



INSTITUTO SUPERIOR DE CIÊNCIAS DA EDUCAÇÃO DE CABINDA

ISCED - CABINDA

Visto
O Presidente do Conselho Geral

Prof. Mestre Daniel António Xilau
(Professor Auxiliar)

Regime Académico do Instituto Superior de Ciências da Educação de Cabinda ISCED - CABINDA

**Regime Académico do Instituto
Superior de Ciências da
Educação de Cabinda**

ÍNDICE

Pág.

1. INTRODUÇÃO	7
1.1 Caracterização da instituição	7
1.2. Direcção e estrutura do Instituto Superior de Ciências da Educação de Cabinda	8
1.3. Oferta formativa do ISCED-Cabinda	8
1.4. Regime Académico	9
2. CAPÍTULO I: MATRÍCULA, INSCRIÇÃO E RECONFIRMAÇÃO	9
2.1. Secção I: Matrícula	9
2.1.1 Artigo 1.º: Conceito	9
2.1.2 Artigo 2º: Vigência da matrícula	10
2.1.3 Artigo 3º: Matrícula simultânea	10
2.1.4 Secção II: Inscrição	10
2.1.5 Artigo 4º: Conceito	10
2.1.6 Secção III: Reconfirmação de matrícula	11
2.2.1 Artigo: Conceito	11
2.2.2 Artigo 6º: Condições para reconfirmação de matrícula	11
2.2.3 Artigo 7º: Local de realização	12
2.2.4 Secção IV: Inscrição nas Unidades Curriculares	12
2.2.5 Artigo 8º: Efeitos de frequências	12
2.2.6 Artigo 9º: Repetição de inscrição	12
2.3.1 Artigo 10º: Funcionamento e inscrição em Unidades Curriculares de opção, especialização e ramo	12
2.3.2 Secção V: Anulação de matrícula e/ou inscrição	13
2.3.3 Artigo 11º: Condições para a anulação de matrícula ou inscrição e interrupção temporária dos estudos	13
2.3.4: Artigo 12º: Consequências pela anulação de matrícula, inscrição ou interrupção temporária dos estudos	14
3. CAPÍTULO II: NORMAS GERAIS DE ENSINO E AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS	14
3.1 Secção V: Ensino-aprendizagem	14
3.1.1 Artigo 13º: Âmbito	14
3.1.2 Artigo 14º: Aulas	15
3.1.3 Artigo 15º: Conferências	15
3.1.4 Artigo 16º: Colóquios	15
3.1.5 Artigo 17º: Seminários	15
3.1.6 Artigo 18º: Visitas de estudo ou excursão	16
3.2.1 Artigo 19º: Projectos	16
3.2.2 Artigo 20º: Estágios	16
3.2.3 Artigo 21º: Sumários	16
3.2.4 Artigo 22º: Programação do calendário do ano académico	16
3.2.5 Secção VI: Frequência e assiduidade	17
3.2.6 Artigo 23º: Modalidades	17
3.3.1 Artigo 24º: Faltas	18
3.3.2 Artigo 25º: Pontualidade	18

3.3.3 Artigo 26º: Justificação de faltas	18
3.3.4 Artigo 27º: Competência para conferir a justificação de faltas	19
3.3.5 Artigo 28º: Motivos de justificação de faltas	19
3.3.6 Sub-Secção II	20
3.4.1 Artigo 29º: Regimes específicos	20
3.4.2 Secção I: Avaliação de conhecimentos	20
3.4.3 Artigo 30º: Modalidades de Avaliação	20
3.4.4 Artigo 31º: Tipos de provas	20
3.4.5 Secção II	21
3.4.6 Artigo 32º: Épocas de avaliação de conhecimento	21
3.5.1 Artigo 33º: Acesso e dispensa ao exame final	21
3.5.2 Artigo 34º: Procedimento do regime de avaliação	22
3.5.3 Artigo 35º: Comparência às provas	22
3.5.4 Artigo 36º: Material autorizado para as provas	22
3.5.5 Artigo 37º: Ausência da sala no decorrer da prova	23
3.5.6 Artigo 38º: Duração da prova	23
3.6.1 Artigo 39º: Cotação das provas	23
3.6.2 Artigo 40º: Correção das provas e afixação dos resultados	23
3.6.3 Artigo 41º: Número de chamadas à prova oral	24
3.6.4 Artigo 42º: Consulta e revisão de provas escritas e exame final	24
3.6.5 Artigo 43º: Júri de avaliação final	24
3.6.6 Artigo 44º: Presidência, competência do júri e do responsável da Unidade Curricular	25
3.7.1 Artigo 45º: Transição de ano e de ciclo	25
3.7.2 CAPÍTULO III: ESTATUTO E REGIME ESPECIAL	26
3.7.3 Artigo 46º: Classificação	26
3.7.4 Artigo 47º: Melhoria de notas	26
3.7.5 Artigo 48º: Cálculo da nota final de cada disciplina	27
3.7.6 Artigo 49º: Cálculo da nota final de curso	27
3.7.7 Artigo 50º: Regime de avaliação específica	28
4. CAPÍTULO IV: REGIMES DE PRESCRIÇÃO E DE PRECEDÊNCIA	28
4.1 Secção I: Regime de prescrição	28
4.1.2 Artigo 51º: Condições de prescrição	28
4.1.3 Artigo 52º: Aplicação de regime de prescrição	28
4.1.4 Artigo 53º: Anulação de matrículas ou inscrição	29
4.1.5 Secção II: Unidades Curriculares nucleares e regime de precedências	29
4.1.6 Artigo 54º: Unidades Curriculares nucleares e não nucleares	29
4.2.1 Artigo 55º: Precedências	29
5. CAPÍTULO V: REGIME DE TRANSFERÊNCIAS E MUDANÇA DE CURSO E RAMO (ESPECIALIDADE E OPÇÃO)	30
5.1 Artigo 56º: Definição	30

5.1.2 Artigo 57º: Decisão	30
6. CAPÍTULO VI: EQUIVALÊNCIA DE HABILITAÇÕES E INTEGRAÇÃO CURRICULAR	30
6.1 Secção I: Equivalência de habilitações adquiridas no estrangeiro e em estabelecimento de ensino superior nacional	30
6.1.2 Artigo 58º: Âmbito	30
6.1.3 Artigo 59º: Traduções	31
6.1.4 Artigo 60º: Competência para concessão de equivalência	31
6.1.5 Artigo 61º: Requerimento de pedido de equivalência	31
6.1.6 Artigo 62º: Documentos para a instrução do pedido	31
6.2.1 Artigo 63º: Recurso de decisão negativa	32
6.2.2 Artigo 64º: Aplicação de regras quanto à matrícula e inscrição aos estudantes que solicitam equivalência	32
6.2.3 Secção II: Integração curricular	32
6.2.4 Artigo 65º: Definição e competência para elaboração do estudo de integração curricular	32
6.2.5 Artigo 66º: Prazo-limite para requerer a integração curricular	32
6.2.6 Artigo 67º: Transição de registos	33
7. CAPÍTULO VII: DIREITOS E DEVERES DO CORPO DISCENTE E REGIME DISCIPLINAR	33
7.1 Secção I: Direitos e deveres dos estudantes	33
7.1.2 Artigo 68º: Direitos	34
7.1.3 Artigo 69º: Deveres	34
7.1.4 Secção II: Regime disciplinar	34
7.1.5 Artigo 70º: Procedimento disciplinar	34
7.1.6 Artigo 71º: Infracções	34
7.2.1 Artigo 72º: Sanções	35
7.2.2 Artigo 73º: Atenuantes	36
7.2.3 Artigo 74º: Agravantes	36
7.2.4 Artigo 75º: Critérios de graduação	36
7.2.5 Artigo 76º: Processo disciplinar	36
7.2.6 Artigo 77º: Competência disciplinar	38
7.3.1 Artigo 78º: Recurso	38
8. CAPÍTULO VIII: ESTATUTOS E REGIMES ESPECIAIS	38
8.1 Secção I: Estatuto do Estudante Dirigente	38
8.1.2 Artigo 79º: Definição	38
8.1.3 Artigo 80º: Direitos	38
8.1.4 Secção II: Regime Especial de Estudante-Atleta de Alta Competição	39
8.1.5 Artigo 81º: Definição	39
8.1.6 Artigo 82º: Direitos	39
8.2.1 Secção III: Estatuto do Estudante Militar e Paramilitar	39

8.2.2 Artigo 83º: Definição -----	39
8.2.3 Artigo 84º: Direitos -----	40
8.2.4 Secção IV: Estatuto Especial para a Mulher Grávida -----	40
8.2.5 Artigo 85º: Definição -----	40
8.2.6 Artigo 86º: Direitos -----	40
8.3.1 Estatuto de Pessoa com Deficiência -----	40
8.3.2 Artigo 87º: Definição -----	40
8.3.3 Artigo 88º: Direitos -----	41
8.3.4 CAPÍTULO IX: REQUERIMENTOS PARA EXAMES, PROPINAS E EMOLUMENTOS SECCÃO I REQUERIMENTOS -----	41
8.3.5 Artigo 89º: Procedimentos administrativos -----	41
8.3.6 Secção II: Taxas e emolumentos -----	41
8.4.1 Artigo 90º: Pagamento de propinas e emolumentos -----	41
9.CAPÍTULO X: DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS -----	42
9.1 Artigo 91º: Regulamentação -----	42
9.1.2 Artigo 92º: Entrada em vigor -----	42
9.1.3 Artigo 93º: Dúvidas e omissões -----	42

