



REGIME ACADÉMICO DA UNIVERSIDADE DO NAMIBE

CONTEÚDO

PREÂMBULO	1
CAPÍTULO I	2
REGIME GERAL	2
CAPÍTULO II	3
REGIME DE ACESSO	3
CAPÍTULO III	7
MATRÍCULA E INSCRIÇÃO	7
Secção I.....	7
Matrícula	7
Secção II.....	8
Inscrição	8
Secção III.....	10
Anulação de matrícula e de inscrição em unidades curriculares	10
CAPÍTULO IV	11
NORMAS GERAIS DE ENSINO E AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS	11
Secção I.....	11
Ensino-aprendizagem.....	11
Secção II.....	14
Frequência e Assiduidade	14
Secção III.....	16
Avaliação de conhecimentos.....	16
CAPÍTULO V	23
REGIMES DE PRESCRIÇÃO E DE PRECEDÊNCIA	23
Secção I.....	23
Regime de prescrição	23
Secção II.....	24
Disciplinas nucleares e Regime de Precedências.....	24
CAPÍTULO VI	25
TRANSFERÊNCIAS, MUDANÇAS DE CURSO OU DE REGIME	25
CAPÍTULO VII	26
EQUIVALÊNCIA DE HABILITAÇÕES E INTEGRAÇÃO CURRICULAR	26
Secção I.....	26
Equivalência de habilitações adquiridas no estrangeiro e em estabelecimento de Ensino Superior nacional	26

Secção II.....	28
Integração curricular	28
CAPÍTULO VIII.....	29
DIREITOS E DEVERES DO CORPO DISCENTE.....	29
Secção I.....	29
Direitos e Deveres dos estudantes.....	29
CAPÍTULO IX.....	30
ESTATUTOS E REGIMES ESPECIAIS	30
Secção I.....	30
Estatuto do Estudante dirigente.....	30
Secção II.....	31
Regime Especial de Estudante-Alela de Alta Competição.....	31
Secção III.....	31
Estatuto do Estudante Pertencente aos Órgãos de Defesa e Segurança	31
Secção IV	32
Estatuto especial para a mulher grávida.....	32
Secção IV	33
Estatuto especial para estudantes com especialização marítima	33
CAPÍTULO X.....	33
REQUERIMENTOS PARA ASSUNTOS ACADÉMICOS.....	33
Secção I Requerimentos	33
CAPÍTULO XI.....	34
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	34

PREÂMBULO

Em conformidade com o Decreto Presidencial nº 285/20 de 29 de Outubro, que cria a Universidade do Namibe (UNINBE) e o Decreto Presidencial nº 1/22 de 4 de Janeiro que aprova o seu Estatuto Orgânico, instrumento fundamental para a sua organização e funcionamento, com vista ao melhor cumprimento das suas atribuições como Instituição de Ensino Superior, urge a necessidade da elaboração do presente Regime Académico, documento necessário para dar prossecução as actividades da Área Académica.

CAPÍTULO I

REGIME GERAL

Artigo 1º

(Objecto)

O Regime Académico visa fornecer a todos os estudantes e funcionários da UNINBE um instrumento de apoio ao percurso académico, facultando informação detalhada sobre as normas de funcionamento e os serviços de apoio.

Artigo 2º

(Âmbito de Aplicação)

O presente instrumento, aplica-se a todas as Unidades Orgânicas da Universidade do Namibe.

Artigo 3º

(Conceitos)

Para efeitos do presente regulamento, entende -se por:

1. Aula Teórica – Actividade lectiva que visa a transmissão, assimilação e compreensão pelos estudantes dos fundamentos teóricos de uma unidade curricular (UC), ministrada por um docente, segundo uma sequência lógica, pedagógica e metodológica.
2. Aula Prática – Actividade lectiva que visa o domínio, pelos estudantes, dos métodos e técnicas de trabalho relativos a UC, o desenvolvimento de destrezas e habilidades e a articulação entre a teoria e a prática.
3. Aula Teórico-Prática – Actividade lectiva que visa a articulação entre a teoria e a prática, em contexto de sala de aulas, mediante exercitação, debate e aprofundamento, pelos estudantes, de conteúdos teóricos abordados nas aulas teóricas, bem como o desenvolvimento de capacidades analíticas.
4. Boletim de Registo Académico – Documento destinado aos estudantes que lista todas as unidades curriculares em que o estudante obteve ou deve obter aprovação, respectivas notas na escala angolana de classificações (de 0 a 20 valores).
5. Conteúdo Programático – Conjunto de conhecimento, habilidades, atitudes e valores definidos para cada UC.
6. Equivalência de Estudos – Processo pelo qual uma qualificação académica nacional ou estrangeira do ensino superior é comparada a uma qualificação da UNINBE em termos de nível, duração e conteúdos programáticos.
7. Estágio – Trabalho que visa relacionar os conhecimentos teóricos com a realidade prática da actividade de uma empresa ou instituição nas áreas afins aos cursos ministrados pela UNINBE.

