



UNIVERSIDADE CATÓLICA DE ANGOLA

Luanda

REGULAMENTO ACADÉMICO

**Cursos de
Graduação**



Índice

- Artigo 1.º - Âmbito e Objecto do Regulamento Académico **pág. 4**
- Artigo 2.º - Oferta Educativa **pág. 4**
- Artigo 3.º - Ingresso na UCAN **pág. 4**
- Artigo 4.º - Acesso Directo na UCAN **pág. 5**
- Artigo 5.º - Mobilidade Académica **pág. 5**
- Artigo 6.º - Equivalências **pág. 6**
- Artigo 7.º - Processo de Matrículas **pág. 7**
- Artigo 8.º - Disciplinas para Matrícula **pág. 7**
- Artigo 9.º - Prazo das Matrículas **pág. 8**
- Artigo 10.º - Matrículas no II Semestre **pág. 8**
- Artigo 11.º - Processo Individual do Estudante **pág. 8**
- Artigo 12.º - Inscrição na UCAN e Matrícula em Disciplinas **pág. 9**
- Artigo 13.º - Anulação da Matrícula e de Serviços **pág. 9**
- Artigo 14.º - Regime de Precedências **pág. 10**
- Artigo 15.º - Atendimento Pedagógico **pág. 10**
- Artigo 16.º - Estatuto de Estudante **pág. 11**
- Artigo 17.º - Direitos do Estudante da UCAN **pág. 11**
- Artigo 18.º - Dirigente Associativo Estudantil **pág. 11**
- Artigo 19.º - Delegados de Turma **pág. 12**
- Artigo 20.º - Deveres do Estudante da UCAN **pág. 12**
- Artigo 21.º - Propinas e Pagamento **pág. 12**
- Artigo 22.º - Estudantes Integrantes do Coro, Voluntariado e Outros Grupos de Natureza Idêntica **pág. 13**
- Artigo 23.º - Avaliação e Qualidade **pág. 13**
- Artigo 24.º - Calendário Académico **pág. 13**
- Artigo 25.º - Modalidade de Ensino e Turnos **pág. 14**
- Artigo 26.º - Horários **pág. 14**
- Artigo 27.º - Calendários de Provas **pág. 15**
- Artigo 28.º - Mudança de Curso **pág. 15**
- Artigo 29.º - Avaliação da Aprendizagem **pág. 16**
- Artigo 30.º - Formas de Avaliação **pág. 16**
- Artigo 31.º - Épocas de Avaliação **pág. 16**
- Artigo 32.º - Frequências **pág. 17**
- Artigo 33.º - Segunda Chamada das Frequências **pág. 17**
- Artigo 34.º - Regime do Exame Escrito **pág. 18**
- Artigo 35.º - Épocas de Exame Escrito **pág. 18**
- Artigo 36.º - Realização de Frequências e Exames **pág. 19**
- Artigo 37.º - Exames Oraís **pág. 19**
- Artigo 38.º - Correção das Frequências, na Turma **pág. 22**
- Artigo 39.º - Sobre o Projecto Final da Faculdade de Engenharia **pág. 22**
- Artigo 40.º - Segunda Época de Exame e Recurso **pág. 23**
- Artigo 41.º - Exame Extraordinário **pág. 23**
- Artigo 42.º - Resultado da Avaliação **pág. 24**



- Artigo 43.º - Aproveitamento em cada Unidade Curricular **pág. 25**
- Artigo 44.º - Cálculo da Média antes do Exame **pág. 25**
- Artigo 45.º - Cálculo da Média Final na Faculdade de Engenharia **pág. 25**
- Artigo 46.º - Cálculo da Média Final com Duas Frequências, Sem Oral **pág. 26**
- Artigo 47.º - Cálculo da Média Final com Uma Frequência, Sem Oral **pág. 26**
- Artigo 48.º - Cálculo da Média Final Com Oral **pág. 27**
- Artigo 49.º- Nota do Recurso **pág. 27**
- Artigo 50.º - Correção das Provas e Lançamento de Notas **pág. 27**
- Artigo 51.º - Alteração de Notas **pág. 28**
- Artigo 52.º - Duração das Provas Escritas **pág. 28**
- Artigo 53.º - Horário e Tolerância nas Provas **pág. 28**
- Artigo 54.º - Aprovação no Ano Curricular **pág. 29**
- Artigo 55.º - Cálculo da Média Final do Curso **pág. 29**
- Artigo 56.º - Assistência às Aulas **pág. 30**
- Artigo 57.º - Realização de Trabalhos **pág. 30**
- Artigo 58.º - Arquivo de Provas e de Pautas com Notas **pág. 31**
- Artigo 59.º- Lançamento de Notas e de Pautas **Pág. 31**
- Artigo 60.º - Fraude **pág. 32**
- Artigo 61.º - Prescrição **pág. 33**
- Artigo 62.º- Procedimentos para a Revisão de Prova **pág. 33**
- Artigo 63.º - Processo de Melhoria de Nota **pág. 34**
- Artigo 64.º - Escala de Avaliações **pág. 35**
- Artigo 65.º - Estudante Extraordinário **pág. 36**
- Artigo 66.º- Controlo da Aplicação do Regulamento Académico **pág. 36**
- Artigo 67.º- Dúvidas e Omissões **pág. 36**
- Artigo 68.º- Revisão do Regulamento **pág. 36**
- Artigo 69.º-Prevalência **pág. 36**
- Artigo 70.º- Entrada em Vigor **pág. 37**

Glossário **pág. 38**

Siglas e Acrónimos **pág. 41**



CAPÍTULO I **Disposições Gerais**

Artigo 1.º **Âmbito e Objecto do Regulamento Académico**

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

Artigo 2.º **Oferta Educativa da UCAN**

1. A oferta educativa da UCAN estrutura-se, fundamentalmente, em torno de:
 - a. Graduação: licenciaturas com a duração de quatro a seis anos;
 - b. Pós-graduações académicas: mestrados (com a duração de dois a três anos) e doutoramentos (com duração entre 4 a 5 anos);
 - c. Pós-graduações profissionais __ cursos de formação especializada de curta duração, não conferentes de grau académico.
2. A Universidade oferece também:
 - a. Cursos livres;
 - b. Curso Preparatório para o acesso no Ensino Superior.
3. O presente Regulamento cinge-se, apenas, às graduações.