1. INTRODUÇÃO

1.1 Caracterização da instituição

O Instituto Superior de Ciências da Educação de Cabinda (ISCED – Cabinda) é uma pessoa colectiva de direito público com a natureza de Instituto Público, com a classificação de estabelecimento público, vocacionado para a formação de quadros de nível superior de diversos ramos do saber, da investigação e da prestação de serviços à comunidade, dotado de personalidade jurídica própria e goza de autonomia científica, pedagógica, cultural, disciplinar, administrativa, financeira e patrimonial nos termos da lei. Situa-se na cidade de Cabinda, no bairro Cabassango, na Estrada Nacional n.º 201 (Estrada de Cabassango a Subantando até Zenze-Lucula), concretamente por detrás do Instituto Politécnico de Administração e Gestão de Cabassango, vulgo IMEC. Trata-se de uma instituição de Ensino Superior, criada a partir do Decreto n.º 7/09 de 12 de Maio, que *estabelece a primeira reorganização da rede de instituições de ensino superior públicas, a criação de novas instituições de ensino superior e o redimensionamento da Universidade Agostinho Neto*.

Até à 2ª reorganização da rede de Instituições Públicas de Ensino Superior (IPES), introduzida pelo Decreto Presidencial n.º 285/2020, de 29 de Outubro, o ISCED – Cabinda funcionou como Unidade Orgânica da Universidade 11 de Novembro (UON).

Na sua orgânica actual, a instituição é gerida por um Presidente, eleito pelo Conselho Geral, aos 7 de Junho de 2022, e homologado nos termos do Despacho n.º 3918/22, de 17 de Agosto, e co-adjuvado por dois Vice-presidentes, sendo um para os Assuntos Académicos e outro para os Assuntos Científicos e Pós-graduação, para um mandato de 5 (cinco) anos.

Do ponto de vista das Unidades Orgânicas de Ensino e Investigação Científica e Desenvolvimento, o ISCED-CABINDA contempla três (3) Departamentos de Ensino e Investigação Científica e um Centro de Investigação Científica e Desenvolvimento. Quanto aos Departamentos de Ensino e Investigação Científica, estes são serviços executivos permanentes, vocacionados ao ensino, à investigação científica e à extensão universitária. Relativamente ao Centro de Investigação Científica e Desenvolvimento, é visto como Unidade Orgânica que se dedica à investigação científica associada à formação de pós-graduação nas diferentes áreas do saber, visando o desenvolvimento científico socialmente comprometido com os profissionais de ensino e educação. São Departamentos de Ensino e Investigação Científica do ISCED-Cabinda os seguintes: i) Departamento de Ensino Pré-Escolar e Ensino Primário; ii) Departamento de Letras e Ciências Sociais e; iii) Departamento de Ciências da Natureza Ciências Exactas.

1.2 Direcção e estrutura do Instituto Superior de Ciências da Educação de Cabinda

Coabitam no Instituto Superior de Ciências da Educação de Cabinda o órgão singular de gestão (Presidente), órgãos auxiliares do órgão singular de gestão (Vice-presidente para os Assuntos Académicos e Vice-presidente para os Assuntos Científicos e Pós-graduação); órgãos colegiais (Conselho Geral, Conselho de Direcção, Conselho Científico e Conselho Pedagógico); Serviços Executivos (Departamento de Assuntos Académicos e Departamento de Investigação Científica, Inovação, Empreendedorismo e Pós-graduação) e Serviços de Apoio Agrupados (Departamento de Apoio à Presidência, Secretaria-Geral, Departamento de Recursos Humanos e Acção Social, Departamento Jurídico e de Intercâmbio, Departamento de Gestão da Qualidade, Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação e Biblioteca Central).

1.3 Oferta formativa do ISCED-Cabinda

Até à entrada em vigor do Decreto Presidencial nº 30/22, de 28 de Janeiro, o ISCED – Cabinda contemplava na sua oferta formativa uma grelha curricular de 7 (sete) cursos de graduação: Ensino de Biologia, Ensino de História, Ensino de Língua Portuguesa, Ensino de Língua Inglesa, Ensino de Matemática, Ensino de Psicologia e Pedagogia – Ensino Primário, aprovados pelo Decreto Presidencial nº 590/17, de 5 de Outubro, e 2 (dois) cursos de pós-graduação: Mestrado em Ensino da Matemática e Mestrado em Metodologias de Ensino, ambos aprovados, respectivamente, pelos Decretos Executivos nºs 427/17, de 20 de Setembro, e 468/17, de 2 de Outubro.

A entrada em vigor do Decreto Presidencial nº 30/22, de 28 de Janeiro, introduziu alterações a nível da oferta formativa do ISCED – Cabinda. Uma das alterações prende-se com a redução do número de Departamentos de Ensino e Investigação Científica, passando de 7 (sete) para 4 (quatro), com a novidade de inclusão do Centro de Investigação Científica e Desenvolvimento que, no caso dos Institutos Superiores, os referidos departamentos equivalem a Unidades Orgânicas.

Nesta perspectiva, na actual grelha de formação a Instituição ministra nos seus três departamentos de Ensino e Investigação Científica os seguintes cursos: i) **Departamento de Ciências da Natureza e Ciências Exactas**: ministra os cursos de licenciatura em Ensino da Biologia e Ensino da Matemática; ii) **Departamento de Letras e Ciências Sociais**: ministra os cursos de Licenciatura em Ensino da Língua Portuguesa, Ensino da Língua Inglesa e Ensino da História e ; iii) **Departamento de Ensino Pré-Escolar e Ensino Primário**: ministra os cursos de Educação de Infância e Ensino Primário.

Além dos cursos de licenciatura, a instituição lecciona dois cursos de pós-graduação, nomeadamente a 2ª edição do Mestrado em Ensino da Matemática, aprovado pelo supracitado Decreto Executivo nº 427/17, de 20 de Setembro, e o Mestrado em Metodologia de Ensino de Línguas, nas especialidades de Língua Portuguesa no Ensino Secundário, criado pelo Decreto Executivo nº 55/22, de 23 de Novembro, no âmbito do Programa Nacional de Formação e Gestão do Pessoal Docente (PNFGPD), aprovado pelo Decreto Presidencial nº 205/18, de 3 de Setembro.

1.4 Regime Académico

Convindo a definir, normalizar e, em certa medida, uniformizar os princípios e procedimentos relacionados com o processo de ensino-aprendizagem no ISCED-CABINDA, por forma a dotar os serviços académicos, os professores e os estudantes de um instrumento orientador de toda a actividade académica, foram realizadas sessões de trabalhos sobre a criação do Regime Académico. Com base nos referidos trabalhos, em que estiveram envolvidos docentes e representantes dos estudantes de todos os DEIC, foram operadas alterações específicas às Normas Gerais de Ensino e Avaliação de Conhecimentos, das quais resultam a presente versão definitiva.

CAPÍTULO I

MATRÍCULA, INSCRIÇÃO E RECONFIRMAÇÃO

Secção I

Matrícula

Artigo 1.º

(Conceito)

1. Para efeitos do presente Regime Académico, a Matrícula é o acto pelo qual o estudante confirma o acesso ao ISCED – Cabinda, após o cumprimento de certas formalidades prévias e com êxito por parte do candidato.
2. O candidato aprovado e matriculado passa a estudante efectivo do ISCED - Cabinda após a atribuição do respectivo número universitário pelos Serviços Académicos.
3. Podem efectuar a sua matrícula no ISCED - Cabinda os estudantes que se candidataram e foram admitidos pelas seguintes vias:
 - a) Regime geral de acesso aos cursos do ISCED – Cabinda (termos do Regulamento Geral de Acesso), estudantes com o Ensino Secundário concluído ou com habilitação legalmente equivalente.
 - b) Regime de reingresso, mudança de curso ou transferência: quanto ao primeiro regime, é constituído por estudantes que desistiram e pretendem retornar a

qualidade de estudante efectivo no ISCED-Cabinda, nos termos do estabelecido no n.º 2 do artigo 47.º do presente Regime Académico, com as devidas adaptações, ou por estudantes que pretendem frequentar um curso distinto de licenciatura por si concluído ou não concluído na respectiva instituição; em relação ao segundo regime, é composto por estudantes que pretendem dar continuidade à formação de licenciatura num curso distinto e afim do qual ingressou; relativamente ao terceiro regime, é formado por estudantes que tenham iniciado a licenciatura num dos cursos de especialidade ministrados numa outra instituição e pretendem dar sequência da mesma área no ISCED-Cabinda.

