão a mesma a cada um dos docentes dessa disciplina, o qual lançará, face à tabela de correspondência e ao documento de classificação final das unidades curriculares frequentadas, a respectiva classificação de acordo com as normas previstas nas regras gerais de avaliação de conhecimento.

CAPÍTULO VIII

DIREITOS E DEVERES DO CORPO DISCENTE E REGIME DISCIPLINAR

Secção I

Direitos e deveres dos estudantes

Artigo 82º

(Direitos)

1- O estudante tem os seguintes direitos:

- a) Frequentar as aulas, bem como usufruir dos meios de ensino e de investigação;
- b) Participar na direcção e gestão da instituição através dos órgãos e mecanismos estatutários e estabelecidos;
- c) Usufruir dos serviços prestados pelas estruturas sociais da instituição;
- d) Possuir um cartão que o identifique como estudantes;
- e) Reclamar e recorrer perante as estruturas competentes, qualquer acto lesivo dos seus interesses, respeitantes às normas institucionais sobre a matéria.

Artigo 83º

(Deveres)

1. O estudante tem os seguintes deveres:

- a) Dedicar todo o seu esforço e aptidão ao bom aproveitamento académico;
- b) Respeitar e observar os regulamentos em vigor no ISCED-Huambo;
- c) Respeitar as autoridades académicas, os docentes, os trabalhadores não docentes e os colegas;
- d) Obedecer as orientações superiormente emanadas;
- e) Respeitar e conservar os bens patrimoniais da instituição.

Secção II

Regime disciplinar Artigo 84º

(Procedimento disciplinar)

1. Qualquer violação às normas vigentes no ISCED-Huambo deve ser objecto de informação circunstanciada, por quem, no exercício das suas funções a verificar.
2. É da competência do Presidente do ISCED-Huambo mandar instaurar o procedimento disciplinar.
3. O procedimento disciplinar será organizado e conduzido de modo mais simples, eficaz e célere, implicando contudo obrigatoriamente e em todos os casos a audição do estudante arguido.

Artigo 85º

(Sanções)

1. Os estudantes do ISCED-Huambo estão sujeitos às seguintes sanções disciplinares:
 - a) Censura registada;
 - b) Suspensão temporária de seis meses a dois anos;
 - c) Expulsão.
2. Todas as sanções são registadas nos serviços académicos da instituição e exercem efeitos em todas as unidades orgânicas.

Artigo 86º

(Infracções)

1. Consideram-se infracções disciplinares as seguintes:
 - a) Inobservância dos regulamentos em vigor;
 - b) Desrespeito às autoridades académicas e aos trabalhadores, docentes e administrativos da instituição;
 - c) Desobediência as ordens superiores;
 - d) Delapidação de bens patrimoniais da instituição;
 - e) Fraude em provas de avaliação contínua ou de exames finais.
2. Constituem infracções puníveis ao abrigo o ponto 1, alínea b) do artigo 85º.
 - a) A fraude ou tentativa de fraude na realização das provas de avaliação de qualquer natureza;
 - b) A participação ou tentativa de participação em fraudes intentadas por terceiras pessoas;
 - c) O encobrimento ou tentativa de encobrimento de fraudes intentadas por terceiras pessoas.

3. Em caso de reincidência, a pena a aplicar é a da expulsão.

Artigo 87º

(Fraude)

1. Constitui fraude na realização de provas de avaliação ou de exames finais nomeadamente:
 - a) O recurso à consulta de documentação de qualquer natureza, quando não expressamente autorizada, durante a realização da prova;
 - b) A troca de opiniões ou de informações relativas à prova em curso entre participantes na mesma ou entre estes com terceiros pessoas não autorizadas;
 - c) O indevido conhecimento prévio, parcial ou total, da prova ou tentativa da sua obtenção por meios ilícitos.
2. Constitui ainda fraude o plágio de obras alheias, em trabalho escolar escritos e submetidos a avaliação.

Artigo 88º

(Atenuantes)

1. São circunstâncias atenuantes da infracção disciplinar, as seguintes:
 - a) O bom comportamento anterior;
 - b) O bom aproveitamento académico;
 - c) A confissão espontânea da infracção.

Artigo 89º

(Agravantes)

1. São circunstâncias agravantes da infracção disciplinar, as seguintes:
 - a) A premeditação;
 - b) A infracção cometida durante o período lectivo;
 - c) A acumulação de infracções;
 - d) A reincidência;
 - e) A infracção cometida dentro das instalações da instituição.
2. A premeditação consiste no desígnio formado antes da prática de infracção.

3. Dá-se a acumulação de infracções quando o estudante comete a mesma infracção antes de decorrer um ano lectivo, a contar do dia em que termina o cumprimento da sanção anterior.

Artigo 90º

(Critérios de graduação)

1. Para a aplicação das sanções disciplinares previstas nas alíneas b) e c) do artigo 95º, é exigida prévia instauração do processo disciplinar escrito.
2. As sanções disciplinares serão graduadas em função da gravidade da infração disciplinar e das circunstâncias agravantes e atenuantes.
3. O instrutor do processo de inquérito é nomeado pelo Presidente do ISCED-Huambo.
4. Durante o processo de inquérito o estudante é suspenso provisoriamente.

Artigo 91º

(Competência disciplinar)

1. A aplicação das sanções disciplinares previstas nas alíneas a) e b) do artigo 74º, é da competência do Presidente da instituição.
2. A aplicação da sanção disciplinar prevista na alínea c) do mesmo artigo é da competência do Presidente.

Artigo 92º

(Recurso)

1. Os estudantes têm direito a recorrer contra as decisões da aplicação de sanções disciplinares nos seguintes termos:
 - a) Das aplicadas pelo Presidente do ISCED-Huambo, para a Assembleia Geral da mesma instituição;
2. O prazo de interposição de recurso é de 15 dias, contados a partir da data em que o estudante tenha conhecimento por escrito da medida disciplinar aplicada.
3. O órgão para qual o estudante recorra deve decidir sobre o recurso, o prazo de 45 dias, contados da data da interposição do recurso.
4. A decisão sobre o recurso é definitiva e irrecorrível, e perde o direito como estudante.

CAPÍTULO IX

ESTATUTO E REGIMES ESPECIAIS

Secção I

Estatuto do Estudante dirigente

Artigo 93º

(Definição)

§. É considerado estudante-dirigente, todo estudante que seja membro de um órgão do governo do ISCED-Huambo (Assembleia Geral da instituição, Conselho de Direcção, Conselho Pedagógico), da Direcção de uma Associação de estudantes ou da Associação do Desporto Universitário.

Artigo 94º

(Direitos)

1. Os estudantes-dirigentes gozam durante o seu mandato, dos seguintes direitos:
 - a) Direito a relevação de faltas as aulas motivadas pela comparência em reuniões do órgão ou associações a que pertencem, no caso de certas coincidirem com o horário lectivo, e em actos de manifesto interesse associativo;
 - b) Direito a realizar as provas de avaliação a que não possam comparecer devido ao exercício de actividade associativa inadiável, em data a acordar com os respectivos docentes e sempre com o conhecimento e anuência prévia da Direcção da instituição.
2. A relevação de faltas é concedida mediante apresentação à Direcção do ISCED de documento comprovativo da comparência em alguma das actividades previstas na alínea c) do número anterior.
3. Para efeitos de aplicação do presente artigo, prevalece o princípio de que as actividades das associações estudantis devem, sempre que possível ser realizadas fora do período lectivo.

Secção II

Regime especial de estudante-atleta de alta competição

Artigo 95º

(Definição)

1. São considerados atletas de alta competição os estudantes que assim sejam classificados pelo Departamento Ministerial da tutela ou órgão competente.
2. Os agrupamentos desportivos do ISCED-Huambo podem ter tratamento equiparado.