CAPÍTULO II **Ingresso e Matrículas e Inscrições**

Artigo 3.º **Ingresso na UCAN**

1. Com excepção dos ingressos no curso de Teologia, os demais, na UCAN, fazem-se através do Exame de Acesso realizado em época própria, mesmo para aqueles que já tenham uma licencia-



tura (9º do Art. 6º do Regulamento Geral de Acesso ao Ensino Superior). Todavia, candidatos que, comprovadamente, o seu ingresso na IES onde se licenciaram tiver sido por via de exame de acesso, poderão ser admitidos directamente.

2. O ingresso directo de graduados implica que os candidatos sejam submetidos a uma entrevista realizada pela direcção da Faculdade/Instituto do curso para o qual se candidata. Essa entrevista condicionará a aceitação do candidato no curso pretendido.
3. Para os graduados de ingresso directo, o Conselho Científico-Pedagógico da Unidade Orgânica à qual estará vinculado analisa a solicitação e toma a decisão relativa a eventuais equivalências.
4. Os licenciados que solicitem ingresso directo só podem ser admitidos, em princípio, no período pós-laboral.

Artigo 4.º

Acesso Directo na UCAN

1. Estudantes que, tendo frequentado outras instituições de ensino superior, se o pretenderem, podem dar continuidade aos seus estudos na UCAN.
2. A admissão desses estudantes tem como requisito primário o comprovativo de que, nas IES donde provêm, entraram através de exame de acesso.
3. A integração desses estudantes, na UCAN, processa-se nos seguintes moldes:
 - a. Os estudantes com o primeiro ano concluído matriculam-se no 1º ano, sem equivalências;
 - b. Os estudantes com o segundo ano concluído matriculam-se no primeiro ano, podendo ser-lhes dadas equivalências a disciplinas do primeiro ano;
 - c. Os estudantes com formação a partir do 2º ano, só poderão matricular-se até ao 2º ano e as eventuais equivalências apenas lhes serão dadas para disciplinas destes dois primeiros anos.

Artigo 5.º

Mobilidade Académica

1. Estudantes que frequentam outras instituições de ensino superior, nacionais ou internacionais, podem, no âmbito da mobilidade académica, candidatar-se a frequentar disciplinas dos cursos que a UCAN oferece.
2. No âmbito dessa mobilidade, a matrícula na UCAN é obrigatória e a frequência das disciplinas obedece ao estabelecido no presente Regulamento.



3. Compete à direcção da unidade orgânica que acolhe o/a estudante em mobilidade, informá-lo(a) sobre os seus deveres e direitos, enquanto estudante temporário da UCAN.
4. Os estudantes em regime de mobilidade só podem frequentar disciplinas cujo regime (semestral ou anual) se compatibilize com o período da respectiva mobilidade.
5. No final do período da mobilidade, é passada uma declaração do aproveitamento do(a) estudante.

Artigo 6.º
(Equivalências)

1. Para a concessão de equivalência a uma disciplina, o estudante deve apresentar o(s) programa(s) da(s) disciplina(s) que é/são compulsado(s) com o(s) da(s) disciplina(s) da UCAN.
2. Para o processo de atribuição de equivalência, o Decano nomeia uma Comissão da área afim da disciplina.
3. Quando uma disciplina é obtida por equivalência, isso significa que se considera o estudante com aprovação nessa disciplina, exclusivamente para efeito de prosseguimento de estudos no curso em que está inscrito, devendo os certificados mencionar que a aprovação foi obtida por equivalência.
4. A concessão de equivalência baseia na identidade das disciplinas, tendo em vista a intensidade e densidade dos conteúdos, de acordo com os seguintes critérios:
 - a. Enfoque da disciplina no plano curricular: disciplina obrigatória vs. opcional. Uma disciplina opcional não pode equivaler a uma disciplina obrigatória;
 - b. Regime semestral ou anual da disciplina: só se atribui equivalência a disciplinas com o mesmo regime, nunca com regimes diferentes;
 - c. Carga horária da disciplina que deve estar equiparada, em termos de créditos ou de tempos lectivos;
 - d. Conteúdos programáticos: exige-se uma cobertura de, pelo menos, 70% dos conteúdos da disciplina à qual se pretende atribuir equivalência em relação à disciplina da UCAN;
5. Os pedidos de equivalência estão sujeitos ao pagamento das taxas previstos na tabela de emolumentos em vigor na UCAN.
6. O processo de equivalências deve concluir-se até antes da realização da primeira frequência.



7. Aos estudantes transferidos de outras instituições de ensino superior as equivalências só lhes são concedidas a unidades curriculares até ao 2º ano.

Artigo 7.º

Processo de Matrículas

1. A matrícula realiza-se *online*, na plataforma informática da UCAN, nos prazos definidos para o efeito e é instruída com os documentos do estudante, indicados na página da UCAN.
2. Os documentos a que se refere o número anterior devem originais e ser apresentados na Secretaria-geral académica, acompanhados das respectivas cópias, para autenticação e arquivo no processo individual do estudante, nos prazos previamente estipulados;
3. Não será emitida nenhuma certidão, declaração ou informação de qualquer tipo, excepto sobre a situação do pagamento de propinas, enquanto não for efectuada a entrega dos documentos referidos nos números anteriores.
4. A inscrição confere ao estudante o direito a:
 - a. Frequentar aulas e outras actividades lectivas desenvolvidas no âmbito das unidades curriculares em que esteja validamente inscrito;
 - b. Ter avaliados os seus conhecimentos sobre as matérias objecto das unidades curriculares referidas na alínea anterior;
 - c. Utilizar, respeitando os respectivos regulamentos de utilização, a biblioteca, os recursos informáticos, as salas de estudo e outras estruturas de apoio social e ao ensino.
5. Só podem matricular-se nas disciplinas associadas ao Trabalho de Fim de Curso, os estudantes que estiverem aprovados em todas as disciplinas do plano de estudos.
6. Os professores só podem orientar projectos de estudantes matriculados, devendo, para o efeito, confirmar, junto dos serviços competentes.

Artigo 8.º

Disciplinas para Matrícula

1. Em cada semestre, o estudante só pode matricular-se no número de disciplinas do ano curricular que vai frequentar mais, apenas, duas disciplinas por semestre ou anuais, sendo estas disciplinas em atraso ou antecipadas.