8. Estudante da UNINBE – Cidadão nacional ou estrangeiro que está validamente matriculado e inscrito num dos cursos ministrados pela UNINBE.
9. Estudante em Mobilidade – Estudante matriculado e inscrito num estabelecimento de ensino superior que realiza um período de estudos ou estágio num estabelecimento de ensino superior nacional ou estrangeiro ou numa entidade estrangeira, ao abrigo de programas e acordos institucionais com reconhecimento obrigatório pelo estabelecimento de ensino de origem. Esse período de mobilidade está condicionado à celebração de um contracto de estudos ou de estágio, previamente acordado entre o estabelecimento de ensino de origem e o estabelecimento de ensino de acolhimento.
10. Inscrição em Unidades Curriculares – Acto que permite ao aluno, depois de matriculado, a frequência nas unidades curriculares, ser avaliado e ter a respectiva classificação registada no seu currículo e ano académico.
11. Matrícula – Acto pelo qual o aluno dá entrada na UNINBE.
12. Mudança de Curso – Acto pelo qual o aluno solicita mudança para um curso do estabelecimento de ensino, diferente daquele em que praticou a última inscrição, tendo havido ou não interrupção da inscrição do ensino superior.
13. Pauta – Modelo que regista a compilação do aproveitamento académico de cada unidade curricular, dos estudantes de uma turma.
14. Prescrição – Acto pelo qual é suspensa as aulas presenciais de um aluno na sequência de insucesso escolar repetido (dois anos académicos consecutivos em uma unidade curricular).
15. Trabalho de Fim de Curso – Trabalho de natureza científica ou o projecto, original e escrito de acordo com as indicações do docente (orientador) da UC.
16. Transferência – é um procedimento que permite ao estudante mudar de instituição no meio de um ano lectivo ou ao final dele.
17. Unidade Curricular – Unidade básica de organização do currículo que sistematiza, de forma científica, lógica e pedagógica, os conteúdos e métodos de um ramo do saber, com o propósito de alcançar os objetivos gerais do curso. A Unidade Curricular é objecto de inscrição administrativa e de avaliação traduzida em classificação final. As unidades curriculares são correctamente designadas por “disciplinas” ou “cadeiras”.

CAPÍTULO II

REGIME DE ACESSO

Artigo 4º

(Princípio Geral)

A primeira matrícula em qualquer dos estabelecimentos da UNINBE obedece ao critério geral de provas de acesso.

Artigo 5º
(Numerus Clausus)

1. O acesso às Unidades Orgânicas da UNINBE assenta na existência de um “*numerus clausus*” (vagas existentes em cada Unidade Orgânica).
2. Cabe às Unidade Orgânicas estabelecer o “*numerus clausus*” por cursos e especialidades.
3. As Unidade Orgânicas poderão definir e posteriormente repartir as vagas existentes, por contingentes, por categorias populacionais ou profissionais.
4. O “*numerus clausus*” é comunicado ao (a) Reitor (a) da UNINBE sessenta (60) dias antes da data do início das inscrições.

Artigo 6º
(Calendários e anúncio da realização das provas de acesso)

1. O calendário das provas de acesso é elaborado e proposto à Reitoria pelas respectivas Unidade Orgânicas, sessenta (60) dias antes da data de início das inscrições.
2. O calendário das provas de acesso é comunicado, até trinta (30) dias antes da data de realização das mesmas.
3. A duração de todo o processo das provas de acesso, desde a inscrição até a publicação dos resultados finais, é de sessenta (60) dias.
4. À data do anúncio sobre a realização de cada prova de acesso deverão ser tornadas públicas, informações sobre o tipo de prova a realizar (prova única ou mais de uma prova), as disciplinas nucleares, respectivos programas e bibliografia actualizada.

Artigo 7º
(Local e modalidade de Inscrição)

1. As modalidades de inscrição para a prova de acesso na UNINBE podem ser feitas:
 - a) Presencial;
 - b) *On-line*.
2. A inscrição presencial tem lugar na UNINBE ou, excepcionalmente, em qualquer outro estabelecimento de ensino designado para o efeito.
3. A inscrição *On-line* se realizará através de uma plataforma indicada pela Universidade.

Artigo 8º
(Condições de inscrição)

1. A inscrição para a prova de acesso é condicionada à conclusão do II Ciclo do Ensino Secundário ou equivalente.
2. A inscrição nos cursos de formação inicial de professores obedece ao disposto na legislação em vigor.
3. Cabe às respectivas Unidades Orgânicas, determinar quais as disciplinas nucleares para a admissão em cada curso.