Artigo 2.º

(Vigência da matrícula)

1. As matrículas efectuadas por todos estudantes do ISCED-Cabinda têm a validade somente no respectivo ano académico em que é feita.

Artigo 3.º

(Matrícula simultânea)

1. É proibida a matrícula no mesmo ano académico em dois (2) cursos superiores de licenciatura ministrados no ISCED - Cabinda.
2. A violação do disposto no número anterior determina a anulação de matrícula do estudante em causa num dos cursos e consequentemente a perda da vaga.
3. A situação antes referida não implica de modo nenhum a restituição do valor por parte do ISCED-Cabinda ao estudante.

Secção II

Inscrição

Artigo 4.º

(Conceito)

1. Para efeitos do presente Regime Académico, preceitua-se a Inscrição como um acto académico através do qual se confere ao candidato a possibilidade de realizar as provas de acesso ao ISCED-Cabinda.
2. A Inscrição no ISCED - Cabinda é intransmissível e faz-se uma só vez no prazo estabelecido, salvo se o candidato quiser inscrever-se no mesmo curso de especialidade e num período diverso ou numa outra especialidade.

SECÇÃO III

Reconfirmação da matrícula

Artigo 5.º

(Conceito)

1. A Reconfirmação da Matrícula é, nos termos do presente Regime Académico, o acto que permite ao estudante dar continuidade dos seus estudos no ISCED-Cabinda.
2. A reconfirmação faz-se semestral ou anualmente.

Artigo 6.º

(Condições para reconfirmação da matrícula)

1. Os estudantes cuja reconfirmação de matrícula no segundo semestre 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 da ficha de reconfirmação da matrícula devidamente preenchida.
2. A reconfirmação de matrículas fora dos prazos estabelecidos nos números anteriores poderá ser solicitado no período de um (1) mês após o fecho da época normal, ao gestor singular da instituição.
3. Não estão abrangidos no número anterior os estudantes que se encontram ao abrigo de regimes especiais previstos nos diplomas legais, nomeadamente militares e para-militares, atletas de alta competição, mulheres grávidas e dirigentes estudantis, desde que apresentem documentos probatórios.
4. A matrícula e reconfirmação só podem ser efectuadas pelo próprio, ou por seu procurador bastante, sendo que os erros ou omissões cometidos no preenchimento da ficha de inscrição são de sua exclusiva responsabilidade.
5. Os documentos necessários para a matrícula são os seguintes:
 - a) Ficha de matrícula, devidamente preenchida;
 - b) Bilhete de identidade para cidadão nacional e passaporte com visto válido para o efeito (para estrangeiros);
 - c) Fotocópia do certificado de habilitações literárias com notas discriminadas, acompanhada do original para certificação; para os candidatos que tenham estudado no exterior do país, devem apresentar o respectivo documento devidamente visado e reconhecido pelos órgãos competentes.
 - d) Declaração da entidade patronal (para estudantes-trabalhadores);
 - e) 4 Fotografias tipo passe no acto da matrícula e uma (1) na reconfirmação.
 - f) Comprovante do pagamento bancário.

Artigo 7.º

(Local de realização)

As matrículas, inscrições e reconfirmações são efectuadas nos Departamentos de Ensino e Investigação Científica (DEIC), sob a coordenação do Departamento dos Assuntos Académicos (DAAC), nos períodos estipulados para o efeito no calendário académico.

SECÇÃO IV

Inscrição nas Unidades Curriculares

Artigo 8.º

(Efeitos e frequências)

1. Nenhum estudante pode, a qualquer título, frequentar ou ser avaliado em Unidades Curriculares de um curso superior, sem se encontrar regularmente matriculado e inscrito.
2. Os Serviços Académicos do ISCED-Cabinda afixarão a lista dos estudantes inscritos, até 24 horas antes do início do período lectivo.

Artigo 9.º

(Repetição da inscrição)

Não é permitida a repetição de inscrição em Unidades Curriculares em que o estudante tenha já obtida a aprovação.

Artigo 10.º

(Funcionamento e inscrição em Unidades Curriculares de opção, especializações e ramos)

1. Os cursos de Licenciatura no ISCED-Cabinda têm a duração de quatro (4) anos, e são formados por um ciclo básico (primeiro e segundo anos) e um ciclo especializado (terceiro e quarto anos).
2. Findo o período previsto no número um (1), o estudante dispõe de um (1) ano adicional para a apresentação e defesa do Trabalho do Fim de Curso (TFC) ou Relatório de Estágio Profissional (REP).
3. Nas situações em que se verifique a inobservância do estabelecido no número dois (2), considerar-se-á jubilado, implicando a cessação integral do vínculo com a Instituição, salvo por razões objectivas e com devida anuência do órgão singular de gestão, mediante despacho próprio;
4. Só podem inscrever-se no ciclo especializado os estudantes que tenham concluído o ciclo básico sem Unidade Curricular em atraso.

5. Os estudantes que têm no seu plano de estudos a realização obrigatória de estágios devem efectuar a sua pré-inscrição no período de inscrições.

6. 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 pelos respectivos departamentos.

SECÇÃO V

Anulação de matrícula e/ou de inscrição

Artigo 11.º

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

1. A anulação da matrícula e interrupção temporária dos estudos de qualquer estudante pode verificar-se nas seguintes condições:

- a) Quando solicitada pelo próprio estudante com o devido justificativo e mediante pagamento de uma taxa previamente estabelecida;
- b) Feita 1 (uma) única vez num dos ciclos, apenas a partir do 2.º ano, salvo casos excepcionais devidamente justificados;
- c) Sempre que seja determinada na sequência de processo disciplinar;
- d) Quando se verifique que foram prestadas falsas declarações.

2. A anulação da matrícula é concretizada mediante despacho do titular do Órgão Singular de Gestão.

3. A anulação da inscrição de qualquer estudante pode verificar-se nas seguintes condições:

- a) Se o estudante apresentar desistência de inscrição por anulação da matrícula ou o pedido da desistência de uma ou algumas unidades curriculares, no intervalo semestral;
- b) Se o estudante não tiver preenchido correctamente a sua ficha de matrícula, quer por omitir algum elemento, quer por indicar outros que não correspondam aos constantes dos documentos arquivados no seu processo;
- c) Sempre que o não cumprimento das normas em vigor no ISCED-Cabinda for participado por qualquer entidade que tenha tido conhecimento da situação ou verificado pelos Serviços Académicos;
- d) Quando se verifique que foram prestadas falsas declarações;
- e) Sempre que seja determinada a suspensão na sequência do processo disciplinar.

4. Os efeitos da anulação da matrícula referem-se ao ano em que a solicitação é feita, devendo o estudante matricular-se, necessariamente, no ano a seguir;
5. Caso o estudante não cumpra os pressupostos do número 4, perde o vínculo com a instituição.

Artigo 12.º

(Consequências pela 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 à altura da interrupção da frequência já tivesse sido aprovado em pelo menos duas unidades curriculares da especialidade e cuja anulação tenha sido autorizada pelo titular do órgão singular de gestão.
- 3) Perde o estatuto de estudante, todo aquele que tenha desistido em determinado ano académico.

CAPÍTULO II

NORMAS GERAIS DE ENSINO E AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS

SECÇÃO V

Ensino-aprendizagem

Artigo 13.º

(Âmbito)

1. As diferentes Unidades Curriculares são leccionadas de acordo com os planos curriculares e conteúdos programáticos definidos e coordenados pelas respectivas Unidades Orgânicas de Ensino e Investigação Científica.
2. No início de cada ano ou semestre académico, são divulgados e distribuídos aos estudantes, resumos sucintos dos diferentes programas das Unidades Curriculares em funcionamento.
3. Os Departamentos devem possuir, por cada uma das Unidades Curriculares da sua responsabilidade, um dossiê onde fique arquivada toda a informação sobre a mesma, nomeadamente: o programa, mapas de programação, cópias dos enunciados de provas de avaliação, apontamentos ou notas da matéria leccionada 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 presenciais, semi-presenciais e à distancia, com recurso a novas tecnologias de informação e comunicação (TICs), (conferências, colóquios, seminários, estágio, e estudos livres), ou por outros processos que os regentes responsáveis por cada unidade curricular julguem convenientes.

Artigo 14.º

(Aulas)

1. Em cada unidade curricular são leccionadas aulas teóricas e práticas, consistindo as práticas na elaboração 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 de factos, conceitos e princípios, com uma duração de 50 minutos/aula, a fixar conforme a especialidade de cada estabelecimento, curso e unidade curricular.
3. As aulas teórico-práticas têm por fim propiciar aos estudantes a aprendizagem dos métodos, processos e técnicas de aplicação da compreensão dos factos, conceitos e princípios construídos nas aulas teóricas.
4. As práticas de laboratório, de campo e estágios destinam-se a demonstração prática das teorias e a desenvolver habilidades no manuseio dos diversos materiais, instrumentos e técnicas.

Artigo 15.º

(Conferências)

As conferências têm em vista a análise por especialistas de temas referentes a uma determinada área do saber.