2. Nenhum estudante se pode matricular a disciplinas do ano precedente, se tiver disciplinas do ano precedente em atraso.

Artigo 9.º
Prazo das Matrículas

1. Anualmente, o prazo das matrículas é estabelecido no Calendário Académico.
2. Os estudantes que tiverem ficado reprovados no exame extraordinário da primeira época, podem solicitar matrícula fora do prazo, desde que não ultrapasse quinze dias após o término dos exames.

Artigo 10.º
Matrículas no II Semestre

1. Os estudantes que não se tiverem matriculado no I Semestre, mesmo os admitidos no Exame de Acesso podem fazê-lo no II Semestre, nos prazos estabelecidos para o efeito, desde que não tenham mais de dois meses de dívida, com de acordo com ano civil;
2. As matrículas no II semestre limitam-se às disciplinas semestrais cuja oferta existe nesse semestre e implicando sempre a obediência ao regime de precedências.

Artigo 11.º
Processo Individual do Estudante

1. O processo individual do estudante contém toda a informação relevante sobre a sua identificação e percurso académico.
2. A componente em suporte em papel do processo individual do estudante deve estar arquivada no Arquivo da UCAN e dela fazem parte, obrigatoriamente, os seguintes documentos:
 - a. Fotografia (tipo passe);
 - b. Fotocópia do Bilhete de Identidade, no caso de estudantes nacionais, ou fotocópia do passaporte ou documento idóneo tratando-se de estudantes estrangeiros;
 - c. Duas fotocópias do certificado de habilitações que serão autenticadas pelo funcionário da Secretaria que atende nesse sector.
3. Os documentos referidos no n.º 2 que não forem originais devem estar devidamente autenticados pelo Notário.
4. Deve existir um único processo individual do estudante que pode ser complementado por documentação arquivada em suporte informático.



Artigo 12.º

(Inscrição na UCAN e Matrícula em Disciplinas)

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

Artigo 13.º

(Anulação da Matrícula e de Serviços)

1. O estudante pode anular a matrícula de uma, de várias ou de todas as disciplinas a que esteja matriculado no semestre ou no ano que frequenta.
2. Em caso de anulação de matrícula antes do início das aulas, o estudante não paga nada mais, para além dos emolumentos requeridos para a inscrição e matrícula iniciais;
3. Se a anulação for feita depois do início das aulas, o estudante fica sujeito ao seguinte:
 - a. Caso sejam disciplinas semestrais, a anulação só pode ser feita desde que seja antes da 2ª chamada da 1ª frequência, ficando sujeita ao pagamento da propina da disciplina até ao mês em que solicitar a anulação;
 - b. Qualquer anulação da disciplina semestral depois da 1ª frequência fica o aluno sujeito a pagar todo o semestre;
 - c. Para disciplinas anuais a anulação da matrícula à disciplina pode ser feita até a realização da 1ª frequência pagando o aluno a dívida existente na data de anulação;
 - d. Após a 2ª frequência das disciplinas anuais o estudante já não pode anular a matrícula;
4. A anulação da matrícula de todas as disciplinas pode ser feita nos seguintes moldes, respeitando os números anteriores:
 - a. Por motivos de saúde que impeça a continuação dos estudos, devidamente comprovado com relatório médico, pagando a dívida até à data de anulação;
 - b. Por questões profissionais, quando o local de trabalho seja fora da província de Luanda;
 - c. Nenhuma anulação será autorizada se o aluno tiver reprovado por não ter feito o exame.
5. A solicitação de anulação de serviços, independentemente dos serviços, implica o pagamento de multas e far-se-á nos seguintes moldes:



- a. Caso a anulação do serviço seja de 2ª chamada, recursos e exame extraordinário, desde que seja antes da realização da prova, o aluno deve fazer a solicitação na respectiva Unidade Orgânica;
- b. Depois da realização das provas o estudante já não pode solicitar a anulação do serviço de 2ª chamada, recursos ou exames extraordinários;
- c. Fica isento da multa de anulação, se o motivo for dentro do estabelecido no Artigo 32º.
- d. A anulação de pedido de certificados, declarações, deve ser solicitada aos Serviços Académicos.
- e. A taxa de matrícula não é reembolsável: todo o estudante que confirmar, na plataforma, que vai estudar é obrigado a pagar a taxa de matrícula;
- f. A solicitação de anulação de revisão de prova, equivalência de disciplina, conteúdo programático e taxa de defesa de trabalho de fim de curso deve ser fazer na respectiva Unidade Orgânica.

Artigo 14.º
Regime de Precedências

1. As tabelas e o regime de precedências compõem o plano de estudos de cada curso e estão estabelecidas no projecto pedagógico do curso e devem ser devidamente divulgadas pela unidade orgânica.
2. O regime de precedências pressupõe a existência de disciplinas cuja possibilidade de inscrição depende da aprovação na(s) disciplina(s) que a(s) precede(m).
3. O estudante que se matricular indevidamente numa procedente sem que tenha a precedente, as provas serão anuladas e não terá devolução da propina paga.

Artigo 15º
Atendimento pedagógico

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



CAPÍTULO III **Condição de estudante**

Artigo 16.º

Estatuto de Estudante

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

Artigo 17.º

Direitos do Estudante da UCAN

O estudante da UCAN tem direito a:

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

Artigo 18.º

Dirigente Associativo Estudantil

1. É considerado dirigente associativo estudantil todo o estudante da UCAN que seja eleito para a direcção da associação de estudantes AEUCAN, legalmente constituída.
2. Os dirigentes associativos estudantis têm assento no Senado da UCAN, como membros efectivos.



Artigo 19.º
Delegados de Turma

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

Artigo 20.º
Deveres do Estudante da UCAN

Constituem deveres do estudante da UCAN:

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

Artigo 21.º
Propinas e Pagamentos

1. A frequência dos cursos está sujeita ao pagamento de propina.
2. O valor da propina é fixado oficialmente na Tabela de Emolumentos da UCAN.
3. A propina é anual, estando fragmentada em parcelas mensais, num total de 10 meses.
4. O pagamento da parcela mensal deve ocorrer até ao dia 10 de cada mês;
5. O pagamento da parcela mensal fora do prazo estabelecido acarreta o acréscimo de juros à taxa legal;
6. Com dois ou mais meses de dívida, são suspensos, para os estudantes com dívida, os actos administrativos, nomeadamente inscrições para exames e emissão de certidões, declarações e acesso às notas, entre outros;
7. Todo o pagamento na UCAN deve ser feito via EMIS. Se o Estudante fizer o pagamento por outra via, fica sujeito a multa de pagamento de conta errado.