Artigo 9º

(Processo de inscrição)

1. O processo de inscrição para a prova de acesso deve ser constituído pelos seguintes documentos:
 - a) Bilhete de Identidade (passaporte, para os cidadãos estrangeiros), acompanhado de uma fotocópia colorida que ficará arquivada, depois de conferida com o original;
 - b) Cópia do certificado ou declaração de habilitações do II Ciclo do Ensino Secundário concluído, com notas discriminadas em todas as disciplinas e anos acompanhado de uma fotocópia colorida que ficará arquivada, depois de conferida com o original;
 - c) Declaração da entidade empregadora para os candidatos trabalhadores;
 - d) Ficha de admissão devidamente preenchida (a fornecer pela Universidade);
 - e) Declaração emitida pelas entidades competentes, para os candidatos com estatuto de filhos de antigos combatentes e deficientes de guerra;
 - f) Uma fotografia tipo passe.
2. No acto da inscrição é emitido um recibo em nome do candidato.

Artigo 10º

(Listas dos candidatos)

As listas de admissão à realização das provas serão afixadas na Universidade ou em outro local seleccionado para o efeito, dentro do prazo previsto nos respectivos calendários.

Artigo 11º

(Realização da Prova)

1. As provas realizam-se na data prevista no calendário, no estabelecimento de ensino onde o candidato se inscreveu ou, excepcionalmente, em qualquer outro estabelecimento de ensino designado para o efeito.
2. Para a prestação da prova é obrigatória a apresentação do Bilhete de Identidade ou Passaporte para cidadãos estrangeiros e o recibo da inscrição (fornecido pela UNINBE no acto de inscrição).

Artigo 12º

(Júri)

1. Por despacho do(a) Reitor(a), é nomeado um Júri para a coordenação do processo de elaboração, aplicação, correcção, avaliação e classificação das provas.
2. Caberá ao Júri a direcção do processo de correcção, avaliação e classificação das provas, assim como a afixação dos resultados.
3. Caberá ao(a) Reitor(a), designar também um Júri para se ocupar da revisão de provas, nos termos do artigo 14º do presente regulamento.

4. Caberá ao (a) Reitor (a) a homologação dos resultados finais das provas de acesso.

Artigo 13º

(Comunicação dos resultados)

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

Artigo 14º

(Apuramento dos candidatos admitidos e distribuição de vagas por contingentes)

1. Serão considerados admitidos os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 10 valores dentro do número de vagas existentes e conforme ao estabelecido no Regulamento Geral de Acesso ao Ensino Superior.
2. Pode ser definida em cada Unidade Orgânica ou curso uma classificação mínima para a admissão.

Artigo 15º

(Revisão de provas)

1. O candidato tem o direito de solicitar revisão da sua prova, no prazo de 72 horas a contar da data de afixação dos resultados.
2. O Júri designado procede à revisão de provas no prazo de 48 horas depois de terminado o prazo referido no número anterior.
3. Não há lugar a reclamação ou recurso da decisão do Júri de revisão de provas.

Artigo 16º

(Validade)

A prova de acesso só tem validade para o ano académico a que se refere.

Artigo 17º

(Relatório)

O (A) Vice-Reitor(a) para os Assuntos Académicos enviará ao(a) Reitor(a) da UNINBE, no prazo de 15 dias após o termo do processo, o relatório final sobre as provas de acesso.

CAPÍTULO III
MATRÍCULA E INSCRIÇÃO

Secção I

Matrícula

Artigo 18º
(Conceito)

1. A matrícula é o acto pelo qual o estudante ingressa na UNINBE.
2. A matrícula na UNINBE faz-se uma única vez.

Artigo 19º
(Matrícula)

Podem efectuar a sua matrícula na UNINBE os estudantes que se candidatem e sejam admitidos pelas seguintes vias:

- a) Exame de Acesso;
- b) Mudança de curso;
- c) Transferências de outras Universidades Orgânicas.

Artigo 20º
(Vigência da matrícula)

A matrícula para os candidatos recém admitidos na UNINBE, tem a sua vigência até ao período de encerramento da mesma, no respectivo ano académico.

Artigo 21º
(Matrícula simultânea)

1. É proibida a matrícula no mesmo ano académico em dois cursos superiores de licenciatura ministrados na UNINBE.
2. A violação do disposto no número anterior determina o cancelamento da matrícula em um dos cursos.

Secção II

Inscrição

Artigo 22º

(Conceito)

A inscrição é o acto que faculta ao estudante, depois da matrícula, a frequência nas diversas UC do curso, sendo a primeira inscrição simultânea com a matrícula.