Artigo 16.º

(Colóquios)

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

Artigo 17.º

(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 18.º

(Visitas de estudo ou excursão)

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 estudos implicam, para alcançar os fins a 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 19.º

(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 à metodologia utilizada, com apoio de, pelo menos, um docente.

Artigo 20.º

(Estágios)

1. Os estágios têm por fim fomentar, nos estudantes, qualidades de criatividade, inovação de investigação científica ou pedagógica, assim como os capacitar para a aplicação de conhecimentos adquiridos à resolução de problemas concretos e desenvolvimento, com vista à sua formação académica e profissional.
2. Os estágios são de carácter obrigatório e têm por fim fomentar nos estudantes qualidades de criatividade, inovação do ensino e da investigação científica.

Artigo 21.º

(Sumários)

É da responsabilidade do docente entregar ao Departamento de Ensino e Investigação científica a programação semestral das aulas.

Artigo 22.º

(Programação do calendário do ano académico)

1. No início de cada ano académico, o ISCED-Cabinda deve publicar a sua programação anual, que deve incluir:
 - a) As datas de início e fim do ano académico e o calendário das actividades extra-curriculares.

- b) As férias lectivas e as pausas académicas;
 - c) Os períodos de matrículas e reconfirmação;
 - d) Os períodos da realização de provas de frequência;
 - e) O início e o fim das épocas dos exames.
2. A programação referida no número anterior é de cumprimento obrigatório por parte de todos os intervenientes da instituição.
 3. Antes do início do ano académico será publicado o horário das aulas teóricas e práticas de cada unidade curricular.

SECÇÃO VI

Frequência e Assiduidade

Artigo 23.º

(Modalidades)

1. A frequência às aulas e aos demais trabalhos pedagógicos das Unidades Orgânicas, em que os estudantes se encontram vinculados, fica dependente do regime em que optarem.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, o presente Regime Académico prevê dois regimes: regime ordinário e regime voluntário.
3. Enquadram-se no regime ordinário os estudantes que devem assistir às aulas regularmente e participar nas demais actividades académicas definidas como obrigatórias nos planos de estudos e Regimes, durante todo o tempo em que as mesmas se realizem.
4. Enquadram-se no regime voluntário os estudantes que não têm a obrigação de comparecerem às aulas com regularidade e às demais actividades académicas definidas como obrigatórias nos planos de estudos e Regimes, durante todo o tempo em que as mesmas se realizem.
5. O estatuto de estudante-voluntário adquire-se mediante solicitação dirigida à Vice-Presidência para os Assuntos Académicos, até 30 dias desde o início do ano académico, acompanhada de documento probatório da entidade empregadora e do recibo de pagamento, nos termos do Regulamento Interno de Emolumentos e Taxas em vigor.
6. O documento que lhe confere o estatuto de estudante-voluntário deve ser entregue a todos os docentes que ministram aulas no ano académico mencionado pelo próprio estudante.
7. Tanto os estudantes ordinários, quanto voluntários, devem, por obrigatoriedade, participar nas provas parcelares, nos exames, nas práticas/estágios e trabalhos de investigação.

Artigo 24.º

(Faltas)

1. Perde a frequência numa Unidade Curricular, o estudante que em qualquer disciplina perfizer um total de faltas injustificadas igual ou superior a 30% de aulas teóricas, efectivamente realizadas no decurso de um semestre académico.
2. Perde a frequência numa Unidade Curricular o estudante que em actividade pedagógica de carácter prático ou teórico-prático perfizer um total de faltas injustificadas igual ou superior a 10% do domínio de aulas efectivamente realizadas no decurso de um semestre académico.
3. Independentemente da justificação das faltas o estudante é obrigado a frequentar um número mínimo de aulas a definir por cada Departamento, 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 25.º

(Pontualidade)

1. Os estudantes deverão comparecer às aulas e a outras actividades pedagógicas à hora marcada para o seu início,
2. Não é permitido o atraso às aulas, podendo ser concedida uma tolerância de 15 minutos para o primeiro tempo, porém os estudantes atrasados terão acesso à aula do segundo tempo, após o intervalo.
3. Serão marcadas faltas aos estudantes que chegarem atrasados às aulas e a outras actividades pedagógicas obrigatórias, fora dos limites de tolerância fixados.

Artigo 26.º

(Justificação de faltas)

1. O docente remete ao DEIC o controlo de presenças dos estudantes referente à aula do dia, até 24 horas, para efeito de inserção no SIGA.
2. Os estudantes adquirem a ficha de justificação de faltas na Secretaria-geral, mediante o pagamento da taxa prevista.
3. A ficha, devidamente preenchida com elementos probatórios, é remetida ao DEIC para o parecer do Chefe do DEIC, antes da sua remissão ao DAAC para respectiva validação no SIGA.
4. A ficha de justificação de faltas recai sobre as ausências que se veriquem num único dia de aulas.

5. Os estudantes devem justificar as faltas num período não superior a 72 horas úteis, exibindo, para tal cumprimento, o recibo de pagamento, nos termos do Regulamento Interno de Emolumentos e Taxas em vigor, sob pena de se adicionar 5% da taxa estipulada para cada ficha de justificação de faltas.

Artigo 27.º

(Competências para conferir a justificação de faltas)

1. Compete, em primeira instância, ao docente da Unidade Curricular o controlo de faltas dos estudantes.
2. Compete ao Chefe do DEIC, ou a quem este delegar, conferir a justificação de faltas e emitir o respectivo parecer, permitindo, deste modo, que os estudantes implicados possam aceder às avaliações ou conhecer dos resultados das avaliações.
3. Nos casos de excesso de faltas previstas no número 4 do artigo 24.º, compete ao Titular do DEIC, mediante auscultação prévia dos órgãos auxiliares, a respectiva decisão.

Artigo 28.º

(Motivos de justificação de faltas)

1. Constituem motivos de justificação de faltas respeitantes às aulas e outras actividades pedagógicas obrigatórias, os seguintes:
 - a) Doença comprovada por documento médico ou casos devidamente comprovados previstos no Direito Consuetudinário;
 - b) Impedimento por razões previstas no Regime Especial de Estudante;
 - c) Morte de parente próximo, desde que apresente um certificado de óbito (descendentes, ascendentes, cônjuges, colateral até ao terceiro grau, afins na linha recta e aqueles que compõem o agregado familiar).
2. Constituem motivos atendíveis de justificação de faltas quaisquer outras circunstâncias não referidas no número anterior, independentes da vontade do estudante, cuja justificação tenha sido apresentada e aceite pelo Órgão Singular de Gestão, ou por quem este delegar competência.

SUB-SECÇÃO II

Artigo 29.º

(Regimes específicos)

1. As Unidades Orgânicas de Ensino e Investigação Científica, podem, em caso da justificada necessidade e mediante deliberação do Conselho Pedagógico, adoptar regimes específicos de frequência e assiduidade.

SECÇÃO I

Avaliação de Conhecimentos

Artigo 30.º

(Modalidades de Avaliação)

1. A avaliação de conhecimentos é feita através das avaliações contínuas e de exames finais em cada unidade curricular.
2. As avaliações contínuas são as que o docente realiza ao estudante durante o ano ou semestre académico, em aulas práticas, provas obrigatórias ou facultativas, exposições, trabalhos escritos, práticas de laboratório, trabalhos de campo e outros, de acordo com a especificidade de cada unidade curricular.
3. É obrigatória a realização de provas parcelares (avaliações contínuas) para cada unidade curricular, num mínimo de três (3) provas para as unidades curriculares anuais e de duas (2) para as unidades curriculares semestrais, sem prejuízo para a especificidade a aplicar em casos devidamente justificados.
4. Os estudantes devem conhecer a sua média das avaliações contínuas pelo menos uma (1) semana antes da realização dos exames finais.
5. Salvo casos excepcionais aprovados pelo órgão singular de gestão, ou a quem este delegar competências, não se admite a realização de provas parcelares durante e depois do período dos exames.

Artigo 31.º

(Tipos de provas)

1. As provas referidas no nº 1 do artigo anterior podem ser escritas, orais e/ou práticas.
2. Os docentes determinarão o tipo de provas para cada unidade curricular.
3. No caso de provas orais, a área académica, sob proposta do DEIC, constituirá um corpo de jurado para a sua aplicação.

Secção II

Artigo 32.º

(Épocas de avaliação de conhecimento)

1. As provas de exames finais realizam-se em três (3) épocas, a saber:
 - a) Época normal;
 - b) Época de recurso e melhoramento de notas;
 - c) Época de exames especiais.
2. Na época normal os estudantes devem prestar provas, por cada unidade curricular, em que se encontrem inscritos, excepto em casos de dispensas;
3. Têm direito a época de recurso os estudantes que tenham obtido nota inferior a dez (10) valores na média final do exame de época normal, bem como os que se encontrem ausentes na referida época.
4. Têm direito a época de melhoramento de notas os estudantes que tenham obtido nota positiva igual ou superior a dez (10) valores na média final do exame de época normal do semestre ou ano vigente.
5. Têm direito ao exame especial os estudantes do ciclo básico e do ciclo de especialidade (finalistas) que reprovem numa única unidade curricular e os abrangidos no Estatuto e Regime especial.
6. Para os casos do número anterior, não haverá outros recursos no mesmo semestre ou ano académico.