Relevação de faltas registadas

Artigo 96º

(Direitos)

1. Os estudantes que sejam atletas de alta competição possuem as seguintes facilidades:
 - a) Possibilidade de escolher entre horários existentes o que melhor se adapta à sua preparação desportiva;
 - b) Relevação de faltas dadas durante o período de preparação e participação em competições desportivas, com base em declaração emitida pelo Departamento Ministerial da tutela ou órgão competente;
 - c) Quando o período de preparação e participação em competições desportivas coincidir com provas de avaliação de conhecimentos, os atletas de alta competição têm a possibilidade de realização as mesmas em data que não colida com a sua actividade desportiva.

Secção III

Estatuto estudante militar e para militar

Artigo 97º

(Definição)

§. Os estudantes em condições de usufruírem das regalias consagradas a quem esteja a cumprir serviço militar activo, têm de apresentar na secretaria Pedagógica da instituição o documento passado pela autoridade militar.

Artigo 98º

(Direitos)

1. O estudante militar goza das seguintes regalias:
 - a) Realizar a sua matrícula, inscrição e provas parcelares na data em que o possam requerer;
 - b) Dispensa de comparecer as aulas, sem prejuízo aos regulamentos internos do ISCED-Huambo;
 - c) Se estiverem deslocados fora da sede do estabelecimento escolar a que pertencem, podem transferir-se para faculdade ou instituto mais próximo.
2. O estudante que cumpri o serviço militar obrigatório goza, durante um ano a partir da data de passagem a disponibilidade ou reserva, do direito de, além do prazo normal, poder realizar matrícula, inscrição ou mudança de curso.
3. O estudante militar e para militar terá direito a exames da época especial, a ter lugar em cada semestre, em período a estabelecer pelo ISCED-Hbo, desde que não tenha beneficiado de exames noutras épocas do mesmo ano lectivo.

Secção IV

Estatuto especial para mulher grávida

Artigo 99º

(Definição)

§. As estudantes em condições de usufruírem das regalias concedidas a quem esteja em período de gestação têm de apresentar na Secretaria Pedagógica da instituição documento médico que comprove o estado de gravidez e em que conste a data provável do parto.

Artigo 100º

(Direitos)

1. A estudante em estado de gravidez goza das seguintes regalias:
 - a) Realizar as suas provas na data em que a possam requerer;
 - b) Assistência facultativa as aulas, ou possibilidade de escolher entre os horários existentes o que melhor se adapte a sua situação;
 - c) Relevação de faltas dadas durante o período de gravidez.

CAPÍTULO X

REQUERIMENTO PARA EXAMES, CERTIDÕES, EMOLUMENTOS

Secção I

Requerimentos

Artigo 101º

(Procedimentos administrativos)

1. Todos os procedimentos administrativos referentes aos actos académicos estão sujeitos a requerimentos próprios:
 - a) Os requerimentos, exposições e reclamações relativos aos assuntos académicos são dirigidos a Vice-Presidente Para os Assuntos Académicos do ISCED-Huambo, conforme os casos, e entregues contra recibo, nos respectivos serviços académicos;
 - b) A notificação relativa ao despacho que recai sobre os mesmos é efectuada em regra, através da afixação de edital, dentro dos oito dias seguintes ao da entrega do requerimento, salvo casos especiais.

Secção II

Emolumentos

Artigo 102º

(Pagamento de taxas e emolumentos)

1. A taxa e os emolumentos referentes a matrícula e inscrição, bem como actos administrativos-académicos prestados pelo ISCED-Huambo, é determinado pelo Decreto Presidencial e em casos específicos pelo presidente do ISCED-Huambo.
2. Matrícula e inscrição:
 - a) Documento de matrícula ou inscrição e guia de actividades académicas;
 - b) Pedido de anulação de matrícula ou inscrição no ISCED-Huambo;
 - c) Segunda via de cartão de estudante;
 - d) Repetição de inscrição (por disciplina).

3. Inscrições em exames:
 - a) Pedido de inscrição para realização de prova de exame a uma disciplina específica de um curso do ISCED-Huambo;
 - b) Consulta e revisão de provas de exames;
 - c) Pedido de inscrição para realização de prova de exame em época de recurso, época especial ou época especial militar por unidade curricular;
 - d) Pedido de inscrição para realização de exames de melhoria de classificação, por disciplina.
4. Equivalência ou reconhecimento de habilitações:
 - a) Do grau de Doutor;
 - b) Do grau de Mestre;
 - c) Pós-graduação ou especialização;
 - d) Do grau de licenciado;
 - e) Do grau inferior a licenciatura;
 - f) De disciplinas.
5. Definição de um plano de estudos:
 - a) Estudo de integração curricular de não estudante do ISCED-Huambo, para efeito de prosseguimento de estudo no ISCED-Huambo;
 - b) Estudo de integração curricular de estudantes do ISCED-Huambo.
6. Reingresso, transferência ou mudança de curso e de ramo.
7. Certidão de conclusão de curso ou respectiva equivalência:
 - a) Conclusão do curso, licenciatura e bacharelato;
 - b) Pós-graduação e especialização;
 - c) Mestrado;
 - d) Doutorado.
8. Certidão narrativa ou de teor, por página.
9. Declarações com notas discriminadas.
10. Taxa de urgência.

CAPÍTULO XI

REGULAMENTO DO ESTÁGIO PEDAGÓGICO

Artigo 102º

(Âmbito)

1. O Estágio Pedagógico de Licenciatura é a última etapa de formação do curso de Licenciatura no Instituto Superior de Ciências de Educação do Huambo. Nesta fase, são consolidadas as habilidades pedagógicas e competências científicas dos estudantes, mediante a vinculação da teoria à prática, face as exigências impostas pelos avanços científico-técnicos, antes da sua inserção no mundo do trabalho.
2. O presente regulamento é parte do regime académico vigente no Instituto Superior de Ciências de Educação do Huambo e estabelece as normas e procedimentos a seguir pelos Departamentos de Ensino e Investigação do ISCED - Huambo e pelos estagiários na programação, orientação e realização dos estágios integrados no final do plano curricular dos cursos em vigor no ISCED – Huambo.

Artigo 103º

(Objectivos)

1. O Estágio Pedagógico de Licenciatura tem como objectivo familiarizar os estudantes com aspectos práticos da sua formação, permitindo-lhes desenvolver habilidades técnico-profissionais e aprofundar conhecimentos que fazem parte de uma área científica ou técnica educacional do curso em que se encontram inscritos.
2. As habilidades a que se refere o ponto anterior podem ser aspectos didácticos e/ou relativos a todo processo docente educativo.
3. O estágio de licenciatura culmina com a apresentação da **Monografia**, em sessão pública denominada “**Trabalho de fim de Curso**”.

Artigo 104º

(Localidade de Realização)

1. O Estágio Pedagógico de Licenciatura é realizado nas Escolas do Ensino Geral ou ainda em estabelecimentos nacionais com idoneidade científica reconhecida pelo conselho científico desta instituição.

Artigo 105º

(Regime de admissão)

1. A admissão dos estudantes finalistas ao Estágio Pedagógico de Licenciatura é feita mediante uma inscrição constante da tabela de emolumentos e é condicionada pela aprovação em todas as unidades curriculares e seminários do plano curricular do respectivo curso.
2. Exceptuando casos devidamente fundamentados pelo respectivo DEI em Conselho Pedagógico, a não apresentação do trabalho dentro do prazo, implicará uma nova inscrição.
3. Desde a inscrição, orientação e apresentação da Aula Metodológica ou Monografia, os estudantes não devem pagar a nenhuma entidade individual ou colectiva qualquer quantia para além dos emolumentos estabelecidos.

Artigo 106º

(Plano de Estágio)

§. No início do Estágio Pedagógico de Licenciatura é fornecido aos estudantes um Plano de Estágio, que inclui uma proposta metodológica de trabalho e um calendário de actividades, bem como a indicação da escola ou instituição de ensino onde vai decorrer o estágio.

Artigo 107º

(Regime de Estágio)

1. O Estágio Pedagógico de Licenciatura tem a escolaridade Anual (dependendo da Estrutura Curricular do Respectivo Curso), por este facto, terá de terminar no prazo máximo de (1) ano lectivo, prorrogável por mais seis (6) meses em casos excepcionais devidamente justificados pelo orientador e aprovados pelo Conselho Científico Departamental.
2. Ao estudante estagiário é obrigado uma escolaridade semanal afixada no plano curricular de estágio.
3. O estágio deve ser efectuado numa escola indicada pelo DEIPP da Instituição a que pertence o candidato.
4. O estagiário deve lecionar no mínimo 12 aulas, durante todo processo.
5. O estagiário deve cumprir seis horas semanais.