Artigo 23º

(Efeitos e frequências)

1. A inscrição nas diversas UC do curso faz-se semestralmente.
2. Nenhum estudante pode, a qualquer título, frequentar ou ser avaliado em uma UC de um curso superior, sem se encontrar regularmente matriculado e/ou inscrito.
3. Os Departamentos de Assuntos Académicos das Unidades Orgânicas afixarão a lista dos estudantes inscritos, até 2 dias úteis antes do início do período académico.

Artigo 24º

(Repetição de inscrição)

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

Artigo 25º

(Funcionamento e inscrição em UC optativas)

1. O funcionamento de UC optativa, 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 pelas respectivas Unidades Orgânicas.
2. Os estudantes que se encontrem a frequentar cursos de licenciatura que têm no seu plano curricular a realização obrigatória de Trabalhos de Fim de Curso, devem efectuar a sua inscrição no período estipulado.

Artigo 26º

(Instrução do processo de matrícula e inscrição em UC)

1. As matrículas e inscrições são efectuadas nos Departamentos dos Assuntos Académicos das Unidades Orgânicas da UNINBE, nos períodos para o efeito estipulados no calendário académico criado pela UNINBE, sob orientação do Ministério do Ensino Superior, Ciência, Tecnologia e Inovação (MESCTI).

2. Os estudantes cuja inscrição esteja condicionada à realização de exames em época de recurso ou de exame especial, dispõem de um prazo de 7 dias úteis a contar da publicação do resultado do último exame, para procederem à entrega do boletim de inscrição devidamente preenchido.
3. Serão liminarmente indeferidos os pedidos cuja apresentação não se enquadre nos prazos estabelecidos nos números anteriores.
4. Os estudantes que se encontram ao abrigo de regalias previstas para estudantes em situação especial, ressalvadas que sejam as situações indicadas nos vários itens das regalias, são obrigados a cumprir as normas em vigor na UNINBE.
5. A matrícula e a inscrição só podem ser efectuadas pelo próprio, ou por seu procurador bastante, sendo os erros ou omissões cometidas no preenchimento do boletim de inscrição de sua exclusiva responsabilidade.
6. A inscrição em UC semestrais ou anuais estão condicionadas a aprovação prévia nas UC de precedências.
7. Os documentos necessários para a matrícula são os seguintes:
 - a) Boletim de matrícula, devidamente preenchido;
 - b) Bilhete de Identidade de cidadão nacional ou passaporte para cidadão estrangeiro;
 - c) Certificado original de habilitações literárias do ensino médio, com notas discriminadas;
 - d) Declaração da entidade patronal para estudantes-trabalhadores;
 - e) Declaração emitida pelas entidades competentes, para os candidatos com estatuto de filhos de antigos combatentes e deficiente de guerra;
 - f) Comprovativos de pagamento dos respectivos emolumentos;
 - g) 2 fotografias tipo passe.
8. Os documentos necessários para inscrição em UC, são:
 - a) Boletim de inscrição, devidamente preenchido;
 - b) Bilhete de Identidade de cidadão nacional ou Passaporte para cidadão estrangeiro;
 - c) Declaração da entidade patronal (para estudantes-trabalhadores);
 - d) Comprovativos de pagamento dos respectivos emolumentos;
 - e) 1 fotografias tipo passe.

Secção III

Anulação de matrícula e de inscrição em unidades curriculares

Artigo 27º

(Condições para a anulação da matrícula)

1. Constituem motivos para solicitar a anulação da matrícula os factores não dependentes da vontade do estudante que o impeçam de prosseguir os seus estudos, tais como:
 - a) Doença comprovada por documento médico;
 - b) Impedimento por razões militares, associativas, desportivas, ou ainda laborais.
2. Constituem motivos atendíveis para solicitar a anulação da matrícula quaisquer outras circunstâncias não referidas no número anterior, cuja solicitação haja sido apresentada e aceite pelo(a) Reitor(a) da UNINBE.
3. A anulação da matrícula de qualquer estudante pode verificar-se nas seguintes condições:
 - a) Quando se verifique que foram prestadas falsas declarações;
 - b) Sempre que seja determinada na sequência de um processo disciplinar;
4. A anulação da matrícula é concretizada mediante despacho do(a) Reitor(a) da UNINBE e o pagamento do respectivo emolumento.