Artigo 33.º

(Acesso e dispensa ao exame final)

1. O estudante tem acesso ao exame final, sem exigência de uma média mínima no geral, salvo para as Unidades Curriculares em que haja prática de laboratório.
2. Cabe aos Departamentos de Ensino e Investigação Científica, afixarem na vitrina o conjunto das disciplinas em que se faz tal exigência.
3. O estudante que obtiver em média aritmética de avaliação contínua uma (1) nota positiva igual ou superior a 14 valores nas cadeiras não nucleares fica aprovado na respectiva Unidade Curricular, com dispensa ao exame final, desde que não tenha nenhum resultado negativo nas provas prestadas no âmbito da avaliação contínua.
4. Para efeitos de cumprimento do número anterior, os Departamentos de Ensino e Investigação Científica devem indicar, antes do início de cada semestre/ ano académico, as Unidades Curriculares em que não se dispensa.

5. O estudante com nota de exame final teórico ou teórico-prático, positiva igual ou superior a 16 valores.
6. A nota exigida para aprovação em todas as unidades curriculares deve ser igual ou superior a dez (10) valores.

Artigo 34.º

(Procedimento do regime de avaliação)

1. O calendário a cumprir para as provas de exames finais e para as provas de avaliações contínuas é o que fica aprovado pelo Conselho Pedagógico e afixado no início de cada semestre.
2. A data do início das provas orais em cada Unidade Curricular deve ser tornada pública com antecedência mínima de um (1) dia, não podendo estas provas, inscritas no calendário do mesmo semestre, ter coincidência de datas.
3. A lista dos nomes dos estudantes que devem fazer prova oral num determinado dia deve ser afixada com pelo menos 24 horas de antecedência.
4. Até à véspera da realização das provas de exames finais ou de frequência, o DAAC, sob orientação do responsável pelo Departamento ou do responsável do curso, deverá afixar indicações sobre a hora e as salas onde decorrerão as provas.

Artigo 35.º

(Comparência às provas)

1. As provas de avaliação escritas, orais ou práticas 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 36.º

(Material autorizado para as provas)

1. Para a realização das provas de avaliação tanto de frequências como de exames finais só é permitida aos estudantes a utilização de impressos normalizados, bem como de folhas de rascunho e material de consulta previamente autorizado pelo docente responsável da Unidade Curricular.
2. O recurso pelos estudantes a quaisquer elementos cuja utilização não tenha sido autorizado pelo docente responsável pela Unidade Curricular constitui fraude e envolve o implicado em sanções disciplinares estabelecidas pelo presente Regime Académico.

3. A aquisição das folhas de prova é feita na Secretaria-geral, mediante apresentação prévia de um talão de depósito correspondente a um número de folhas de prova nunca inferior a dez (10).
4. A taxa para obtenção da folha de provas está definida nos termos do Regulamento Interno de Emolumentos e Taxas em vigor no ISCED-Cabinda.

Artigo 37.º

(Ausência da sala no decorrer da prova)

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

Artigo 38.º

(Duração da prova)

1. Nenhuma das provas de avaliação deverá ter uma duração superior a duas (2) horas;
2. As avaliações teórico-práticas e práticas que, pela sua natureza, exijam uma duração superior ao tempo estabelecido no número anterior, deverão ser divididas em módulos com intervalo de trinta (30) minutos.

Artigo 39.º

(Cotação das provas)

Cada prova tem uma cotação de zero (0) a vinte (20) valores, devendo estar inscrita no enunciado a cotação atribuída a cada questão.

Artigo 40.º

(Correcção das provas e afixação dos resultados)

1. A correcção das provas escritas ou teórico-práticas deve ser imediatamente feita de modo que os seus resultados sejam afixados até ao 7º dia a contar da data da realização das mesmas.
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 nas provas parcelares.
3. A afixação dos resultados da prova oral é feita obrigatoriamente no mesmo dia da sua realização.

Artigo 41.º

(Número de chamada à prova oral)

1. As provas orais contarão de uma só chamada, podendo os estudantes que faltarem no dia que lhe foi afixado, 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 Departamento onde é leccionada a disciplina em causa, o justificativo de falta, cabendo a este, após parecer favorável do responsável pela disciplina, decidir sobre a justificação e ainda sobre a data da prova oral dentro do período estabelecido.

Artigo 42.º

(Consulta e revisão de provas escritas e exame final)

1. As provas parcelares deverão ser corrigidas e entregues aos estudantes no prazo de oito (8) dias a contar da data da sua realização.
2. Após a correcção da prova de exame, o docente deverá ter disponibilidade para permitir aos estudantes que assim o desejarem a consulta da sua prova.
3. Caso o estudante não considere justa a sua nota da prova teórica ou teórico-prática do exame final, pode, mediante requerimento dirigido ao titular do órgão singular de gestão do ISCED - Cabinda, no prazo de 48 horas a partir da data da respectiva publicação, pedir uma revisão de prova.
4. O titular do Órgão Singular de Gestão há-de proferir o despacho ao Gabinete de Vice-Presidente para os Assuntos Académicos do ISCED – Cabinda, a quem caberá a tramitação com o respectivo Departamento no prazo de 48 horas. Na sequência, este indicará um júri para proceder à revisão e publicação dos novos resultados dentro de 72 horas.
5. Os resultados de revisão da prova serão dados como definitivos.

Artigo 43.º

(Júri de avaliação final)

1. A atribuição de classificação nas provas de avaliação final de conhecimentos pode ser da competência de um Júri ou não, tendo em conta a especificidade de cada disciplina.
2. A composição do júri de cada disciplina deverá ser fixada em conselho pedagógico de cada Departamento no início de cada semestre e entregue ao conselho pedagógico do ISCED-Cabinda.

3. Nas provas orais deverão estar presentes todos os elementos que integram o júri ou, na impossibilidade destes, outros elementos indicados pelo Chefe do respectivo Departamento.

Artigo 44.º

(Presidência, competência do júri e do responsável da Unidade Curricular)

1. A supervisão das provas de avaliação final de conhecimentos, cabe ao júri presidido por um docente escalado pelo Departamento, coadjuvado pelo responsável da Unidade Curricular.
2. Ao júri compete entre outras obrigações:
 - a) Identificar os estudantes.
 - b) Registrar a nota final de cada estudante no livro de termos após preenchimento das pautas fornecidas para o efeito e assiná-los.
3. O responsável da Unidade Curricular tem ainda a obrigação de fazer a entrega das pautas e livros de termos devidamente preenchidos ao Chefe de DEIC a que pertence;
4. Para efeitos do número anterior, o Chefe de DEIC deve receber do Presidente de júri antes do início dos exames finais:
 - a) Os livros de termos de todas as Unidades Curriculares desse grupo de estudantes;
 - b) As pautas dos referidos estudantes que o DAAC deverá aprontar duas (2) 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 termos só podem ser preenchidos e assinados dentro do respectivo DEIC.

Artigo 45.º

(Transição de ano e de ciclo)

1. Transita de ano o estudante que estiver abrangido nas seguintes condições:
 - a) Que tenha sido aprovado em todas as Unidades Curriculares em que estiver inscrito;
 - b) Que tenha tido até duas (2) Unidades Curriculares anuais em atraso;
 - c) Que tenha tido até três (3) Unidades Curriculares semestrais;
 - d) Que tenha uma (1) Unidade Curricular anual e uma (1) semestral.
2. As Unidades Curriculares em atraso referidas nas alíneas b), c) e d) não podem ser nucleares ou de precedência.
3. Nos cursos constituídos por ciclo básico e de especialidade, não é permitida a transição do ciclo básico para o de especialidade com Unidade(s) Curricular(es) em atraso, excepto

alguns casos devidamente identificados pelas Unidades Orgânicas (cfr. Cap. VIII – Estatuto e Regime Especial).

CAPÍTULO III

ESTATUTO E REGIME ESPECIAL

Artigo 46º

(Classificação)

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

Reprovado	<10 valores
Suficiente	10 a 13 valores
Bom	14 a 15 valores
Bom com distinção	16 valores
Muito bom	17 a 18 valores
Excelente	19 a 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. Os critérios para determinar os estudantes a integrar o quadro de honra são definidos em Regime próprio aprovado pelo Conselho Pedagógico do ISCED-Cabinda.
5. Para efeitos do concepção do regime próprio enunciado no número anterior, devem integrar os seguintes:
 - a) Vice-Presidente para Assuntos Académicos;
 - b) Chefes de Departamentos das Unidades Orgânicas de Ensino, Investigação Científica e Desenvolvimento.
 - c) Dois representantes do Departamento Jurídico e Intercâmbio;
 - d) Presidente da Associação de Estudantes;

Artigo 47.º

(Melhoria de notas)

1. O estudante pode solicitar melhoria de nota a qualquer Unidade Curricular do semestre ou ano corrente nas seguintes condições:
 - a) Apenas nas disciplinas em que tenha obtido aproveitamento positivo;

- b) Apenas uma vez por disciplina;
 - c) Mediante pagamento de uma taxa, independentemente do vínculo do estudante.
2. A melhoria é solicitada mediante um requerimento dirigido ao Órgão Singular de Gestão do ISCED – Cabinda, no final de cada semestre ou ano académico.
 3. Em termos de classificação, prevalecerá a melhor nota que o estudante tenha obtido.
 4. O requerimento de solicitação da melhoria de nota deve ser dirigido até 3 dias antes do momento da realização da prova de recurso.