6. O estágio contempla igualmente actividades administrativas.
7. O estágio tem a duração mínima de 24 semanas lectivas.
8. O estagiário é obrigado a uma frequência mínima de dois terços do tempo estabelecido no ponto anterior sob pena de sujeitar-se a reprovação por faltas.
9. Os DEI's deverão criar todas as condições necessárias para a conclusão do trabalho de O Estágio Pedagógico de Licenciatura dentro do tempo previsto.

Artigo 108º

(Orientação do Estágio)

1. O Estágio Pedagógico de Licenciatura é dirigido por orientadores, que deverão ser professores, com o grau académico mínimo de Mestrado, ou com experiência técnico-profissional na área devidamente comprovada.
2. Os orientadores poderão ser coadjuvados, por **co-orientadores** que deverão ser individualidades nacionais ou estrangeiras com capacidade científica ou experiência profissional comprovada sob proposta do DEI e aval do Conselho Científico do ISCED - Huambo.

Artigo 109º

(Funções do Coordenador do Departamento)

1. Dirigir e coordenar o processo de estágio.
2. Assistir a apresentação da aula metodológica ou Monografia.
3. Orientar e conduzir as actividades desenvolvidas durante o estágio.
4. O Coordenador é auxiliar de toda actividade de estágio, deve controlar as presenças, fichas de controlo, a pontualidade, e assiduidade dos estagiários.
5. O estágio deve começar juntamente com as aulas do ensino geral.

Artigo 110º

(Funções dos Orientadores e Co-orientadores)

1. Compete aos Orientadores dos Estágio Pedagógico de Licenciatura:
 - a) Fornecer ao (s) estudante (s) o Plano do Estágio e dar a conhecer ao Conselho Científico Departamental;
 - b) Dirigir o trabalho do (s) estudante (s) durante o estágio;

- c) Submeter ao Conselho Científico Departamental, um relatório sobre o funcionamento do estágio onde emita a sua opinião sobre a admissibilidade da Apresentação da Aula metodológica;
 - d) Fazer cumprir o número de horas por semana que o estudante deve cumprir durante o estágio na escola em causa.
1. O orientador deve dedicar ao Estágio Pedagógico de Licenciatura pelo qual é responsável, no mínimo três horas semanais constantes do horário afixado e não mais que seis horas por estudante. As referidas horas destinam-se a sessões de trabalho com o (s) estudante (s) que devem incluir aspectos metodológicos.
 2. As tarefas constantes do número anterior podem ser realizadas pelo co-orientadores, mas serão sempre sob responsabilidade do orientador;
 3. Mesmo quando se recorra a instituições externas, o orientador será sempre o responsável pela qualidade do trabalho a ser desenvolvido pelo estudante, não tendo este em hipótese alguma, a obrigação de qualquer pagamento por consultas, uso de equipamento e de bibliografia.

Artigo 111º

(O Júri de Avaliação)

1. A avaliação da Aula Metodológica ou Monografia, é feita durante uma sessão pública onde o estudante apresenta o Trabalho de Fim de Curso, perante um júri constituído por:
 - a) Um presidente
 - b) Pelo menos dois vogais
 - c) Um Secretário
2. Os membros do júri são nomeados pelo Presidente da instituição sob proposta do Chefe do DEI após cumprimentos do artigo 8º.
3. A data provável da apresentação do Trabalho de Fim de Curso é proposta pelo DEI à Direcção do Instituto Superior de Ciências de Educação do Huambo.
4. O presidente do júri deve ser um docente ou investigador e a ele compete:
 - d) Convocar os restantes membros do júri, para avaliação prévia do tema do Trabalho de Fim de Curso. O júri verificará se o Trabalho de Fim de Curso tem nível que justifique a sua efectivação ou se deve ser remetido ao candidato para melhorá-lo em função das recomendações feitas por escrito

pelo mesmo e a emissão escrita do seu parecer sob a forma duma média das 3 notas individuais, cinco dias antes da apresentação do mesmo.

5. O 1º Vogal é o oponente
6. O segundo vogal pode ser um professor com idoneidade reconhecida.
7. O secretário não tem direito a voto e é designado pelo chefe do DEI ou o
8. Departamento e a ele compete:
 - a) Manter e assegurar o sigilo;
 - b) Organizar a documentação necessária à redacção das actas da reunião da avaliação do trabalho escrito e da sessão de apresentação;
 - c) Redigir as actas; assiná-las e dá-las a assinar aos membros do Júri (ver anexo 2 e 3);
 - d) Fazer a entrega ao Departamento dos Assuntos Académicos (DAAC), as actas e a ficha de avaliação em duas (2) vias, sendo uma para o processo individual do estudante no DAAC, outra para o Departamento a que pertence o candidato;
 - e) Preparar o processo completo para ser apresentado ao Presidente, ou seu substituto legal, na altura da solicitação da data de apresentação.
9. Constituem prerrogativas dos membros do júri, as seguintes:
 - a) Exigir respeito às normas de qualidade do Trabalho de Fim de Curso;
 - b) Aceitar ou rejeitar Trabalhos de Fim de Curso apresentados, em função dos critérios legislados para avaliação;
 - c) Censurar o Trabalho de Fim de Curso no fim da mesma e atribuir uma classificação a mesma;
 - d) Elaborar uma acta de avaliação do Trabalho de Fim de Curso que deverá ser assinada e averbada no respectivo livro de termos.
10. É da competência dos Directores das Escolas ou do professor que acompanha o estágio, emitir um parecer sobre o estagiário durante a sua vigência.
 - a) O parecer emitido deve ter em conta a cientificidade relativamente aos conhecimentos, pontualidade, assiduidade, humildade e o grau de interesse do estagiário em função da profissão que se propõe.
11. O parecer das escolas onde se realiza o estágio deve ser um elemento de capital importância para atribuição da nota do estágio.

Artigo 112º

(Desistência)

§. Não são previstas as desistências para realização do estágio, sendo da competência do chefe do DEI propor a emissão da declaração de conclusão do plano curricular.

Artigo 113º

(Processo conducente à apresentação do relatório)

1. A apresentação do relatório ao júri só se poderá efectuar após o parecer do professor ou do Director da Escola ou donde se efectivou o estágio;
2. Emitido o parecer a que se refere o número anterior, o Departamento preparará os documentos seguintes:
 - a) Pedido oficial do candidato
 - b) Convite público

Artigo 114º

(composição do processo)

1. Até oito dias antes da data prevista, o chefe de Departamento de ensino a que pertence o candidato deve remeter ao Presidente do ISCED - Huambo, através do Departamento Científico, o pedido do candidato para a apresentação do Trabalho de Fim de Curso acompanhado da seguinte documentação:
 - a) Ficha académica do candidato;
 - b) O seu curriculum vitae;
 - c) A acta da pré - defesa da Trabalho de Fim de Curso.
2. Após o despacho do Presidente, Departamento afixará em lugar público um aviso/convite com o nome do candidato e do Orientador, o tema do Trabalho de Fim de Curso, a data a hora e o local da apresentação do mesmo.

Artigo 115º

(Local e época de prova)

1. De acordo com a solicitação do acto, o Trabalho de Fim de Curso deverá ser condignamente preparado para o efeito sob a orientação e controlo do secretário do júri;

2. A apresentação do Trabalho de Fim de Curso deverá coincidir com as actividades do fim de cada semestre.
3. Por motivos razoáveis e sob proposta do departamento, o Presidente da instituição poderá autorizar que a apresentação do Trabalho de Fim de Curso seja realizado fora dos prazos estipulados.