Artigo 28º

(Condições para a anulação da inscrição)

1. Constituem motivos para solicitar a anulação da inscrição os factores não dependentes da vontade do estudante que o impeçam de prosseguir os seus estudos, tais como:
 - a) Doença comprovada por documento médico;
 - b) Impedimento por razões militares, associativas, desportivas, ou ainda laborais.
2. Constituem motivos atendíveis para solicitar a anulação da inscrição, quaisquer outras circunstâncias não referidas no número anterior, cuja solicitação haja sido apresentada e aceite pelo(a) Decano(a) da UNINBE.
3. A anulação da inscrição de qualquer estudante pode verificar-se nas seguintes condições:
 - a) Se o estudante não tiver preenchido correctamente o seu boletim de inscrição, quer por omitir algum elemento, quer por indicar outros que não correspondam aos constantes nos documentos arquivados no seu processo;
 - b) Se o estudante não tiver, como motivo devidamente justificado, completado a inscrição do respectivo processo, nos prazos devidos;

- c) Sempre que o não cumprimento das normas em vigor na UNINBE for participado por qualquer entidade;
 - d) Quando se verifique que foram prestadas falsas declarações;
 - e) Sempre que seja determinada na sequência de um processo disciplinar;
 - f) Sempre que se verifique a reprovação na UC de precedência.
4. A anulação da inscrição é concretizada mediante despacho do(a) Decano(a) da Unidade Orgânica e o pagamento do respectivo emolumento.

Artigo 29º

(Consequências pela anulação da matrícula e da inscrição)

1. Caso se verifique e se confirme uma situação prevista nos artigos anteriores a matrícula ou inscrição será anulada, bem como todos os actos praticados ao abrigo da mesma.
2. Poderá reingressar aos estudos, o estudante cuja desistência tenha sido autorizada pelo(a) Decano(a) da Unidade Orgânica, que esteja dentro do prazo de cinco (5) anos académicos a partir da autorização e realizado o pagamento do respectivo emolumento.
3. Poderá ainda reingressar aos estudos, o estudante que cuja desistência não haja sido autorizada pelo(a) Decano(a) da Unidade Orgânica desde que se cumpra o acto de anulação da inscrição e que esteja dentro do prazo de cinco (5) anos académicos a partir da desistência e realizado o pagamento do respectivo emolumento.

CAPÍTULO IV

NORMAS GERAIS DE ENSINO E AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS

Secção I

Ensino-aprendizagem

Artigo 30º

(Âmbito)

1. O ensino das diferentes UC é leccionado de acordo com os planos curriculares e conteúdos programáticos definidos e coordenados pelos respectivos Departamentos de Ensino e Investigação das Unidades Orgânicas.
2. No início de cada ano ou semestre académico são divulgados e distribuídos aos estudantes resumos sucintos dos diferentes programas das UC em funcionamento.

3. Os Departamentos devem abrir, por cada uma das Unidades Curriculares da sua responsabilidade, um dossier onde fique arquivada toda a informação sobre esta UC. 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, conferências, colóquios, seminários, estágios, visitas de estudo, práticas, práticas marítimas, e trabalho autónomo do estudante, ou por outros processos que os regentes responsáveis por cada U.C. julguem convenientes.

Artigo 31º

(Aulas)

1. Em cada Unidade Curricular são leccionadas aulas teóricas, teórico-práticas e práticas.
2. As aulas têm uma duração mínima de 45 minutos, a fixar conforme a especificidade de cada estabelecimento, curso e UC.

Artigo 32º

(Conferências)

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

Artigo 33º

(Colóquio)

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

Artigo 34º

(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 35º

(Visita de estudo)

1. As visitas de estudo destinam-se a propiciar a observação e investigação directa de um ou vários objectos de estudo previamente escolhidos, situados fora do local habitual de aprendizagem.
2. As visitas de estudo implicam, para alcançar os fins que se propõem, uma clara definição dos seus objectivos e métodos de trabalho, uma preparação cuidada, uma boa organização das observações e expressão dos resultados obtidos.

Artigo 36º

(Projecto)

Trabalho académico realizado pelos estudantes, que consiste no desenho e/ou desenvolvimento de um plano ou ideia passível de aplicação prática, com recurso a métodos de trabalho científico e de planeamento, sob orientação de um docente.

Artigo 37º

(Estágios)

Forma organizativa do processo de ensino-aprendizagem, realizadas pelos estudantes, em contexto real, sob supervisão de um docente na parte final do curso, destinada a proporcionar-lhe o domínio adequado das competências inerentes ao exercício da futura actividade profissional, no domínio específico do curso.

Artigo 38º

(Práticas)

Forma organizativa do processo de ensino-aprendizagem, realizadas pelos estudantes, sob supervisão de um docente, destinada a proporcionar-lhe o domínio adequado das competências inerentes ao exercício da futura actividade profissional, no domínio específico do curso.