Artigo 22.º

Estudantes Integrantes do Coro, Voluntariado e Outros Grupos de Natureza Idêntica

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

Artigo 23.º

Avaliação da Qualidade

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

CAPÍTULO IV
Calendários, Turnos e Horários

Artigo 24.º

Calendário Académico

1. O Calendário Académico da UCAN tem por base o Calendário oficial e é definido para cada novo ano lectivo, através de despacho reitoral, ouvidos os Decanos e Directores-Gerais.



2. No Calendário Académico, são divulgadas as datas de início e de termo do período de aulas, das frequências e dos exames, as pausas e as férias escolares e as cerimónias e actos relevantes da UCAN.
3. Cada semestre lectivo inclui um período de aulas de realização das sessões presenciais necessárias ao cumprimento do número de horas de contacto previstas para cada unidade curricular, e a época de frequências e exames.
4. No mês em que ocorre a Páscoa, estabelece-se, na UCAN, o período de pausa pascal, com início na quinta-feira santa.
5. O Calendário Académico estabelece a Semana de Integração Académica, que deve acontecer até ao final do primeiro mês lectivo e a Semana do Finalista, no penúltimo mês lectivo do ano académico.

Artigo 25.º
(Modalidade de Ensino e Turnos)

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

Artigo 26.º
Horários

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



4. Os horários são elaborados de forma a, se possível, serem estáveis.

Artigo 27.º
(Calendários de provas)

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

Artigo 28.º
Mudança de curso

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



CAPÍTULO V
Regime de Avaliação de Conhecimentos

Artigo 29.º
Avaliação da aprendizagem

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

Artigo 30.º
(Formas de Avaliação)

1. Todas as disciplinas que integram os planos de estudos dos cursos da Universidade Católica serão objecto de avaliação de conhecimentos, através do qual se determina o aproveitamento individual do aluno em cada uma delas.
2. A avaliação de conhecimentos faz-se com o concurso de dois sistemas: a avaliação contínua e o exame final, articulados para permitir uma cabal apreciação do aproveitamento do estudante.
3. A avaliação contínua obrigatória é constituída pelas frequências; a avaliação contínua não obrigatória é constituída por exercícios, trabalhos individuais ou em grupo, participação activa nas aulas, etc., aos quais o docente pode atribuir uma nota quantitativa que conta para a avaliação do estudante e tem o peso estabelecido no presente Regulamento.

Artigo 31.º
Épocas de Avaliação

1. Em cada ano lectivo, em relação a cada disciplina e de acordo com o definido no Calendário Académico, existem as seguintes épocas de provas obrigatórias:
 - a. Época de frequências (com primeira e segunda chamadas);



- b. Época de exames normais (com primeira e segunda chamada, coincidindo a segunda chamada com a época dos recursos);
 - c. Época de exames de recurso (em duas épocas, sendo a segunda concedida a estudantes que por razões que têm a ver com o plasmado no ponto 2 do Art. 31, coincidido com a época dos exames extraordinários;
 - d. Época de exames extraordinários em duas épocas, com chamada única.
2. As datas das provas são calendarizadas e divulgadas, nos termos do presente Regulamento.
 3. Fora destas épocas, não é permitida a realização de provas, independentemente dos motivos da falta do estudante à prova.

Artigo 32.º

(Frequências)

1. Para as disciplinas semestrais, realiza-se uma frequência por cada disciplina no semestre; para as disciplinas anuais, realizam-se duas frequências, uma em cada semestre;
2. A resposta à chamada e a entrada na sala de realização da prova vale, para todos os efeitos, como realização da prova, mesmo que o aluno desista imediatamente da sua realização.
3. Cada estudante realiza as frequências na turma em que estiver inscrito. Em caso de coincidência de provas, o estudante pode solicitar autorização para realizar uma das frequências noutro período, desde que a disciplina esteja calendarizada.
4. Para os cursos que funcionam em período único, a coincidência de provas deve ser gerida pela Faculdade/Instituto.

Artigo 33.º

(Segunda Chamada das Frequências)

1. Os estudantes que tiverem faltado à primeira chamada das frequências podem solicitar a segunda chamada, desde que o motivo da falta se enquadre num dos seguintes casos:
 - a. Morte de familiar directo (pai, mãe, irmão/ã, cônjuge, filho/a) comprovado com boletim de óbito.
 - b. No caso indicado no ponto a) os dias de tolerância para isenção de pagamento são os estipulados por lei;
 - c. Internamento hospitalar, devidamente comprovado com documentos originais;
 - d. Parto ou problemas de gravidez, devidamente comprovados;



- e. Participação em competições desportivas de alta competição nacionais ou internacionais.
 - f. Destacamento por serviço militar;
2. Para realizar a segunda chamada nos termos definidos no ponto 1 do presente artigo, o estudante escreve uma carta ao/à Decano(a)/Director(a), à qual anexa os justificativos, recebendo, depois o despacho, autorizando ou não que o estudante faça a prova.
 3. A segunda chamada das frequências, não tem um calendário prévio. As provas são calendarizadas em turno e horário únicos, em função das solicitações de estudantes cuja justificação se enquadre no plasmado no ponto 1 do presente Artigo, uma semana após o término da última prova da primeira chamada, a seguir as provas são calendarizadas.
 4. Os estudantes que solicitam esta segunda chamada de frequências, desde que os motivos estejam devidamente justificados e comprovados, ficam isentos de qualquer pagamento.
 5. Nenhum estudante que se tenha apresentado à primeira chamada de frequência pode inscrever-se na segunda chamada. Caso o faça ser-lhe-á debitada a taxa correspondente e mantém a nota da primeira chamada.