Artigo 116º

(Sessão de apresentação)

1. Cabe ao secretário em concordância com chefe do DEI publicar a sessão de apresentação, indicando a sala da sua realização, a constituição do júri, o dia e a hora, o (s) nome (s) do (s) estudante e o tema do Trabalho de Fim de Curso.
2. O Júri e o candidato devem dar entrada na sala, dez minutos antes da hora marcada para o início da prova.
3. Em caso de atraso de um ou de outro, admitir-se-á uma tolerância de quinze (15) minutos e continuando a verificar-se a ausência, a sessão ficará automaticamente cancelada.
4. A marcação da nova data será decidida pelo presidente do ISCED – Huambo sob proposta do Departamento, em função dos motivos alegados e comprovados.

Artigo 117º

(Avaliação)

1. Durante a apresentação do Trabalho de Fim de Curso, devem-se obedecer os seguintes procedimento:
 - a) Durante as 24 semanas de estágio conforme a alínea a) do terceiro ponto do artigo 6º, o estagiário apresenta o Trabalho ou Aula Exame em conformidade com o programa da escola onde se efectivou o estágio.
 - b) Três dias antes da apresentação, o estudante entrega ao DEI o Trabalho de Fim de Curso para a sua prova do estágio.
 - c) Os estudantes devem fazer o tratamento metodológico do tema em que se enquadra o seu subtema e preparar a sua apresentação.
 - d) Qualquer que seja a modalidade do trabalho seleccionado, aos estudantes, ao tratamento metodológico (demonstrativa), esta deve ser feita em presença do júri.

- e) Na avaliação da apresentação, o júri deve ter uma ficha de observação que conte fundamentalmente com os seguintes momentos:
- ❖ O tratamento metodológico do tema.
 - ❖ A definição dos objectivos gerais e específicos do subtema.
 - ❖ A motivação da aula (revisão da tarefa e a orientação aos objectivos).
 - ❖ O tratamento metodológico do conteúdo da aula aliado ao uso de meios e métodos de ensino.
 - ❖ A efectivação da avaliação contínua antes, durante e no fim da aula.
 - ❖ A cientificidade na apresentação dos conteúdos.
 - ❖ A prestação da atenção individualizada aos alunos (caso a aula seja leccionada).
 - ❖ A orientação da tarefa para casa.
 - ❖ A gestão do tempo da aula
- f) A apresentação do Trabalho de Fim de Curso terá a duração de 45 minutos.

Artigo 118º

(Avaliação do estágio de Licenciatura)

1. A avaliação do estágio é feita sobre os três seguintes elementos e é ponderada de acordo com os critérios em curso no respectivo DEI.
 - a)** Avaliação relativa ao trabalho desenvolvido durante o estágio. **A**
 - b)** Pré - defesa da Monografia (por todos membros do júri). **B**
 - c)** Defesa da Monografia (por todos membros do júri). **C**
2. A nota final corresponde a $[(A + B)/2] \cdot 40\% + C \cdot 60\%$ de acordo com as alíneas a), b) e c).
3. Se a avaliação final for positiva, o Presidente do júri apresentará o novo licenciado;
4. Se a avaliação final for negativa, com o resultado da fraca avaliação da sessão o candidato ficará reprovado e o presidente do júri deverá explicar por escrito, as razões desta decisão.
5. Em caso de se constatar o ponto anterior, o candidato é convidado a proceder nova inscrição para o próximo ano lectivo.

CAPÍTULO XII

REGULAMENTO TRABALHO DE FIM DO CURSO DE LICENCIATURA

Artigo 121º

(Definição e objectivos)

1. O presente regulamento, estabelece as normas e procedimentos a seguir pelos estudantes estagiários, na programação, orientação e realização do estágio integrado no final dos planos curriculares dos cursos em vigor nesta instituição.
2. Considera-se estágio de licenciatura o período regulamentar em que o estudante do ISCED-Huambo prepara o seu trabalho de fim do curso.
3. Os estagiários de licenciatura têm como objectivo a realização de um trabalho individual em que os estudantes desenvolvam qualidades para a investigação científica e aprofundem conhecimentos sobre um tema que faça parte de uma área científica ou técnica do âmbito do curso em que se encontra inscrito.
4. O trabalho individual a que se refere o ponto anterior pode ser um projecto ou estar inserido num trabalho colectivo.
5. Os estagiários de licenciatura culminam na apresentação, sessão pública uma monografia, denominada “ **Trabalho de fim do Curso**”.

Artigo 122º

(Local de realização)

§. Os estágios de licenciatura são realizados nas escolas de aplicação e ou órgão correspondente, ou no Centro de Investigação do ISCED-Huambo, ou ainda em estabelecimentos nacionais ou estrangeiros externos, com idoneidade científica reconhecida pelo Conselho Científico dessa Instituição.

Artigo 123º

(Regime de admissão)

1. A admissão dos estudantes do 4º ano ou finalistas ao estágio de Licenciatura é feita mediante uma inscrição constante na tabela de emolumentos e é condicionada pela aprovação em todas as unidades curriculares e seminários do plano curricular do respetivo curso.

2. Excepcionalmente podem os DEI em casos devidamente justificados propor ao Conselho Pedagógico do ISCED-Huambo a admissão de estudantes ao estágio de Licenciatura com alguma unidade curricular em atraso estando no entanto a apresentação do trabalho condicionada à aprovação nessa unidade curricular.
3. Exceptuando casos devidamente fundamentados pelo respectivo DEI em Conselho Pedagógico a não apresentação do trabalho dentro do prazo, implicará uma nova inscrição.
4. Desde a inscrição, orientação e apresentação do trabalho de fim do curso, os estudantes não devem pagar nenhuma entidade individual ou colectiva qualquer quantia para além dos emolumentos estabelecidos.

Artigo 124º

(Temas de trabalho de fim do curso)

1. Os DEIs deverão tomar público, pelo menos dois meses antes do início do ano lectivo os mapas de distribuição dos estagiários, previamente aprovadas pelo Conselho Científico do Departamento.
2. O estudante tem a prerrogativa de escolher o domínio de especialização no qual pretende realizar o estágio, seguindo as linhas de investigação proposta pelo Departamento.
3. O estudante pode eventualmente sugerir ao Conselho Científico Departamental, sob forma escrita, um tema particular em que pretenda trabalhar, apresentando os argumentos que achar conveniente.

Artigo 125º

(Plano de estágio)

1. No início do estágio de Licenciatura é fornecido aos estudantes um plano de estágio que inclui:
 - a) O tema do estágio (do qual sairá, posteriormente, título do trabalho de fim do curso);
 - b) Uma proposta de sub-temas ou tópicos para orientação do estágio na organização do trabalho de pesquisa;
 - c) Uma lista de referências bibliográficas iniciais ou outro material de consulta, e de contactos para recolha de dados;

- d) Uma proposta de metodologia de trabalho incluindo um calendário de actividades.

Artigo 126º

(Regime de estágio)

1. Os estagiários de licenciatura têm a escolaridade semestral e anual (dependendo da estrutura curricular do respectivo curso) e terá de terminar no prazo máximo de um (1) ano lectivo, prorrogável por mais seis (6) meses casos excepcionais devidamente justificados pelo orientador e aprovados pelo Conselho Científico Departamental.
2. O estudante estagiário é obrigado à escolaridade semanal afixada no plano curricular de estudo.
3. Os DEI deverão criar todas as condições necessárias para a conclusão do trabalho de estágio de licenciatura dentro do tempo previsto.

Artigo 127º

(Orientação dos estágios)

1. Os estágios de Licenciatura são dirigidos por orientadores, que deverão ser Professores da instituição.
2. Os orientadores poderão ser coadjuvados por co-orientadores que deverão ser individualidades nacionais ou estrangeiros com capacidade científica ou experiência profissional comprovada sob proposta do DEI e aval do Conselho Científico da Instituição.