Artigo 39º

(Práticas Marítimas)

Forma organizativa do processo de ensino-aprendizagem, realizada a bordo de um navio durante o máximo de doze (12) meses, e um mínimo de seis (6) meses, cujo objectivo é a capacitação técnica dos estudantes em um ambiente marítimo, visando dar ao estudante uma complementação prática das actividades desenvolvidas a bordo de um navio em frota de pesca e mercante, de modo a permitir o desenvolvimento de habilidades técnico-científicas, visando a melhor qualificação do futuro profissional.

Artigo 40º

(Trabalho Autónomo do Estudante)

Tipo de actividade de aprendizagem que se caracteriza pelo facto de o estudante trabalhar de forma autónoma, individualmente ou em grupo, sob orientação do docente, nas aulas e fora delas, para cumprir os objetivos de aprendizagem;

Artigo 41º

(Sumários)

1. Em cada aula o docente deverá registar o sumário no Livro de Pontos e/ou Sistema de Gestão Académico.
2. Nos sumários devem constar os itens leccionados.

Artigo 42º

(Programação e calendário do ano académico)

1. No início de cada ano académico as Unidades Orgânicas publicarão a programação do ano académico de acordo com o Calendário Oficial do MESCTI, que deve incluir:
 - a) Datas de início e fim do ano académico;
 - b) Férias lectivas e pausas académicas;
 - c) Períodos de matrícula e inscrição;
 - d) Períodos da realização de provas de frequência;
 - e) Início e o fim das épocas de exames.
2. A programação referida no número anterior é de cumprimento obrigatório pelos docentes.
3. Antes do início do ano académico será publicado o horário das aulas de cada UC.

Secção II

Frequência e Assiduidade

Artigo 43º

(Modalidades)

1. A frequência às aulas e outras actividades escolares/científicas das instituições de ensino da UNINBE processa-se em duas modalidades, de acordo com o grau de vinculação de tempo, da natureza e das características dos cursos ministrados, nomeadamente: estudantes ordinários ou na modalidade presencial e estudantes voluntários ou na modalidade semi-presencial e/ou ensino à distância.
 - a) Os estudantes ordinários devem frequentar as aulas e as demais actividades académicas definidas como obrigatórias nos planos curriculares e nos regulamentos, durante todo o tempo em que as mesmas se realizem.
 - b) Os estudantes voluntários têm um regime de frequência a ser definido nos regulamentos internos das Unidades Orgânicas face as especificidades de cada curso, devendo no acto da inscrição e/ou matrícula fundamentar com motivos comprovados.
 - c) Os estudantes do ensino à distância têm como intermediador, e pré requisito para que ocorra de maneira eficiente, recursos tecnológicos exclusivos e direccionados através da qual alunos e professores, ou tutores como também são chamados, não precisam estar presentes fisicamente para que o processo de aprendizagem venha a acontecer por completo.

Artigo 44º

(Faltas)

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

Artigo 45º

(Pontualidade)

1. Os estudantes deverão comparecer às aulas e a outras actividades pedagógicas à hora marcada para o seu início, segundo o horário instituído.
2. Não é permitido o atraso às aulas, todavia, será dada uma tolerância de 10 minutos para os primeiros tempos do período da manhã, do período da tarde e do período da noite.
3. Aos estudantes que chegarem atrasados às aulas e a outras actividades pedagógicas obrigatórias fora dos limites de tolerância fixados, serão marcadas faltas.

Artigo 46º

(Justificação de faltas)

Os estudantes devem apresentar, no prazo de 3 dias úteis, a contar da data do impedimento ou na aula seguinte, o justificativo de faltas que deram, segundo o requerimento próprio, dirigido ao (a) Chefe do Departamento de Ensino e Investigação (DEI) da Unidade Orgânica.

Artigo 47º

(Competência para justificação de faltas)

Compete ao(a) Chefe do DEI da Unidade Orgânica, ou a quem este delegar, a justificação de faltas.

Artigo 48º

(Motivos de justificação de faltas)

1. Constituem motivos de justificação de faltas os factores não dependentes da vontade do estudante, que impeçam a sua comparência às aulas e a outras actividades pedagógicas obrigatórias, tais como:

- a) Doença comprovada por documento médico;
 - b) Impedimento por razões militares, associativas, desportivas, culturais ou ainda laborais (para os estudantes-trabalhadores);
 - c) Morte de parente próximo até ao terceiro grau.
2. Constituem motivos atendíveis de justificação de faltas, quaisquer outras circunstâncias não referidas no número anterior, independentemente da vontade do estudante, cuja justificação haja sido apresentada e aceite pelo(a) Chefe do DEI, ou por quem este delegar competência.

Artigo 49º
(Regimes específicos)

As Unidades Orgânicas podem, em caso de justificada necessidade e mediante deliberação da respectiva assembleia, adoptar regimes específicos de frequência e assiduidade.