Artigo 48.º

(Cálculo da nota final de cada disciplina)

1. Em todas as unidades curriculares, o estudante será avaliado no decurso das mesmas (avaliações contínuas) e no final (exames).
2. Nas Unidades Curriculares nucleares, o exame é obrigatório para todos os estudantes, enquanto nas não nucleares está prevista a dispensa do exame.
3. A nota final dos estudantes dispensados do exame final, quando for o caso, será a nota média de avaliação contínua.
4. A nota final do estudante será determinada pela seguinte fórmula: (média da avaliação contínua (MAC) + provas parcelares) x **60%** + a nota do Exame Final x **40%**, tanto na época normal como na época de recurso;
5. O exame poderá consistir de uma ou múltiplas provas, que se combinarão conforme definido em cada Unidade Curricular, devendo os resultados serem 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 em múltiplos elementos, que se combinam 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 das notas), o Presidente do Conselho Pedagógico e o Chefe de Departamento de Ensino e Investigação poderão dar sequência do processo avaliativo.

Artigo 49.º

(Cálculo da nota final de curso)

1. O fim de curso no ISCED-Cabinda é classificado após conclusão, com 40% aproveitamento de estágio, 35% notas curriculares e 25% na defesa do trabalho de fim de curso/relatório;

2. O Trabalho de Conclusão de Curso é de carácter obrigatório e individual, revestindo-se de várias modalidades;
3. O Regime dos Trabalhos de Conclusão de Curso será para todas as Unidades Orgânicas ou DEIC's conforme o estatuído no número anterior;
4. A nota final do curso resulta da combinação das notas finais das Unidades Curriculares e a nota do trabalho de fim do curso.
5. Para efeitos da média final, as Unidades Curriculares do ciclo básico são calculadas com base numa média aritmética e as do ciclo de especialidade entrarão numa média ponderada.
6. Para efeitos do presente artigo, a classificação das avaliações práticas tem maior peso do que as avaliações nas Unidades Curriculares de especialidade e menor peso do que o trabalho de conclusão de curso, nos termos e condições estabelecidas no Regime específico de cada Departamento.

Artigo 50.º

(Regime de Avaliação específica)

O regime geral de avaliação de conhecimentos será é o definido na presente secção, para todas as Unidades Orgânicas/ DEICs, salvo aprovação de normas específicas pelo Conselho Pedagógico do ISCED-Cabinda, sob proposta fundamentada do Departamento interessado.

CAPÍTULO IV

REGIMES DE PRESCRIÇÃO E DE PRECEDÊNCIA

Secção I

Regime de prescrição

Artigo 51.º

(Condições de prescrição)

1. A prescrição verifica-se quando o estudante reprova consecutivamente duas (2) vezes no mesmo ano curricular;
2. Para efeitos do número anterior, considera-se como reprovação a não obtenção dos resultados positivos nas unidades curriculares de frequência, para além de outras situações previstas no presente regime académico.

Artigo 52.º

(Aplicação do regime de prescrição)

1. Ao estudante declarado prescrito é permitida a inscrição em apenas mais um (1) ano académico, mediante requerimento dirigido ao Vice-Presidente para Assuntos

Acadêmicos, durante o qual poderá ser admitido às provas parcelares e aos exames que nele se realizam (época normal e de recurso).

2. Se, no decorrer do ano suplementar referido no número anterior, o estudante não sair da situação de prescrição, o estudante deve reefectuar o procedimento de solicitação de prescrição, nos termos do número anterior e com devida fundamentação, a ser avaliada por Órgão Singular de Gestão.

Artigo 53.º

(Anulação de matrículas ou inscrição)

1. Não contam, para efeitos de regime de prescrição, as anulações de matrícula ou de inscrição realizadas nos termos das normas em vigor.
2. A anulação da matrícula ou inscrição não feita nos termos do número anterior, incorrem na prescrição automática.

Secção II

(Unidades Curriculares nucleares e regime de precedências)

Artigo 54.º

(Unidades Curriculares nucleares e não nucleares)

1. Nos cursos ministrados pelo ISCED-Cabinda em cada semestre ou ano académico, devem existir Unidades Curriculares nucleares e não nucleares.
2. Só nas Unidades Curriculares nucleares é obrigatório a realização de exames finais, mesmo tendo a nota da média final do semestre ou ano académico igual ou superior a 14 valores.
3. As Unidades Curriculares nucleares e não nucleares são definidas pelos Departamentos e apresentadas ao Gabinete do Vice-Presidente para os Assuntos Académicos no segundo semestre de cada ano para a sua aprovação pelo Conselho Pedagógico.

Artigo 55.º

(Precedências)

1. Nos cursos ministrados no ISCED-Cabinda em cada semestre ou ano académico podem existir Unidades Curriculares de precedência.
2. São Unidades Curriculares de precedência aquelas em que sejam necessárias aprovação prévia para que o estudante possa frequentar uma ou outras Unidades Curriculares do semestre ou ano seguinte do curso.
3. O regime de precedência é definido por regime próprio de cada do Departamento, aprovado pelo Presidente ou Órgão Singular de Gestão, sob proposta do Conselho Pedagógico.

CAPÍTULO V
REGIME DE TRANSFERÊNCIAS E MUDANÇA DE CURSO E RAMO
(ESPECIALIDADE E OPÇÃO)

Artigo 56.º

(Definição)

- 1- Transferência é o acto pelo qual um estudante exógeno pretende estudar no ISCED-Cabinda, com vista a dar continuidade de um curso de licenciatura igual ou similar ministrado nesta instituição.
- 2- Mudança de curso ou ramo (especialidade) é o acto pelo qual um estudante, do ISCED-Cabinda, solicita mediante requerimento a inscrição em curso ou ramo diferente daquele em que praticou a última inscrição, desde que haja compatibilidade e tendo em conta os requisitos de acesso à IES constantes do Regime Geral de Acesso à Formação Inicial de Professores.
- 3- A transferência ou mudança de curso ou ramo só são permitidos antes do início de cada ano académico, devendo o interessado ou seu procurador bastante requerer a mesma ao Presidente do ISCED-Cabinda, nos termos do artigo seguinte.

Artigo 57.º

(Decisão)

1. A decisão sobre os pedidos de transferência de estudante é da competência do Órgão Singular de Gestão do ISCED- Cabinda, ouvidos os Chefes dos respectivos DEICs.
2. A decisão sobre os pedidos de mudança de curso ou ramo no mesmo Departamento é da competência do Órgão Singular de Gestão, ouvidos os respectivos DEICs.

CAPÍTULO VI
EQUIVALÊNCIA DE HABILITAÇÕES E INTEGRAÇÃO CURRICULAR

Secção I

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

Artigo 58.º

(Âmbito)

1. São dadas equivalências de habilitações de nível superior às correspondentes habilitações adquiridas em instituições académicas nacionais e estrangeiras, podendo requerer equivalência nos termos deste diploma, tanto cidadãos angolanos como cidadãos estrangeiros.

2. É atribuída a competência de declarar a equivalência de unidades curriculares de cursos superiores ministrados no estrangeiro e nas IES nacionais aos correspondentes DEIC's do ISCED-Cabinda.
3. Em caso de acordos no que se refere ao objecto mencionado nos números anteriores entre o Estado Angolano com determinado Estado estrangeiro, e entre o ISCED-Cabinda com as Universidades Pedagógicas estrangeiras ou ISCED's Nacionais, o Departamento dos Serviços Académicos do ISCED-Cabinda emite a devida declaração de reconhecimento de estudos.

Artigo 59.º

(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 correspondentes (Embaixada, Serviços consulares ou Ministério das Relações Exteriores).

Artigo 60.º

(Competência para concessão de equivalência)

1. A concessão ou delegação de equivalência de habilitações adquiridas no estrangeiro é da competência do Presidente do ISCED-Cabinda, ouvido o Conselho Científico-pedagógico do DEIC onde seja ministrado o curso ou formação afim.
2. A concessão ou delegação de equivalência de habilitações adquiridas num IES nacional é feita em correspondência com os preceitos legais em vigor na República de Angola.

Artigo 61.º

(Requerimento de pedido de equivalência)

A Equivalência é requerida ao Presidente do ISCED-Cabinda, conforme o caso, devendo o requerimento mencionar obrigatoriamente as Unidades Curriculares 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 Unidades Curriculares e o seu conteúdo programático.