Artigo 128º

(Funções dos orientadores e Co-orientadores)

1. Compete aos orientadores dos estágios de Licenciatura o seguinte:
 - a) Fornecer aos estudantes o plano de estágio e dá-lo a conhecer ao Conselho Científico departamental;
 - b) Orientar e acompanhar o trabalho dos estudantes durante o estágio;
 - c) Submeter ao conselho Científico departamental, um relatório sobre o funcionamento do estágio onde emite a sua opinião sobre o processo.
2. O orientador deve dedicar ao estágio de Licenciatura pelo qual é responsável, no mínimo seis horas semanais constante no horário afixado, destinadas a sessões de trabalho com os estudantes que devem incluir aspectos metodológicos, orientação para a investigação e preparação da monografia.

3. As tarefas constantes do número anterior podem ser realizadas pelo co-orientador, mas serão sempre sob responsabilidade do orientador.
4. Mesmo quando se recorra a instituições externas à Unidade Orgânica, o orientador será sempre o responsável pela qualidade do trabalho a desenvolver pelo estudante não tendo este último em hipótese alguma a obrigação de qualquer pagamento por consultas, uso de equipamento e de bibliografia.

Artigo 129º

(Apresentação do trabalho de fim do curso)

1. O estudante deverá fazer a entrega ao respectivo DEI de um mínimo de seis (6) exemplares do trabalho de fim do curso, dos quais:
 - a) Três (3) exemplares destinados ao júri,;
 - b) Um (1) exemplar destinado a biblioteca do DEI;
 - c) Um (1) exemplar destinado a biblioteca central da Instituição.
2. Os exemplares a que se refere o número anterior deverão ser entregues com uma antecedência mínima de quinze (15) dias relativamente à data da apresentação e defesa pública.
3. Para a versão final, deve-se fazer a entrega de 2 vias da monografia.

Artigo 130º

(Estrutura dos trabalhos de fim do curso)

1. O trabalho de fim do curso, deverá ser apresentado com a seguinte estrutura: resumo, introdução, dois ou três capítulos, conclusões, recomendações, bibliografia ,anexos ou/apêndices (se necessário).
 - a) A introdução deve apresentar de forma clara, simples e panorâmica, o tema, a sua importância e a metodologia aplicada na sua investigação; fundamentação lógica do assunto em questão.
 - b) A conclusão será a síntese de todo o trabalho constituindo no resumo da discussão dos dados apresentados no desenvolvimento e mostrando igualmente a relação existente entre as diversas partes do trabalho;
 - c) As recomendações constituem a parte do trabalho onde o autor propõe a necessidade de se continuar a trabalhar sobre o mesmo tema;
 - d) A Bibliografia é a relação das obras consultadas e citadas. Poderão ser incluídos nesta parte as referências a informadores ou a elementos de apoio e consulta que não sejam rigorosamente bibliográficos;

- e) Anexos ou apêndices (quadros, gráficos, desenhos, etc) que completam as consideradas páginas extra-textuais que devem constar antes da bibliografia.

Artigo 131º **(O júri de avaliação)**

1. A avaliação do trabalho de fim do curso é feita durante uma sessão pública onde o estudante defende o seu trabalho, perante um júri constituído por:
 - a) Um (1) presidente;
 - b) Pelo menos dois Vogais;
 - c) Um (1) secretário que pode ser docente, investigador ou funcionário administrativo.
2. Os membros do júri são nomeados pelo Vice - Presidente para os Assuntos Científicos e Pós - Graduação da Instituição, sob proposta do chefe do DEi após cumprimento do artigo 8º.
3. A data provável da defesa é proposta conjuntamente pelo orientador e o DEi à Presidência do Conselho Científico da Instituição.
4. O Presidente do Júri deve ser um Docente ou Investigador e a ele compete:
 - a) Convocar os restantes membros do júri, para a avaliação prévia do trabalho. O júri verificará se o trabalho tem nível que justifique a sua defesa ou deve ser remetido ao candidato para melhorá-lo em função das recomendações feitas por escrito pelo mesmo e a emissão escrita do seu parecer sob a forma de uma média das três (3) notas individuais, dez (10) dias antes da apresentação pública.
 - b) Proceder a abertura, dirigir e proceder ao encerramento da sessão de defesa;
 - c) Organizar o desenrolar da sessão de defesa, dando a palavra aos membros do júri e aos candidatos.
5. O 1º vogal (primeiro arguente) é um Professor ou personalidade idónea numa disciplina afim ao tema da monografia, que poderá ou não pertencer a Instituição.
6. O 2º vogal (segundo arguente), deve perceber o conteúdo da monografia.
7. O Secretário não tem direito a voto e é designado pelo chefe do DEi ou do Departamento e a ele compete:
 - a) Manter e assegurar o sigilo;
 - b) Organizar a documentação necessária para redação das actas da reunião da avaliação do trabalho escrito e da sessão de defesa;
 - c) Redigir as actas, assiná-las e dá-la a assinar aos membros do júri;

- d) Fazer a entrega ao Departamento do Assuntos Académicos (DAAC), das actas e da ficha de avaliação em (2) duas vias, sendo uma para o processo individual do estudante, e outra para o departamento a que pertence o candidato.
 - e) Preparar o processo completo para ser apresentado ao Presidente do ISCED-Huambo, ou seu substituto legal, na altura da solicitação da data de defesa.
 - f) O Secretário do júri deve permanecer no interior da sala em que se realiza a defesa durante o período em que o júri e o público a devem abandonar para permitir ao candidato preparar as questões que lhe forem postas pelo júri. Findo período, o Secretário convocará de novo o júri e o público para continuar a sessão.
8. Constituem prerrogativas dos membros do júri as seguintes:
- a) Exigir respeito às normas de qualidade do trabalho;
 - b) Aceitar ou rejeitar os trabalhos apresentados, em função dos critérios legislados para avaliação;
 - c) Fazer perguntas na sessão de apresentação sobre dúvidas ou problemas surgidos no trabalho, de forma a ficar comprovada a sua originalidade e autenticidade;
 - d) Elaborar um acta de avaliação previa do trabalho que deverá ser assinada e averbada no respectivo livro de termos.

Artigo 132º

(Devolução ou rejeição)

1. Se o júri decidir não aceitar o trabalho, este será devolvido, acompanhado de uma justificação, feita por escrito, com menção das principais deficiências que levaram a tomada da decisão, para que o candidato faça a melhoria do trabalho.
2. O trabalho devolvido implica a observância dos limites descritos nos respectivos artigos deste regulamento.
3. Devolvido pela segunda vez, o trabalho será definitivamente rejeitado.

Artigo 133º

(Desistência)

1. Até à sua aprovação podem os estudantes ou tutor desistir do trabalho, devendo a desistência ser devidamente justificada por escrito ao respectivo Departamento de Ensino e ao Departamento Académico.
2. Neste caso, o DEI a que pertence o candidato tomará as medidas achadas convenientes, como por exemplo, a substituição do orientador ou do tema.

Artigo 134º

(Processo conducente à defesa)

1. A defesa do trabalho só se poderá efectuar após parecer favorável do júri.
2. Emitido o parecer a que se refere o número anterior, o secretário preparará os documentos seguintes:
 - a) Parecer favorável do júri;
 - b) Solicitação oficial do candidato;
 - c) Convite público.

Artigo 135º

(Composição do processo)

1. Até oito (8) dias antes da data prevista, o Chefe do Departamento de Ensino a que pertence o candidato deve remeter ao Presidente do Conselho Científico da Instituição, através do DAAC, o pedido do candidato para a defesa do trabalho acompanhado da seguinte documentação:
 - a) Um exemplar do trabalho;
 - b) A ficha académica do candidato;
 - c) O seu curriculum vitae;
 - d) A acta da pré-defesa do trabalho.
2. Após o despacho do Presidente do Conselho Científico, o Secretário do júri afixará em lugar público um aviso/convite com o nome do candidato e o tutor, o corpo de júri, a data, a hora e o local de defesa do trabalho.

Artigo 136º

(Local e época de defesa)

1. De acordo com a solenidade do acto, a defesa deverá ser condignamente preparada para o efeito sob a orientação e controlo do Secretário do júri.
2. A defesa do trabalho deverá coincidir com as actividades do fim de cada semestre, preferivelmente nos meses de Janeiro ou Julho consoante escolaridade do estágio.
3. Por motivos razoáveis e sob proposta dos Departamentos, o Presidente da Instituição poderá autorizar que a defesa seja realizada fora dos prazos estipulados.