Artigo 34.º

(Regime do Exame Escrito)

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

Artigo 35.º

(Épocas de Exame Escrito)

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



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

Artigo 36.º
Realização de Frequências e Exames

1. Durante a realização da frequência ou do exame escrito, deve estar presente um docente da disciplina ou, caso não seja possível, um docente do respectivo departamento, que responde pelo normal decorrer da prova.
2. A presença dos estudantes em cada prova deve ser registada pelo docente, através da chamada pela lista de presenças e com verificação da sua identidade.
3. Dentro da sala de prova, o professor passa a folha de presenças para que os estudantes admitidos na sala de prova assinem à frente do seu nome, sendo que espaços à frente dos nomes dos estudantes ausentes deverão ser trancados com um traço.
4. As provas devem ser rubricadas pelo docente que exerce vigilância.
5. A cada estudante deve ser facultado o enunciado do exame, com as perguntas e a respectiva cotação de cada um dos itens, bem como a informação sobre elementos de consulta e equipamentos autorizados para a realização da prova.
6. Durante a realização das provas é vedada aos estudantes toda a comunicação entre si que, directa ou indirectamente, permita obter ou recolher informação sobre o conteúdo das mesmas, não sendo permitido o uso de telemóvel ou outros equipamentos de comunicação.
7. Não é permitida a realização de provas por estudantes que não estejam matriculados e que, portanto, não tenham o nome na lista.
8. Qualquer prova realizada à revelia do exposto no ponto 7 não tem qualquer validade, pois não é considerada válida.

Artigo 37.º
Exames Oraís

1. Os exames orais são realizados no fim de cada semestre, para as cadeiras semestrais e no fim do ano lectivo para as cadeiras anuais, nos cursos em que tal esteja previsto.



2. Nas Faculdades em que se realizam exames orais, só é admitido a esse exame o estudante que tenha uma nota igual ou superior a 7,5 (sete e meio) valores, na época normal ou no exame escrito do recurso.
3. Os estudantes que tenham faltado ao exame oral apenas podem fazer esse exame na segunda época de exame, mediante inscrição e pagamento da respectiva taxa.
4. Os estudantes que tenham reprovado na oral na época normal não precisam, se não o desejarem, de repetir o exame escrito no recurso. Mas, fazendo o exame escrito, ficarão sujeito ao resultado dessa prova.
5. O estudante da Faculdade de Direito que, no exame escrito, obtiver uma média geral entre 13 a 15 valores, fica dispensado da oral. Com média superior a 15 valores, o estudante deve defender a nota, cujo resultado fica sujeito à média. Não fazendo a defesa, a nota baixa para 15 valores.
6. O estudante dispensado da oral, querendo, pode solicitar a realização do referido exame oral, ficando, neste caso, sujeito à média, nos termos definidos por este Regulamento. Se optar por fazer este exame na segunda época, ficará sujeito ao pagamento da respectiva taxa.
7. Na Faculdade de Ciências Humanas, o exame oral é apenas obrigatório nas disciplinas de Inglês e Francês, abrangendo os estudantes com média igual ou superior a 7,5 valores na avaliação com o exame escrito incluído.
8. Os estudantes avaliados no exame oral devem assinar a lista de presenças, fornecida pelo secretário da faculdade.
9. Os exames orais processam-se da seguinte forma:
 - a. O decano, juntamente com os secretários, estabelece os grupos a serem avaliados em cada turno, em função da dimensão da turma;
 - b. Cada grupo de estudantes para a realização das orais, pode ter em média, 20 (vinte) estudantes. Poderá estabelecer-se um segundo grupo para o professor avaliar no mesmo dia, mas em horário distinto;
 - c. O cumprimento dos horários, sobretudo do início dos exames orais, deve ser rigoroso, sendo admitida uma tolerância de 15' de atraso. Acima desse tempo, não tendo justificado, o docente é sancionado.
 - d. Nos exames orais, os estudantes são avaliados individualmente ou em grupos de dois ou mais estudantes, porém, este número não pode exceder os cinco estudantes;



- e. A realização de orais dentro de um determinado turno deve cumprir, estritamente, o horário desse turno, apenas sendo permitida uma extensão do tempo não superior a trinta minutos. Havendo, ainda, estudantes por avaliar, o professor comunica à direcção da unidade orgânica para a marcação de outra data para a realização do exame desses estudantes;
- f. A realização de exames orais fora das horas estabelecidas é sancionada nos termos da legislação em vigor;
- g. Após realização do exame oral de cada grupo, o professor dita as notas para que os estudantes tomem conhecimento;
- h. As notas das orais são lançadas no sistema dentro de vinte e quatro horas e as pautas físicas (mini-pauta e pautas impressa do sistema e devidamente assinada) devem ser entregues à Faculdade que, depois as faz chegar à área académica para arquivo, num prazo máximo de quarenta e oito horas;
- i. O exame oral é público: caso os estudantes e outros professores pretendam, poderão assistir;
- j. Se necessário, a Direcção da Faculdade pode indicar um professor para assistir à realização do exame oral;
- 10. Os exames orais não podem ser transferidos para o ano lectivo seguinte. Não tendo feito este exame na época devida, o aluno é dado como reprovado.
- 11. Durante os exames orais, os estudantes devem apresentar-se formalmente, estando proibida a utilização de saias acima do joelho, calças com cortes, camisolas sem mangas, etc.
- 12. Durante o exame, e à medida que os estudantes forem respondendo, o professor deve manifestar-se em relação a cada resposta, dizendo se o estudante acertou ou errou, para que não restem dúvidas acerca da sua reprovação ou aprovação;
- 13. Nos exames orais são avaliados os seguintes elementos:
 - a. Domínio da oralidade;
 - b. Domínio da retórica argumentativa;
 - c. Sustentados conhecimentos jurídicos da matéria;
 - d. Capacidade de resolução de questões práticas colocadas pelo professor.
- 14. O professor deve ter o registo do desempenho dos estudantes durante o exame oral, que será utilizado sempre que solicitado pela Direcção da Faculdade;
- 15. Os estudantes não podem fazer dois exames orais do mesmo ano curricular no mesmo dia; em caso de coincidência, deve comunicar à Direcção da Faculdade para solucionar a questão;



16. Caso haja coincidência de exames de anos curriculares diferentes, o estudante deverá fazer os dois no mesmo dia, mas em períodos opostos.
17. Para este e outros efeitos, as comunicações entre a Direcção da Faculdade e os docentes serão feitas pelas vias normais, incluindo o grupo do *WhatsApp*. Neste sentido, cada docente deve confirmar a recepção das orientações provenientes da Direcção da Faculdade.