Artigo 62.º

(Documentos para a instrução do pedido)

O requerimento, de acordo com as habilitações em que se requerer a equivalência, é instruído com base nos seguintes documentos:

- a) Diploma, certificado e/ou documento comprovativo da aprovação nas disciplinas em que se requer equivalência, com a indicação da respectiva classificação;
- b) Planos de estudo em que conste a designação da unidade curricular;
- c) Programa da Unidade Curricular ou tópicos programáticos, correspondentes ao ano académico em que foi obtida a aprovação;
- d) Programa Académico, idade, carga horária ou unidade de crédito de Unidade Curricular.

Artigo 63.º

(Recurso de decisão negativa)

A decisão que rejeita a equivalência de habilitações adquiridas no estrangeiro cabe recurso a interpor para o Conselho Pedagógico do ISCED-Cabinda, no prazo de dois (2) meses a contar da data da notificação da decisão.

Artigo 64.º

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

As decisões proferidas relativamente à equivalência de disciplinas de habilitações adquiridas no estrangeiro e em estabelecimentos de ensino superior nacionais não excluem a aplicabilidade das regras legais em vigor quanto à candidatura, matrícula e inscrição no Instituto Superior Ciências de Educação de Cabinda.

Secção II

Integração curricular

Artigo 65.º

(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 solicitam a equivalência para continuação de estudos, transferência, mudança de curso e/ou ramo ao plano de estudo do curso de especialidade ou opção em vigor no DEIC onde o requerente pretende estudar.
2. A integração curricular dos estudantes é da competência do Conselho Pedagógico do ISCED-Cabinda, ouvido o respectivo DEIC, com a fixação de um plano de estudos próprio.

Artigo 66.º

(Prazo-limite para ser requerida a integração curricular)

No caso do estudo de integração curricular não for feito quando o estudante efectuar 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 Regime.

Artigo 67.º

(Transição de registos)

1. Os estudantes do ISCED-Cabinda que frequentam outras instituições de ensino superior ao abrigo de acordo ou protocolo, logo que regressem, no final do ano académico, devem solicitar a transcrição de registos, instruindo o processo com:
 - a) Requerimento onde constem todas as Unidades Curriculares em que ISCED-Cabinda 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, do ISCED-Cabinda ou dos Departamentos emitem um livro de termos para cada uma das Unidades Curriculares e enviarão a mesma a cada um dos docentes dessas unidades curriculares, 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 conhecimentos.

CAPÍTULO VII

DIREITOS E DEVERES DO CORPO DISCENTE E REGIME DISCIPLINAR

Secção I

Direitos e Deveres dos estudantes

Artigo 68.º

(Direitos)

O estudante tem os seguintes direitos:

- a) Frequentar as aulas, bem como usufruir dos meios de ensino, de investigação e de extensão;
- b) Participar na direcção e gestão da instituição através dos órgãos e mecanismos estatutários estabelecidos;
- c) Usufruir dos serviços prestados pelas estruturas sociais da instituição;
- d) Possuir um cartão que o identifique como estudante;
- e) Reclamar e recorrer perante as estruturas competentes de qualquer acto lesivo dos seus interesses, respeitando as normas institucionais sobre a matéria;
- f) Ser tratado com respeito e urbanidade pelos estudantes, docentes, agentes administrativos e todos integrantes do ISCED-Cabinda;
- g) Tratamento justo e não discriminado;

h) Direito a um ambiente de aprendizagem seguro e inclusivo;

Artigo 69.º

(Deveres)

Os estudantes têm os seguintes deveres:

- a) Dedicar todo o seu esforço e aptidão ao bom aproveitamento académico;
- b) Respeitar e observar os Regimes em vigor no ISCED-Cabinda e nos seus respectivos Departamentos;
- c) Respeitar as autoridades académicas, os docentes, os trabalhadores não docentes e os colegas;
- d) Obedecer às orientações emanadas por entidades superiores;
- e) Respeitar e conservar os bens patrimoniais da Instituição;
- f) Participar nas actividades extra-escolares.
- g) Conservar o silêncio na instituição;
- h) Apresentar-se na instituição com traje decente, conforme as exigências éticas e deontológicas da carreira dos agentes da educação.

Secção II

Regime disciplinar

Artigo 70.º

(Procedimento disciplinar)

1. Qualquer violação às normas vigentes no ISCED-Cabinda deve ser objecto de informação circunstanciada, por quem, no exercício das suas funções ou não a verificar.
2. Compete ao Órgão Singular de Gestão mandar instaurar o procedimento disciplinar, podendo delegá-la aos Chefes de DEIC's / Unidades Orgânicas (UO);
3. O procedimento disciplinar será organizado e conduzido de modo mais simples, eficaz e célere; contudo, implicando obrigatoriamente e em todos os casos a audição do estudante arguido.
4. A falta de audição ao estudante arguido implica a nulidade do processo.
5. O procedimento disciplinar deve ser conduzido de modo imparcial e ponderado.

Artigo 71.º

(Infracções)

1. Consideram-se infracções disciplinares, para todos efeitos legais as seguintes:
 - a) Inobservância do Regime em vigor;

- b) Desrespeito às autoridades académicas, trabalhadores, docentes e colegas da instituição;
 - c) Desobediência às ordens superiores;
 - d) Delapidação dos bens patrimoniais;
 - e) Fraude ou tentativa de fraude em provas de avaliação contínua ou de exames;
 - f) Plágio e auto-plágio de obras académico-científicas;
 - g) Falsificação de recibo de pagamento de emolumentos;
 - h) Falsificação de documentos e/ou prestação de declarações falsas;
 - i) Falsificação de identidade e fraude;
 - j) Atentado ao pudor e/ou violência sexual dentro da instituição;
 - k) Tentativa de suborno aos docentes e trabalhadores não docentes.
- l) Consideram-se igualmente infracções disciplinares aquelas que, apesar de não regulados neste regime, afiguram-se capazes de prejudicar o bom nome e o património da instituição.
2. 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 na realização da prova;
 - b) A troca de opiniões ou de informações relativas à prova em curso entre participantes na mesma ou entre estes, com terceiras pessoas não autorizadas;
 - c) O conhecimento prévio e indevido da prova, quer parcial, quer totalmente, ou da tentativa da sua obtenção por meios ilícitos.
- 3- Constitui ainda fraude, o plágio de obras académicas e trabalhos escritos, submetidos à avaliação.
- 4- Todos estudantes abrangidos nos dois números anteriores reprovam de imediato na Unidade Curricular em causa.
- 5- Nos casos acima descritos são puníveis todos os participantes, nomeadamente: o autor material, o autor moral e o encobridor.

Artigo 72.º

(Sanções)

Os estudantes do ISCED-Cabinda estão sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

- a) Advertência: aplica-se às situações mais simples;
- b) Censura pública: aplica-se aos casos reincidentes da alínea anterior;
- c) Censura registada: aplica-se aos casos previstos nas alíneas b) e c) do nº1 do artigo 71º;

- d) Suspensão temporária, de seis meses a dois (2) anos e encaminhamento ao Ministério Público: aplica-se aos casos previstos nas alíneas b), d), e), g), h), i), j) e k) do n.º1 do artigo 71.º;
- e) Expulsão: aplica-se aos casos reincidentes nos termos da alínea anterior;
- f) Anulação do trabalho: aplica-se ao caso na situação prevista previsto na alínea f) do n.º1 do artigo 71.º.

Artigo 73.º

(Atenuantes)

São circunstâncias atenuantes da infracção disciplinar, as seguintes:

- a) O bom comportamento anterior;
- b) O bom aproveitamento académico;
- c) A confissão espontânea da infracção;
- d) Ser o infractor reu primário.

Artigo 74.º

(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 do ISCED-Cabinda.

2. A premeditação consiste no desígnio formado antes da prática da infracção.

3. Dá-se a acumulação de infracções quando o estudante comete mais de uma infracção disciplinar na mesma ocasião, ou cometa antes de ser punido pela anterior.

4. Dá-se reincidência quando o estudante comete a mesma infracção antes do decurso de um ano académico, a contar da data da aplicação da sanção da infracção anterior.

Artigo 75.º

(Critérios de graduação)

Sem prejuízo do disposto no n.º1 do artigo 71.º, as sanções disciplinares serão graduadas em função da gravidade da infracção disciplinar e das circunstâncias agravantes e atenuantes.