Artigo 137º

(Sessão de defesa)

1. Cabe ao Secretário em concordância com o Chefe do DEI, oficializar a sessão de defesa indicando a sala de sua realização, a constituição do júri, o dia e a hora, nome dos estudantes e o título do trabalho de fim do curso.
2. O júri e candidato devem dar entrada na sala, dez (10) minutos antes da hora marcada para o início da defesa.
3. Em caso de atraso de um ou outro, admitir-se-á uma tolerância de quinze (15) minutos e continuando a verificar-se a ausência, a sessão ficará automaticamente cancelada.
4. A marcação de nova data será decidida pelo Presidente do Conselho Científico, em função dos motivos alegados e comprovados.
5. Uma vez iniciada a Sessão, fica vedada a qualquer pessoa a entrada no anfiteatro ou sala. As portas serão fechadas por uma pessoa designada para o efeito que permanecerá de plantão enquanto decorrer a sessão.
6. A Sessão de defesa pública inicia com a abertura feita pelo Presidente do júri, na qual este apresenta os restantes membros do júri, uma breve biografia académica do candidato e anuncia o título oficial do trabalho de fim do curso.

Artigo 138º

(Procedimento de sessão de defesa)

1. O público interessado poderá assistir a sessão de defesa, estando, contudo, o número de pessoas limitada a capacidade em lugares sentados existentes na sala ou no anfiteatro.
2. O público não tem o direito de fazer perguntas ou comentários, nem de intervir nos trabalhos, limitando-se apenas a assistir ao acto.
3. Não será permitida a entrada de pessoas com idade abaixo de 15 anos.
4. Enquanto estiver a decorrer a Sessão, ninguém poderá sair da sala para não perturbar o acto, salvo por evidente caso de força maior.
5. O Presidente dirigir-se-á ao público, lembrando-lhe a postura a adoptar durante o acto da defesa.
6. O tempo máximo de debate num trabalho de fim do curso individual, não poderá exceder os 60 minutos.
7. Os candidatos deverão fazer a sua exposição num período não inferior a quinze (15) minutos e nunca superior a trinta (30) minutos, salvo quando devidamente autorizado pelo Presidente do júri.

8. Feito o resumo, os membros do júri poderão fazer críticas e perguntas sobre dúvidas surgidas durante a leitura e exposição do trabalho.
9. Logo a seguir, o Presidente dará a palavra ao 1º Vogal (arguente) e mais tarde tomá-la-á ele próprio para apresentar ao candidato as dúvidas que lhes surgirem na leitura do trabalho para que ele as esclareça, sustentando o seu ponto de vista.
10. Esse esclarecimento poderá ser dado imediatamente ou após um intervalo de quinze (15) minutos para a preparação das respostas, consoante a vontade do candidato. Por isso, o Presidente do júri deve perguntar ao candidato qual das modalidades prefere.
11. No caso de haver intervalo, o candidato deverá permanecer no interior, acompanhado apenas do Secretário da sessão, para que esgotado o tempo de preparação, este possa convidar o júri e o público a entrar de novo na sala.
12. A seguir às respostas do candidato, o Presidente do júri dará novamente a palavra ao 1º Vogal (arguente) e poderá tomá-la ele próprio para pedir ao candidato ulteriores esclarecimentos.
13. Após a última intervenção do candidato, o Presidente do júri dará a palavra ao orientador para este, se assim o desejar, fornecer mais esclarecimentos sobre o trabalho em apreço.
14. Finda a intervenção do orientador, a sala será evacuada, nela permanecendo apenas o júri para deliberar sobre avaliação atribuir a defesa do trabalho.
15. A votação é sempre feita à porta fechada, sem a presença do pública e do candidato.
16. Obtido o consenso, o candidato, o Secretário e o público regressam à sala e o Presidente do júri encerra a sessão.
17. O encerramento da sessão consistirá no anúncio da classificação atribuída à defesa e da avaliação final que será a média da nota do trabalho escrito e da nota da defesa.
18. Da sessão de defesa será elaborada uma acta (segundo modelo anexo ao presente regulamento).

Artigo 139º

(Avaliação)

1. A avaliação do trabalho de fim do curso é feito sobre os três seguintes elementos e é ponderada de acordo com os critérios em curso no respectivo DEI.
 - a) Avaliação relativa ao trabalho desenvolvido durante o estágio (pelo orientador);

- b) Avaliação relativa a monografia (por todos os membros do júri);
 - c) Avaliação relativa à apresentação oral e a defesa (por todos os membros do júri).
2. A nota final corresponde à média aritmética atribuída de acordo com as alíneas a), b), e c) do ponto anterior numa escala de 0 a 20.
 3. Se a avaliação final for positiva, o Presidente do júri apresentará ao público o novo licenciado.
 4. Se a avaliação final for negativa, como resultado da fraca avaliação da sessão de defesa, o candidato ficará reprovado e o Presidente do júri deverá explicar, a ele e ao público, as razões desta decisão.
 5. No caso da avaliação negativa o candidato pode, se assim o desejar requerer uma outra sessão de defesa, procedendo-se então conforme o estatuto para a sessão de defesa.
 6. De todo o processo descrito nos números anteriores também se deverá lavrar a respectiva acta

CAPÍTULO XIII

COMPARTICIPAÇÃO FINANCEIRA DO REGIME PÓS-LABORAL

(Objectivo, Definição, Âmbito e Aplicação)

Artigo 139º

(Objectivo)

§. O presente regulamento tem por objectivo a regulamentação do regime de comparticipação financeira dos estudantes do curso pós-laboral, cobrados pelos serviços prestados ao Instituto Superior de Ciências de Educação do Huambo.

Artigo 140º

(Definição)

§. A comparticipação financeira é a importância paga mensalmente pelo estudante do curso pós-laboral, para frequência as aulas e realização de provas de avaliação contínua e dos exames de época normal no ISCED-Huambo.

Artigo 141º

(Âmbito e aplicação)

§. O presente regulamento aplica-se a todos os estudantes do regime pós-laboral do ISCED-Huambo.

Artigo 142º

(Sujeitos)

§. Estão obrigados a comparticipação financeira todos os estudantes matriculados e inscritos que frequentam e assistem aulas das disciplinas lecionadas nos diversos cursos de licenciatura ministrados no período pós-laboral do ISCED-Huambo.

Artigo 143º

(Comparticipação financeira)

1. A comparticipação financeira mensal dos estudantes do curso pós-laboral é estipulada em 15.000,00 AKZ.
2. O valor da comparticipação financeira previsto no ponto anterior poderá ser sujeito a alteração, quando as condições permitirem.
3. É permitido ao estudante do curso em regime pós-laboral a comparticipação financeira anual ou semestral.
4. O estudante que se matricular depois do início do ano académico, por motivos devidamente justificado, é obrigado a pagar os meses que antecedem.

Artigo 144º

(Procedimentos)

1. O pagamento da comparticipação é feita mensalmente nos primeiros dez (10) dias de cada mês.
2. No acto de inscrição ou de matrícula o estudante pagará os emolumentos decorrentes deste processo e a comparticipação correspondente aos dois primeiros meses.
3. Os estudantes do curso em regime pós-laboral estão sujeitos ao pagamento de todos os emolumentos da tabela geral aprovada pelo Decreto Presidencial nº 124/20, de 4 de Maio.
4. Não são aceitáveis quaisquer excepções.

Artigo 145º

(Vigência da matrícula)

1. Todo estudante admitido a frequentar as aulas noturnas do ISCED-Huambo, é obrigado a efectuar o pagamento da sua comparticipação dentro do prazo previsto no ponto 1 do artigo 6º.
2. O pagamento feito fora do prazo estabelecido, será agravado de acordo o ponto 1 do artigo 148º.
3. O não pagamento da comparticipação até dois meses, é passível de suspensão a frequência as aulas e consequentemente a reprovação por faltas.