Artigo 38.º

Correcção das Frequências, na Turma

1. Corrigidas as provas, o docente procede à sua correcção com os estudantes na sala de aula, mostrando-lhes as provas cotadas e classificadas.
2. Realizadas as provas de frequência e de exame, o docente deve publicar a chave de correcção com os critérios de correcção ou enviá-la aos estudantes por correio electrónico.
3. Concluída a correcção, o expediente de provas (listas de presença com as notas manuscritas _ com o nome dos alunos que faltaram trancado _ uma cópia da pauta digital assinada), é entregue à Decania que, depois de protocolar todo o expediente, o entrega aos Serviços Académicos que confere e assina o protocolo de entrega.

Artigo 39.º

Sobre o Projecto Final da Faculdade de Engenharia

1. A versão provisória do Relatório Final da disciplina de Projecto Final deverá estar concluída e submetida ao orientador para avaliação final, até ao fim da parte lectiva da referida cadeira.
2. A versão provisória do Relatório Final só poderá ser impressa após parecer positivo, por escrito, do Orientador.
3. A versão final impressa do Relatório Final poderá ser entregue até ao término da época dos exames extraordinários. Durante esse período, o estudante será obrigado a pagar propinas.
4. A parte Prática do Projecto Final deverá ser entregue até ao final do ano lectivo, desde que haja uma decisão sobre essa questão.
5. O não cumprimento dos prazos definidos nos pontos anteriores implicará a anulação da(s) nota(s) atribuída(s) a toda(s) a(s) disciplina(s) associada(s) ao Projecto Final.



6. A avaliação final do Projecto Final pode ser feita em três épocas: (a) após os exames normais do último semestre do curso; (b) após os exames de recurso do último semestre do curso; e (c) após os exames extraordinários.
7. A avaliação do Projecto Final só será permitida a estudantes que tenham aprovado a todas as restantes disciplinas do plano curricular.
8. Se após os exames extraordinários o estudante não estiver em condições de ser avaliado no Projecto Final, este será reprovado.

Artigo 40.º

Segunda Época de Exame e Época do Recurso

1. A segunda época de exame serve para a realização do exame de estudantes que faltaram à primeira época ou para a realização do exame de recurso dos estudantes que tenham ficado reprovados na época normal de exame.
2. Para realizar o exame de segunda época ou de recurso, o estudante tem de se inscrever. O prazo de inscrição será até vinte e quatro horas antes da realização da prova.
3. Ficam isentos de pagamento da taxa de inscrição à segunda chamada do exame os estudantes com situação definida no ponto 1 do Artigo 32º.
4. Os estudantes que faltem ao exame de recurso e cujos motivos se insiram no plasmado no Artigo 34.º podem ainda realizar o recurso na época dos exames extraordinários.
5. Na Faculdade de Engenharia, não há provas de recurso para a(s) disciplina(s) que compõem o Projecto Final.

Artigo 41.º

Exame Extraordinário

1. O exame extraordinário (EE) destina-se a dar uma nova oportunidade aos finalistas que, tendo realizado os exames, não conseguiram terminar o curso.
2. O exame extraordinário realiza-se em duas etapas: no início do I semestre do ano lectivo, para os finalistas que, no ano lectivo imediatamente anterior, tenham ficado reprovados; no início do II semestre, para os finalistas que, findo o I semestre, só lhes restam disciplinas semestrais desse I Semestre.
3. Em cada época dos exames extraordinários, apenas se realizam exames das unidades curriculares leccionadas nesses semestres.



4. Não há limite de cadeiras para o exame extraordinário, sendo, apenas, obrigatório que o estudante seja, efectivamente, finalista e tenha ficado reprovado no exame das disciplinas a que se propõe ao exame extraordinário.
5. No Ano Académico em que o estudante estiver matriculado, só pode fazer uma vez o exame extraordinário de cada disciplina.
6. Para a realização da primeira época do exame extraordinário (início do ano lectivo), o estudante não precisa de estar matriculado, pois, ficando aprovado nesse exame, ele termina o curso no ano lectivo anterior.
6. Os estudantes finalistas que tenham, há mais de um ano, reprovado no exame, podem requerer o exame extraordinário, ficando sujeitos aos seguintes pagamentos:
 - a. Inscrição na disciplina;
 - b. Pagamento da propina do semestre/ano da disciplina (consoante o regime da disciplina);
 - c. Taxa do exame extraordinário.
7. A nota do exame extraordinário é independente das avaliações anteriores, ou seja, a nota vale 100%.
8. O exame extraordinário consta de exame escrito e, também, de exame oral obrigatório para os cursos com essa modalidade, independentemente de o resultado do exame escrito ser igual ou superior a 13 valores.
9. Para serem submetidos à oral do exame extraordinário, os estudantes devem ter tido, no exame escrito, a nota mínima de 8 (oito) valores.
10. Para as disciplinas com oral, a média calcula-se nos seguintes moldes: $(EE \times 60) + (EO \times 40) \div 100$, sendo EE o exame escrito e EO o exame oral.
11. Os estudantes que, tendo feito o exame extraordinário no I Semestre, terminem, nessa altura, o curso, podem solicitar a sua participação na cerimónia de outorga desse ano, embora as datas dos seus certificados e diplomas tenham data do ano lectivo em que fizeram os últimos exames.

CAPÍTULO VI **Resultado da Avaliação e Cálculo das médias**

Artigo 42.º

Resultado da Avaliação

1. O resultado da avaliação de conhecimentos de cada disciplina é expresso numericamente numa escala de 0 – 20 (zero a vinte) valores.



2. As notas podem ser atribuídas com décimas;
3. Apenas as notas finais com décimas são arredondadas: por excesso, se as décimas forem iguais ou superiores a cinco décimas; por defeito, se inferiores a cinco décimas.