Artigo 76.º

(Processo disciplinar)

1. Para a aplicação das sanções previstas no n.º1 do artigo 71.º do presente regime é exigida prévia instauração do processo disciplinar;

2. O processo disciplinar inicia sempre com uma convocatória para entrevista na qual deve constar:
 - a) Descrição detalhada dos factos de que é indiciado;
 - b) Qualificação jurídica dos factos imputados;
 - c) Dia, hora e local da entrevista;
 - d) Informação de que o estudante pode se fazer acompanhar, na entrevista, por uma pessoa da sua confiança e até três testemunhas, pertencentes ou não ao quadro de pessoal ou estudantes da instituição ou à associação de estudantes que esteja filhado.
3. A convocatória pode ser concretizada por uma das seguintes formas:
 - a) Entrega do recibo ao estudante;
 - b) Com a assinatura de duas testemunhas, havendo recusa do estudante;
 - c) Por correio registado;
4. É proibido a instauração do procedimento disciplinar ao estudante no período de férias ou pausas pedagógicas.
5. Com a convocatória para entrevista, pode a Instituição suspender preventivamente o estudante, se a sua presença na instituição se mostrar inconveniente, sem prejuízo da marcação das faltas.
6. Se o estudante for membro do corpo directivo da associação de estudantes, a suspensão é comunicada ao órgão que pertence.
7. A entrevista deve sempre ter lugar num período não inferior a cinco dias, nem superior a dez dias úteis, a contar da data da entrega da convocatória para que o estudante possa consultar o processo e deduzir elementos que considere relevantes para esclarecer os factos e a sua participação no mesmo.
8. O Processo disciplinar é escrito e obedecerá, entre outras, às seguintes etapas obrigatórias:
 - a) Despacho de instauração do Processo Disciplinar;
 - b) Despacho de nomeação do Instrutor do Processo, caso o titular do poder disciplinar assim entender;
 - c) Convocatória
 - d) Audição obrigatória do participante e do estudante arguido, bem como das testemunhas caso exista.
 - e) Relatório de instrução;
 - f) Decisão;
 - g) Registo da decisão nos Serviços académicos.
9. A falta de processo disciplinar nos casos exigidos implica nulidade da decisão.

10. Em tudo quanto não esteja previsto neste regime, aplica-se com as necessárias adaptações nos termos da lei.

Artigo 77.º

(Competência disciplinar)

1. A instauração do processo disciplinar compete ao Órgão Singular de Gestão do ISCED-Cabinda;
2. A aplicação das sanções disciplinares previstas neste regime compete ao Órgão Singular de Gestão do ISCED-Cabinda.

Artigo 78.º

(Recurso)

1. O estudante tem direito a recorrer das decisões da aplicação das sanções disciplinares prevista no presente Regime Académico no prazo de 15 dias, contados da data em que o estudante toma conhecimento por escrito da respectiva medida disciplinar aplicada.
2. O recurso é feito ao Conselho de Direcção do ISCED-Cabinda, para o devido pronunciamento, o qual, embora não vinculativo, permite tomar a decisão final no prazo de 45 dias, contados da data da interposição do recurso.
3. A decisão sobre o recurso é definitiva e irrecorrível.

CAPÍTULO VIII

ESTATUTOS E REGIMES ESPECIAIS

Secção I

Estatuto do Estudante dirigente

Artigo 79.º

(Definição)

Para efeitos deste Regime Académico, considera-se estudante dirigente todo aquele que for membro de um órgão de gestão do ISCED (Conselho Geral, Conselho de Direcção, Conselho Pedagógico), da Direcção da Associação de Estudantes ou da Associação do Desporto Universitário.

Artigo 80.º

(Direitos)

Os estudantes dirigentes gozam, durante o seu mandato, dos seguintes direitos:

- a) Direito à relevação de faltas às aulas motivadas pela comparência em reuniões dos órgãos ou associações a que pertencem, no caso de estas 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 actividades associativas inadiáveis, em data a acordar com os respectivos docentes e sempre com o conhecimento e anuência prévia da Direcção do ISCED-Cabinda.
2. A relevação de faltas é concedida mediante a apresentação à Direcção do ISCED-Cabinda de um documento comprovativo da comparência em algumas actividades previstas na alínea b) 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 81.º

(Definição)

1. Consideram-se atletas de alta competição os estudantes que assim sejam classificados pelo Ministério da Juventude e Desportos.
2. Os agrupamentos desportivos do ISCED podem ter tratamento equiparado dos Atletas de alta competição.

Artigo 82.º

(Direitos)

Os estudantes que sejam atletas de alta competição possuem as seguintes prerrogativas:

- a) Possibilidade de escolher entre os horários existentes, o que melhor se adapte 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 Ministério da Juventude e Desporto ou por qualquer órgão competente;
- c) Quando o período de preparação e participação em competições desportivas coincidirem com provas de avaliação de conhecimentos, os atletas de alta competição têm a possibilidade de realização as mesmas em datas que não colida com a sua actividade desportiva.

Secção III

Estatuto do Estudante Militar e para – militar

Artigo 83.º

(Definição)

Os estudantes em condições de usufruírem das regalias consagradas a quem esteja a cumprir serviço militar activo têm de apresentar na Secretaria-Geral do ISCED-Cabinda ou no DAAC, um documento passado pela autoridade militar.

Artigo 84.º

(Direitos)

O estudante militar goza das seguintes prerrogativas:

- a) Realizar as suas matrículas, inscrições e provas parcelares em data por requerer, desde que apresente um documento justificativo da autoridade de tutela;
 - b) Dispensa de comparecer às aulas, sem prejuízo dos Regimes Internos do ISCED-Cabinda e dos seus órgãos departamentais;
 - c) Caso o estudante esteja fora do estabelecimento académico a que pertencem, pode dirigir-se para as Instituições académicas similares próximas para efectuar as provas parcelares.
2. O estudante que cumprir o serviço militar obrigatório goza, durante um ano a partir da data de passagem à disponibilidade ou reserva, o direito de além do prazo normal, poder realizar matrículas, inscrições ou mudança de ramo.
 3. O Estudante militar terá direito a exames da época militar, a ter lugar em cada semestre, em período a estabelecer pela Instituição, desde que não tenha beneficiado de exames noutras épocas do mesmo ano académico.

Secção IV

Estatuto especial para a mulher grávida

Artigo 85.º

(Definição)

As estudantes, em condições de usufruírem das regalias concedidas a quem esteja em período de gestação, têm de apresentar na secretaria da Instituição ou no DAAC, documento médico que comprove o estado de gravidez que conste a data provável do parto.

Artigo 86.º

(Direitos)

As estudantes em estado de gravidez gozam das seguintes regalias:

- a) Realizar as provas na data em que a possam requerer;
- b) Assistência facultativa às aulas, ou possibilidade de escolher entre os horários existentes o que melhor se adapte à sua situação;
- c) Relevação de faltas dadas durante o período de gravidez.

Estatuto de Pessoa com Deficiência

Artigo 87.º

(Definição)

1. É considerado estudante pessoa-com-deficiência, todo o estudante previsto nos termos do Decreto Presidencial 238/11 de 30 de Agosto, admitido no ISCED-Cabinda, através dos procedimentos previstos no Capítulo I do presente RA.

2. O estudante pessoa – com - deficiência deve obedecer e cumprir, escrupulosamente, com os regulamentos e normas de funcionamento interno da Instituição.

Artigo 88.º

(Direitos)

1. O estudante, pessoa-com-deficiência, goza do apetrechamento, por parte da Instituição, de salas de aula com equipamentos adaptados às suas necessidades (ponto da Estratégia de Protecção à Pessoa com Deficiência, constante no Decreto Presidencial 238/11 de 30 de Agosto).
2. O estudante, pessoa-com-deficiência visual, pode apresentar-se com um acompanhante na sala de aula.

CAPÍTULO IX

REQUERIMENTOS PARA EXAMES, PROPINAS E MOLUMENTOS

Secção I

Requerimentos

Artigo 89.º

(Procedimentos administrativos)

Todos os documentos administrativos referentes aos actos académicos estão sujeitos a procedimentos próprios:

- a) Os requerimentos, exposições e reclamações relativas aos assuntos académicos são dirigidos ao Órgão Singular de Gestão ou a quem for delegado a devida competência;
- b) A notificação relativa ao despacho que recaiu sobre os mesmos é efectuada, em regra, dentro de oito dias seguintes ao da entrega do requerimento, salvo casos especiais.

Secção II

Taxas e emolumentos

Artigo 90.º

(Pagamento de propinas e emolumentos)

1. O Acesso, a frequência de uma formação académica ou profissional, bem como os demais serviços prestados pela Área Académica no ISCED-Cabinda, implicam a comparticipação financeira dos estudantes, por via de pagamento de propinas e emolumentos nos termos do artigo 6º, do Decreto Presidencial n.º124/20, de 4 de Maio, conforme a tabela vigente.
2. Compete aos titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelo sector das Finanças Públicas e do Ensino Superior, Ciência, Tecnologia e Inovação, proceder anualmente, à actualização do valor dos emolumentos e propinas nas instituições públicas do Ensino Superior.

CAPÍTULO X
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 91.º

(Regulamentação)

Os DEIC's deverão elaborar no prazo de sessenta (60) dias o Regulamento Académico próprio no respeito pelo presente Regime Académico.

Artigo 92.º

(Entrada em vigor)

1.O Regime Académico do ISCED-Cabinda é de aplicação imediata, tão logo que seja homologada pelo Conselho Geral.

Artigo 93.º

(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões que surgirem da interpretação e aplicação do presente Regime Académico são resolvidas pelo Conselho de Direcção do ISCED-Cabinda.

INSTITUTO SUPERIOR DE CIÊNCIAS DA EDUCAÇÃO DE CABINDA, EM
CABINDA, AOS 03 DE OUTUBRO DE 2024.

O Presidente

Prof. Doutor Domingos Gabriel Dele Zau
= Professor Associado =