Secção III

Avaliação de conhecimentos

Artigo 50º
(Efeito)

1. A avaliação de conhecimentos é feita através da avaliação contínua e/ou de exame final em cada unidade curricular.
2. A avaliação contínua é o acto que o docente faz ao estudante ao longo do ano ou semestre académico, em aulas, testes obrigatórios ou facultativos, exposições, trabalhos escritos, práticas de laboratórios, trabalhos de campo e outros, de acordo com a especificidade de cada UC.
3. É obrigatória a realização de provas parcelares para cada UC, num mínimo de três para as UC anuais e de duas para as UC semestrais, sem prejuízo para a especificidade a aplicar em casos devidamente justificados.
4. Os resultados das médias das avaliações contínuas (MAC) devem ser publicados no máximo com uma (1) semana antes da realização do exame final.

Artigo 51º
(Tipos de provas)

1. As provas podem ser orais, escritas, teóricas e/ou práticas.
2. Os docentes determinarão o tipo de prova para cada UC.

Artigo 52º

(Provas de exame final)

1. As provas de exame final realizam-se em três épocas, em chamada única, a saber:
 - a) Época normal;
 - b) Época de recurso;
 - c) Época especial
2. Na época normal, os estudantes devem prestar provas, uma por cada UC, em todas as UC em que se encontrem inscritos.
3. Na época de recurso os estudantes poderão prestar provas nas UC que tenham reprovado na época normal e nas UC em que, com o devido conhecimento e autorização da Direcção da Unidade Orgânica, não hajam prestado exame na época normal.
4. Na época especial, poderão prestar provas os estudantes do último ano do ciclo básico e do 4º ano que tenham em atraso até duas UC.
5. Cada DEI poderá propor ao(a) Decano(a) da Unidade Orgânica, para exame especial casos de estudantes não finalistas que, por razões de qualquer anomalia, se encontrem entre o elevado número de reprovados numa mesma UC.

Artigo 53º

(Acesso e dispensa ao exame final)

1. Todo o estudante tem acesso ao exame final desde que faça as provas parcelares e tenha uma MAC não inferior a 7 (sete) valores.
2. Para as unidades curriculares em que haja prática, o estudante só tem acesso ao exame se obtiver média positiva nas respectivas práticas.
3. No princípio do ano académico, em cada DEI deve estar afixado em vitrina o elenco das unidades curriculares em que se faz tal exigência das unidades curriculares no número anterior;
4. Entre unidades curriculares consideradas não nucleares, o estudante que obtiver uma média de avaliação contínua, igual ou superior a 14 valores confere-se-lhe a aprovação na unidade curricular a que diz respeito, com dispensa ao exame final, desde que o estudante não tenha nenhum resultado negativo nas provas prestadas no âmbito da avaliação contínua.
5. Para efeitos de nota final o estudante com média de frequência ou de exame final teórico ou teórico-prático superior a 16 valores poderá, se necessário, fazer a defesa oral dessa nota. Caso o estudante não consiga defender a nota reduz-se para 16 valores.
6. O estudante que falte a Época de Exame Normal por motivos atendíveis e cuja petição para ser submetido a Época de Exame de Recurso seja considerada procedente, ser-lhe-á dada a possibilidade de realizar o exame, nessa altura ou noutra, autorizada pelo(a) Decano (a) da Unidade Orgânica.

Artigo 54º

(Procedimento do regime de avaliação)

1. O calendário a cumprir para as provas parcelares, provas de exame final e o exame de recurso é o que fica aprovado pelo Conselho Pedagógico da Unidade Orgânica e afixado no início de cada semestre em cada DEI.
2. O calendário de exame em época normal não deve agendar mais de uma prova por dia, do mesmo curso e ano curricular.
3. Até à véspera da realização das provas de exame final e de recurso o DEI deverá afixar indicações sobre a hora e as salas em que decorrerão essas provas.

Artigo 55º

(Comparência às provas)

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

Artigo 56º

(Material autorizado para as provas)

1. Para a realização das provas de avaliação tanto de frequências como de exame final e de recurso só é permitida aos estudantes a utilização de impressos normalizados bem como de folhas de rascunho e material de consulta previamente autorizado pelo docente da Unidade Curricular.
2. O recurso pelo estudante a quaisquer elementos cuja utilização não tenha sido autorizada pelo docente responsável pela unidade curricular constitui fraude e envolve o implicado em sanções disciplinares estabelecidas no Regulamento Disciplinar dos Estudantes da UNINBE.

Artigo 57º

(Ausência da sala no decorrer da prova)

Durante a realização das provas parcelares, de exame final e de recurso não será permitido aos estudantes ausentarem-se da sala e a ela regressarem no decurso das mesmas excepto por situações de força maior ou no intervalo entre provas.