Artigo 43.º

Aproveitamento em cada Unidade Curricular

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

Artigo 44.º

Cálculo da Média das Disciplinas antes do Exame

1. A média parcial (MP) que definirá a situação do estudante antes do exame, para as disciplinas com duas frequências, obtém-se com média ponderada, em que a avaliação contínua não obrigatória (AC) terá peso 30 e a média aritmética das duas frequências $(F1 + F2 : 2)$ com peso 70, com a seguinte fórmula:

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

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

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

Artigo 45.º

Cálculo da Média Final das Disciplinas na Faculdade de Engenharia

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artigo 46.º

(Cálculo da Média Final da Disciplina com Duas Frequências, sem Oral)

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

Artigo 47.º

Cálculo da Média Final da Disciplina com Uma Frequência, Sem Oral

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

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

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



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

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

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

Artigo 48.º

Cálculo da Média Final das Disciplinas com Oral

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

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

Artigo 49.º

Nota do Recurso

1. A nota do exame de recurso submete-se ao cálculo com as avaliações anteriores (excluindo o exame), nos mesmos procedimentos, em conformidade com o respectivo regime.
2. Para as disciplinas com orais, a média final calcula-se com base na proporção de 60 para o acumulado (A) – frequência(s) com ou sem avaliação contínua e exame –, e 40 para o exame oral (EO), de acordo com a seguinte fórmula.

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

CAPÍTULO VII

Lançamento de Notas, Pautas e Alteração de Notas

Artigo 50.º

Correcção de Provas Lançamento de Notas

1. Realizadas as provas, as correcções deverão ser feitas tendo em vista o calendário de lançamento de notas no sistema, previamente estabelecido.
2. O lançamento das notas será feito pelo professor da disciplina, nos prazos estabelecidos no Calendário de Lançamento de Notas.



3. Concluído o lançamento, o professor deverá entregar todo o expediente das provas (envelope de provas, mapa de comparência com as notas lançadas, nome de estudantes que faltaram à prova trancados e a pauta impressa e devidamente verificada e assinada) no Sector de Lançamento de Notas, nos Serviços Académicos.

Artigo 51.º

Alteração de Notas

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

CAPÍTULO VIII

Realização das Provas Escritas e Orais

Artigo 52.º

Duração das Provas Escritas

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

Artigo 53.º

Horário e Tolerância para as Provas

1. As frequências e exames têm a hora de início estabelecida no calendário, exigindo-se rigor no cumprimento desse horário.
2. A tolerância para os estudantes entrarem na sala de prova é de 15 minutos, findos os quais, nenhum estudante deve ser admitido na sala.
3. A tolerância máxima para o início da prova é de trinta minutos, findos os quais, se a prova não tiver tido início, ela é remarcada para outra data, devendo a Faculdade apurar as responsabilidades e tomar medidas pertinentes.



4. Os estudantes que pretenderem desistir da prova, só podem ser autorizados a abandonar a sala 30 minutos após o seu início.
5. Os estudantes que, tendo-se apresentado à primeira chamada da frequência não poderão fazer a segunda chamada. Se a requisitarem, pagarão a prova, mas não terão a nota.
6. Durante a realização das provas, não é permitida a saída de estudantes da sala de provas.
7. Não é permitido que os estudantes que não tiverem realizado o exame tenham acesso à lista de presenças e a assinem.

CAPÍTULO IX **Aprovação Anual**

Artigo 54.º **Aprovação no Ano Curricular**

1. Fica aprovado o estudante que conclua, com aproveitamento, todas as disciplinas do ano curricular em que estiver inscrito, incluindo as disciplinas em atraso.
2. Fica, ainda, aprovado, o estudante que tenha por fazer:
 - a. Duas disciplinas anuais;
 - ou
 - b. Quatro disciplinas semestrais, sendo duas de cada semestre.

Artigo 55.º **Cálculo da Média Final do Curso**

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



4. Para os cursos de Petróleos, Engenharia do Ambiente e Ciências da Terra e Geo-Recursos o procedimento será:
 - a. Cálculo inicial da média do total das unidades curriculares (MUC) através de média aritmética;
 - b. Cálculo da média final, através da seguinte fórmula: $[(MUC \times 60) + (Projecto \times 40)] : 100$

CAPÍTULO X **Assistência às Aulas**

Artigo 56.º **Assistência às Aulas**

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

Artigo 57.º **Realização de Trabalhos**

1. A realização de trabalhos deve ser estimulada em todas as disciplinas.
2. Os trabalhos de grupo só podem contar como avaliação contínua;



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

Artigo 58.º

Arquivo de Provas e de Pautas com Notas

1. A UCAN dispõe de um arquivo de todo o expediente de provas e de exames, de todas as turmas e cursos, sob responsabilidade dos Serviços Académicos.
2. O expediente das frequências e dos exames recolhido pelas decanias, conforme disposto no Art. 38.º, do presente Regulamento, é tratado pelos Serviços Académicos, nos seguintes moldes:
 - a. As pautas (mini-pauta e pauta digital) são arquivadas em pastas da Direcção;
 - b. Os envelopes de provas são encaminhados para o Arquivo;
3. As provas, no Arquivo, ficam guardadas por um período de 5 (cinco) anos, findos os quais, são destruídas.

Artigo 59.º

Lançamento de Notas e de Pautas com Notas

1. As notas são lançadas no *software* académico pelos professores de cada unidade curricular, nas datas calendarizadas para o efeito.
2. Com as notas lançadas, o sistema produz o histórico dos estudantes, que permitem gerar, automaticamente, as declarações com e sem notas e os certificados.
3. Qualquer reclamação de nota só é procedente se a prova tiver sido realizada há menos de três anos. Findo esse período, nenhuma reclamação de notas atendida.



CAPÍTULO XI
Fraude e Prescrição

Artigo 60.º
Fraude

1. Considera-se fraude a actuação ou o recurso a elementos de estudo ou a outros não autorizados para uso na prova, nomeadamente:
 - a. Apontamentos e livros;
 - b. Meios electrónicos ou outros;
 - c. Troca de opiniões com colegas;
 - d. Realização da prova por um outro estudante, interno e/ou externo à universidade.
2. Verificada a fraude ou plágio, o docente comunica o facto ao Diretor da UO, que, dependendo da gravidade do facto ocorrido, o poderá remeter ao Reitor para efeitos disciplinares.
3. O estudante tem direito ao exercício do contraditório.
4. As sanções terão um carácter cumulativo, ficando o registo das fraudes no processo individual do estudante infractor.
5. O recurso à fraude nas provas de avaliação implicará que o estudante fique sujeito às seguintes sanções:
 - a. A primeira ocorrência de fraude implicará a reprovação do estudante à disciplina.
 - b. A segunda ocorrência de fraude, ainda que ocorra em anos diferentes, o estudante ficará reprovado no ano que está a frequentar.
 - c. À terceira ocorrência de fraude, o estudante será expulso da Universidade.
6. O recurso à fraude no desenvolvimento do TCC ou do Projecto Final (este, na Faculdade de Engenharia) implicará que o estudante fique sujeito às seguintes sanções:
 - a. Cópia parcial do Relatório Final ou da Parte Prática, o estudante será reprovado a todas as disciplinas do último ano do programa curricular.
 - b. Partes do Relatório Final ou da Parte Prática elaborados por terceiros, o estudante será reprovado a todas as disciplinas do último ano do programa curricular.
 - c. Cópia Integral do Relatório Final ou da Parte Prática, o estudante será expulso da Universidade, sendo conduzido para um processo criminal.