CAPÍTULO XIV

FORMAS DE PAGAMENTO

Artigo 146º

(Formas de pagamento)

6. O estudante deve proceder ao pagamento da comparticipação financeira e os emolumentos diversos em conformidade com os preços constantes na tabela de emolumentos em vigor pelo Decreto Presidencial nº 124/20, de 4 de Maio.
7. O pagamento deve ser efectuado no Banco ou Multicaixa através da RUPE, justificando mediante comprovativo, o pagamento junto da secretaria do curso pós-laboral.
8. O pagamento da comparticipação financeira pode ser efectuado pelo estudante simultaneamente:
 - a) No acto da matrícula que ocorrerá uma vez;
 - b) No acto da inscrição que ocorre anualmente para as disciplinas anuais e ou semestralmente para as disciplinas semestrais.

Artigo 147º

(Descontos)

1. Beneficia de descontos o estudante que optar pelas formas de pagamento previstas no ponto 3 do artigo 8º do presente Regime nas seguintes condições:
 - a) Pagamento anual no acto da matrícula ou de inscrição 20%.
 - b) Pagamento semestral no acto de matrícula ou inscrição 10%.

Artigo 148º

(Reduções)

1. Beneficia de 50% no pagamento da comparticipação financeira os seguintes grupos populacionais:
 - a) Funcionários;
 - b) Filhos de antigos combatentes e veteranos da pátria;
 - c) Filhos de funcionários do ISCED-Huambo;
 - d) Cônjuges de funcionários do ISCED-Huambo;
 - e) Monitores.

3. Os beneficiários das condições previstas nas alíneas a), b), c) e d) do presente artigo, devem consoante os casos, fazer prova da sua situação.
4. A comparticipação financeira prevista neste Regime não abrange os funcionários do ISCED-Huambo.
5. A excepção da alínea a) os beneficiários nas alíneas b), c), d), e) no ponto 1 do presente artigo, estão sujeitos ao agravamento de mais 50% na propina mensal em cada ano lectivo que reprovar.
6. Os beneficiários do ponto 3 sujeito ao pagamento de 50% da propina mensal a partir do primeiro ano de reprovação e sucessivas agravações em 50% em cada ano de reprovação.

Artigo 149º

(Multas)

1. Os pagamentos feitos fora do prazo estabelecido serão agravados da seguinte maneira:
 - a) 1ª Semana de atraso – 10%
 - b) 2ª Semana de atraso – 20%
 - c) 3ª Semana de atraso – 50%
 - d) Superior a quatro semanas de atraso – 100%.

Artigo 150º

(Sanções)

§. O não cumprimento do estabelecido nas alíneas a), b), c), e d) do artigo anterior, implicará o não acesso a frequência as aulas, as provas de avaliação e a participação em todos os tipos de exames.

Artigo 151º

(Multas)

Suspensão temporária da inscrição

§. Para o efeito do presente regime, entende-se por suspensão temporária, a sanção aplicada ao estudantes devedor através de um despacho do Presidente que suspende a frequência as aulas, realização de provas de frequência e exames nas disciplinas lecionadas nos cursos

de licenciatura ministradas no ISCED-Huambo no período pós-laboral, bem como a emissão de qualquer documento a favor do estudante devedor, que atrasar o pagamento da mensalidade no limite previsto na alínea d) do artigo 11º do presente Regime.

Artigo 152º

(Efeitos da suspensão temporária)

§. A suspensão temporária prevista no presente Regime, não dá direito a restituição dos valores da comparticipação financeira paga, incluindo a semestral ou anual e não isenta o estudante ao pagamento subsequente até ao deferimento do seu requerimento.

Artigo 153º

(Levantamento da suspensão temporária)

§. O levantamento da suspensão temporária será efectuada mediante despacho do Presidente do ISCED-Huambo, acrescido com a multa de 50% do total do valor global em dívida.

Artigo 154º

(Fiscalização)

§. Compete a Coordenação do curso pós-laboral fiscalizar o cumprimento do presente Regime, sem prejuízo das competências atribuídas a outros órgãos de gestão do ISCED-Huambo.

Artigo 155º

(Reclamações)

1. O estudante do curso pós-laboral do ISCED-Huambo, quando considerar lesado os seus interesses podem reclamar mediante requerimento junto ao responsável competente, cabendo este último averiguar se de facto houve irregularidade e repor a situação.
2. A reclamação deve ser resolvida dentro do prazo previsto no número anterior, pode o estudante, recorrer a entidade hierarquicamente superior a que proferiu o acto, que deverá resolvê-la no prazo de 72 horas úteis.

Artigo 156º

(Vigência de matrícula)

§. Os funcionários que incorrem em faltas relativamente a aplicação do presente Regime, serão sancionados de acordo com o regime disciplinar do funcionário público em vigor.

CAPÍTULO XV

COMPARTICIPAÇÃO FINANCEIRA

(Objectivo, Definição, Âmbito e Aplicação)

Artigo 157º

(Objectivo)

§. O presente regulamento tem por objectivo a regulamentação do regime de comparticipação financeira dos estudantes, cobrados pelos serviços prestados ao Instituto Superior de Ciências de Educação do Huambo.

Artigo 158º

(Definição)

§. A comparticipação financeira é a importância paga mensalmente pelo estudante, para frequência as aulas e realização de provas de avaliação contínua e dos exames de época normal no ISCED-Huambo.

Artigo 159º

(Âmbito e aplicação)

§. O presente regulamento aplica-se a todos os estudantes do ISCED-Huambo.

Artigo 160º

(Sujeitos)

§. Estão obrigados a comparticipação financeira todos os estudantes matriculados e inscritos que frequentam e assistem aulas das disciplinas lecionadas nos diversos cursos de licenciatura ministrados pelo ISCED-Huambo.

Artigo 161º

(Comparticipação financeira)

1. A comparticipação financeira mensal dos estudantes do curso Regular é estipulada em 1.900,00 Kz.

2. . A comparticipação financeira mensal dos estudantes do curso Pós-laboral é estipulada em 15.000,00 Kz.

2. O valor da comparticipação financeira previsto nos pontos anteriores poderá ser sujeito a alteração, a depender do ministério de tutela.

3. É permitido ao estudante o pagamento da comparticipação financeira anual ou semestral.

4. O estudante que se matricular depois do início do ano académico, por motivos devidamente justificado, é obrigado a pagar os meses que antecedem.

Artigo 162º

(Procedimentos)

1. O pagamento da comparticipação é feito mensalmente nos primeiros dez (10) dias de cada mês.

2. No acto de inscrição ou de matrícula o estudante pagará os emolumentos decorrentes deste processo e a comparticipação correspondente aos dois primeiros meses.

3. Os estudantes do curso em regime regular estão sujeitos ao pagamento de todos os emolumentos da tabela geral aprovada pelo Decreto Presidencial nº 124/20, de 4 de Maio.

4. Não são aceitáveis quaisquer excepções.

Artigo 163º

(Vigência da matrícula)

1. Todo estudante admitido a frequentar as aulas no período regular do ISCED-Huambo, é obrigado a efectuar o pagamento da sua comparticipação dentro do prazo previsto.

2. O pagamento feito fora do prazo estabelecido, será agravado de acordo o ponto 1 do artigo 164º.

CAPÍTULO XVI

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 164º

(Entrada em vigor)

1. O Regime Académico do ISCED-Huambo é de aplicação integral obrigatória a partir do primeiro ano académico que se iniciar depois da sua publicação;
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o ISCED-Huambo deverá aplicar imediatamente as disposições que não contrariem nem causem inconveniente ao seu normal funcionamento.

Artigo 165º

(Dúvidas e omissões)

§. As dúvidas e omissões que resultarem da aplicação e interpretação do presente Regime, serão resolvidas pelo Presidente do ISCED-Huambo.