7. Para a fraude definida na alínea d., do ponto 1, do presente Artigo, prevê-se a expulsão da Universidade dos implicados na fraude, seguida de processo criminal.

Artigo 61.º

Prescrição

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

CAPÍTULO XII

Revisão de Prova

Artigo 62.º

Procedimentos para a Revisão de Prova

1. Antes de solicitar uma revisão de prova, se a correcção não tiver sido feita em sala de aula, o estudante pode solicitar ao docente da disciplina para reverem a prova juntos.
2. Se o estudante não estiver de acordo com a classificação que lhe foi atribuída numa frequência ou exame escrito, pode requerer a revisão ao Decano/Director da respectiva unidade orgânica.
3. O pedido de revisão, sujeito ao pagamento de uma taxa, deve dar entrada até 72 horas após a publicação dos resultados da prova em questão ou da correcção com o professor.
4. Ao estudante que pedir a revisão, ser-lhe-á entregue a fotocópia da prova corrigida e, na presença do funcionário dos Serviços Académicos, o estudante fará a fundamentação escrita do pedido de revisão, indicando as questões para as quais deseja a reavaliação, instruindo o pedido de revisão com a devida fundamentação.
5. O pedido de revisão deve versar sobre erros de carácter formal ou material na avaliação.
 - a. Considera-se erro formal: erro na formulação do enunciado das questões, sejam estas objectivas ou subjectivas das quais não exista possibilidade de resposta, ou exista mais de uma alternativa correcta; erro na soma cotação das perguntas; não correcção de questão(ões);
 - b. Considera-se erro material os casos que versem directamente sobre conteúdo da disciplina, cabendo ao estudante demonstrar tal erro.

§ A não fundamentação do pedido de revisão pelo estudante constitui motivo bastante para o indeferimento do pedido.



6. O pedido é remetido ao Decano/Director da unidade orgânica que, no prazo de quatro dias, após a recepção do requerimento, nomeia o júri para a revisão da prova, constituído por dois professores da mesma disciplina ou de área afim, e pelo docente da disciplina que será convidado.
7. A revisão nunca deve ser feita por, apenas, um professor.
8. A recusa do docente da disciplina não impede que a revisão se realize.
9. O processo é entregue ao júri que o analisa e, a seguir, convoca o estudante para o informar do resultado da revisão.
10. A revisão da prova só incide nas questões indicadas no pedido de revisão apresentado.
11. Da revisão de provas, o júri atribui uma classificação igual, superior ou inferior à originalmente obtida, que deve ser conhecida até cinco dias úteis após a nomeação do júri.
12. Feita a revisão, o júri preenche o relatório que será assinado por todos os seus integrantes.
13. Em caso de melhoria de classificação, o valor do emolumento relativo à revisão é creditado ao estudante, equivalente ao pagamento de 50% do valor da revisão, sendo o encargo da devolução imputado ao docente da disciplina.
14. No caso de o estudante solicitar a revisão de exame de época normal e o exame de recurso ou de melhoria ocorrer antes de ter tido conhecimento do resultado da revisão, ele poderá solicitar a realização do exame de recurso ou de melhoria, seguindo os procedimentos habituais;
15. Saindo os resultados da revisão e do recurso ou da melhoria, o estudante fica com a melhor classificação.

CAPÍTULO XIII **Melhoria de Nota**

Artigo 63.º **Processo de Melhoria de Nota**

1. As provas escritas de melhoria de nota só podem ser feitas uma vez em cada disciplina, no ano lectivo em que o estudante fizer a disciplina.
2. As provas escritas de melhoria fazem-se na segunda época de exame e implicam sempre o pagamento de uma taxa.
3. O exame de melhoria na Faculdade de Direito e nas disciplinas da Faculdade Ciências Humanas que tenham oral constará de uma prova escrita e uma prova oral.



4. Para os alunos com média igual ou superior a 14 valores, que queiram fazer melhoria, a prova de melhoria pode ser substituída pela defesa de um trabalho de investigação.
5. No caso do número anterior, o aluno deve, no acto da inscrição do exame, indicar a modalidade de exame, o que deve ser comunicado ao respectivo regente.
6. O trabalho de investigação definido no ponto 4 é dactilografado em folha A4, e tem, no mínimo, 10 páginas, com letra em tamanho 12, estilo *time new roman*. O regente da disciplina marcará as datas da entrega e da defesa, comunicando-a ao Secretariado da Faculdade.
7. A nota de melhoria, não faz média com elementos de avaliação anteriores sendo, por isso, independente. Esta nota (ou média do exame escrito com a oral, para Direito e para Francês e Inglês de Ciências Humanas) só substituirá a média anterior se for superior a ela.

CAPÍTULO XIV

Escala de Avaliações

Artigo 64.º

Escala de Avaliações

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



e. De 19 a 20, Bom com louvor e distinção.

CAPÍTULO XV **Estudantes Extraordinários**

Artigo 65.º **Estudante Extraordinário**

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

CAPÍTULO XVI **Disposições Finais**

Artigo 66.º **Controlo da Aplicação do Regulamento Académico**

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

Artigo 67.º

Dúvidas e Omissões

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

Artigo 68.º

Revisão do Regulamento

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

Artigo 69.º

Prevalência

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



Artigo 70.º
Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no ano lectivo de 2024/2025.

Aprovado na reunião do Senado, de 11 de Julho de 2024



Glossário

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

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



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



ciplinas que deseja fazer num determinado semestre ou ano.

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



Siglas e Acrónimos utilizados na UCAN

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

Luanda, Julho de 2024



Universidade Católica de Angola
Regulamento Académico

2024