Huambo, aos 29 de Maio de 2023

O Conselho Pedagógico do ISCED-Huambo

ANEXOS

ANEXO 1

Estatuto Orgânico do Instituto Superior de Ciências de Educação do Huambo (Decreto
Presidencial n.º 303/21 de 15 de Dezembro)

ANEXO 2

Grelha de avaliação do Estágio Pedagógico

Nome do estagiário _____

Orientador _____

Escola _____

Sala onde decorreu o estágio _____

1. **Assiduidade**- O professor que observa o estágio deve ter em conta as seguintes qualidades: Presença regular no local onde se tem o compromisso de permanecer, cumprir com os horários previamente estabelecidos de forma contínua.
2. **Pontualidade** - A pontualidade pode definir a personalidade de uma pessoa, neste aspecto é tido em conta o cumprimento do horário merecendo destaque o estagiário que chega com alguma antecedência do horário estabelecido, as desculpas supérfluas como: chuva, telefone, transportes ou distâncias em relação ao local do estágio, não devem ser aceites ou então são tidos como factores para caracterizar a personalidade do estagiário.
3. **Interesse pela actividade que desenvolve** - Deve-se ter em conta a importância que o estagiário atribui ao trabalho que desenvolve na escola.
4. **Nível de conhecimento da disciplina em que faz o estágio** - É avaliado o conhecimento ou domínio de conteúdos sobre a disciplina em que se propõe, bem como a sua capacidade de interpretação deste conhecimento com o quotidiano.
5. **Nível de organização administrativa** - É fundamental observar a maneira como o estagiário desenvolve as suas actividades como se apresenta, como trata e conserva documentos.
6. **Criatividade** - É uma das qualidades essenciais da vida que deve ser observada. A criatividade é um subconjunto da inteligência, entendendo esta como conjunto de funções relacionais básicas ou elementares, o estagiário deve mostrar capacidade de criar alternativas aos meios de ensino que não se dispõem.
7. **Humildade** As franquezas bem como o reconhecimento das atitudes negativas, é algo que humilha, mas é uma virtude quando conseguimos reconhecer. No entanto, quando à fraqueza se une ao orgulho, o ensino pode chegar ao extremo patológico não se conformando com uma modesta justificação, mas incomoda-se com a

verdade, com os que lhe dizem a verdade, são estas qualidades que devem ser observadas aqui neste aspecto.

8. **Espírito de trabalho em equipa** - O estagiário deve saber qual é a sua agilidade no grupo, colaborar com ideias e sugestões eficazes e criativas. Saber ultrapassar as diferenças, e conciliá-las, aceitar a diversidade de características, experiências, capacidades de tratar as informações racionalmente, aceitar críticas.
9. **Interesse em participar em outras actividades**- O estagiário é também avaliado sobre a sua participação em outras actividades que concorrem para o processo docente educativo, como participação na organização de actividades extra escolares.
10. **Capacidade de auto superação**- O estagiário deve ter capacidade de voltar ao passado analisar os seus erros e reconhecer os acontecimentos perversos, não mais como causa do nosso sofrimento mas como factor ou instrumento de crescimento. Este aspecto avalia-se pelas habilidades que o estagiário demonstra, em não cometer erros da mesma natureza de forma sucessiva, demonstrando melhoria na abordagem da sua actividade quotidiana.
11. **Aulas ministradas, qualidade e quantidade** – O estagiário deve dar pelo menos 12 aulas durante o processo e mostrar competências científicas e metodológicas para dirigir o processo.

Assim em função destes aspectos a ter em conta na avaliação do estagiário, a classificação deve obedecer a tabela que se segue:

Aspectos a avaliação	A	B	C	D	E
Assiduidade					
Pontualidade					
Interesse pela actividade que desenvolve					
Nível de conhecimento da disciplina em que faz o estágio					
Nível de organização					
Criatividade					
Humildade					
Espírito de trabalho em equipa					
Interesse em participar em outras actividades					
Capacidade de auto superação					
TOTAL					

Determinação do resultado da avaliação do Estagiário:

Marcar com X nas observações dos indicadores nas proporções caracterizadas por A; B ; C ; D e E, sendo A=2 ; B=1,5 ; C=1; D=0,5 e E=0.

A classificação final do Estágio, obtém-se aplicando a fórmula:

$$CF = nA + nB + nC + nD + nE$$

O Estagiário tem a classificação de _____ Valores, resultado da realização do Estágio Pedagógico nesta Instituição de Ensino.

Huambo_____/_____/2023

O Professor responsável pela avaliação

ANEXO 3

Grelha de observação das aulas do Estágio Pedagógico

Nome do estagiário _____

Escola _____ Turma _____ Sala _____ Ciclo _____

Data ____ / ____ / ____ Período: _____ Classe _____

0-Item-Observação da Turma	Mau	Med.	<u>Suf.</u>	Bom	M.Bom
0.1 Saudações					
0.2-Definições dos Objectivos					
0.3-Relação Objectivo Conteúdo					
0.4-Relação Conteúdo-métodos					
0.5-Relação conteúdo-meios de ensino					
1-Item-Introdução					
1.1-Chamada					
1.2-Motivação					
1.3-Controlo da tarefa do dia anterior					
1.4-Orientação dos objectivos de aulas					
2-Item-Desenvolvimento da aula:					
2.1-Domínio do Conteúdo					
2.2-Linguagem (oral-escrita):					
2.3-Grau de participação dos alunos					
2.4-Prestação de atenção individualizada					

2.5-Controlo da Turma					
2.6-Aspectos Instrutivo e Educativos					
2.7-Gestão do tempo					
3-Item - Avaliação					
3.1-Realização de avaliação continua					
3-2Utilização dos instrumentos de avaliação planificados.					
4-Item-Metodologia Utilizados:					
4.1-Metodologia – Semi- Participativa					
4-2Metodologia – Participativa					
5-Item-Manusiamento do Material					
5.1-Utilização do quadro					
5.2-Utilização do apagador					
5.3-Orientação á Observação dos meios de ensino:					
5.4-Uso do manual do aluno					
6-Item-Conclusão da aula:					
6.1-Perguntas de Controlo					
6.2-Resumo da aula					
6.3-Orientação da Tarefa para Casa					
6.4-Cumprimentos dos Objectivos da aula					
7.-Item-Atitude do Docente:					

7.1-Valores Morais					
7.2-Tom de voz					
7.3-Relação Humanas com os alunos					
7.4-Criatividade					

Recomendações

Huambo____/____/2023

O observador

ANEXO 4

Taxas e emolumentos

Nº	Designação	Valor a cobrar em AKZ
	PROPINAS	
1	Propinas do período diurno ou regular	1.900,00
2	Propinas do período noturno ou pós-laboral	15.000,00
	EMOLUMENTOS	
3	Inscrição para prova de exame de acesso (por curso)	5.000,00
4	Matrícula e inscrição para o ano lectivo	4.000,00
5	Cartão de estudantes	2.000,00
6	Exame de recurso (por disciplina)	5.000,00
7	Inscrição semestral	3.000,00
8	Reinscrição por unidade curricular para melhoria de nota	1.500,00
9	2ª Via do cartão de estudante (por perda, extravio ou má conservação)	3.000,00
10	Anulação da matrícula e inscrição (por disciplina)	3.000,00
11	Revisão de provas (por disciplina) / exames, provas parcelares, exames de acesso, exames de recurso ou especial	5.000,00
12	Declaração sem notas	3.000,00
13	Declaração com notas discriminadas	5.000,00
14	Certificado de Licenciatura, Bacharelato, Mestrado e Doutoramento	12.000,00
15	Diploma de Licenciatura, Bacharelato, Mestrado e Doutoramento	20.000,00
16	Canudo oficial	10.000,00

17	Integração curricular	5.000,00
18	Programa para prosseguimento em outra Universidade	10.000,00
19	Mudança de curso, transferência e reingresso na mesma Unidade Orgânica	5.000,00
20	Mudança de curso, transferência e reingresso para outra Unidade Orgânica	10.000,00
21	Reinscrição para o Trabalho de Fim do Curso (a primeira inscrição não deve ser paga)	10.000,00
22	Acto de defesa do Trabalho de Fim do Curso	10.000,00
23	Historial (currículo) académico do estudante	10.000,00
24	Inscrição semestral fora dos prazos estabelecidos, por motivos não justificável	10.000,00
25	Exame especial ou de recuperação (por disciplina)	5.000,00
26	Pedido de urgência	+ 25% sobre o valor