Artigo 58º

(Duração das provas)

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

Artigo 59º
(Cotação das provas)

1. Cada prova tem uma cotação de 0 (zero) a 20 (vinte) valores devendo para tal, estar inscrita na prova a cotação atribuída a cada questão.
2. No exame de época de recurso e especial a nota do exame é 10 (dez) valores, ainda que o estudante tiver um valor superior.
3. Nas provas referidas nos números anteriores deve estar inscrita a cotação atribuída a cada questão.

Artigo 60º
(Correcção das provas e afixação dos resultados)

1. A correcção das provas deve ser imediatamente feita de modo que os seus resultados sejam afixados até ao 5º dia para os docentes que tenham 70 ou menos estudantes e até ao 10º dia para os docentes que tenham mais de 70 estudantes, a contar da data da realização das mesmas;
2. No dia da afixação dos resultados deverá ser feita também a afixação da correcção modelo.

Artigo 61º
(Revisão de provas de exame final)

1. Caso o estudante não considere justa a sua nota da prova pode, em requerimento dirigido ao(a) Decano(a) da Unidade Orgânica, no prazo de 2 dia útil a partir da data da respectiva publicação, pedir uma revisão de prova. O(a) Decano(a) da Unidade Orgânica comunicará ao responsável da unidade curricular e ao chefe do respectivo DEI que no prazo de 2 dias útil, nomeará um corpo de júri que procederá à revisão e publicação dos resultados.
2. Os resultados de revisão de provas serão dados como definitivos.

Artigo 62º
(Júri de avaliação final)

1. A atribuição da classificação nas provas de avaliação final de conhecimentos é da competência do corpo de Júri, integrado obrigatoriamente pelo responsável da UC, composto por um número ímpar de docentes tanto quanto possível de áreas próximas de conhecimento.
2. A composição do corpo júri de cada UC deverá ser fixada em Conselho Pedagógico de cada DEI no início de cada semestre e entregue ao Conselho Pedagógico da Unidade Orgânica.

Artigo 63º
(Presidência, competência do corpo de Júri e do Regente da Unidade Curricular)

1. Nas provas de avaliação final de conhecimentos, o corpo de júri será presidido pelo Regente da Unidade Curricular.
2. Ao júri compete entre outras obrigações o seguinte:
 - a) Identificar os estudantes;

- b) Registrar a nota final de cada estudante nas pautas fornecidas para o efeito e assiná-los.
 - c) Registrar a nota de exame (época normal, recurso, recuperação ou especial) nas pautas fornecidas para o efeito e na ficha académica e assina-las.
3. O Regente da unidade curricular tem ainda a obrigação de fazer a entrega das pautas ao regente do curso.
 4. O não cumprimento implicará sempre uma censura registada que deverá figurar no processo individual do respectivo docente.
 5. Para efeitos do número anterior os regentes de curso devem receber do Chefe do DEI antes do início dos exames finais as pautas dos referidos estudantes que o Departamento dos Assuntos Académico deverá aprontar duas semanas antes do início dos exames de modo que o docente possa com antecedência lançar.

Artigo 64º

(Transição de ano e de ciclo)

1. Os estudantes transitam de ano nas seguintes condições:
 - a) A transição de ano só terá lugar no caso de o estudante ficar em atraso com um máximo de duas (2) UC, com excepção do 4º ano.
2. Nos cursos constituídos por ciclo básico e ciclo de especialidade não é permitida a transição do ciclo básico para o ciclo de especialidade com UC em atraso.
3. Para os cursos curricularmente harmonizados:
 - a) Um estudante transita de ano se tiver aprovado em no mínimo 80% das unidades de crédito do ano curricular em que se encontra matriculado.
 - b) Um estudante só se pode matricular num determinado ano do curso, desde que o número de unidade de crédito da UC em atraso, não ultrapasse os 30% do total de unidade de crédito desse ano académico;
 - c) A excepção do primeiro ano, os estudantes podem matricular-se, para além das unidades de crédito correspondentes as UC desse ano, em mais 20% de unidades de crédito de anos subsequentes.

Artigo 65º

(Classificação)

1. A apreciação do aproveitamento dos estudantes é feita pela média final obtida num determinado ano académico, expressa em valores, conforme a escala seguinte:

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

2. Os estudantes com a apreciação de Bom com distinção, Muito bom, Muito bom com distinção e Excelente terão o direito de figurar no quadro de honra.
3. A estrutura, forma e outras regras para o funcionamento dos quadros de honra será definido em regulamento próprio aprovado em Assembleia da Unidade Orgânica sob proposta do respectivo Conselho Pedagógico.

Artigo 66º
(Melhoria de notas)

1. O estudante pode solicitar melhoria de nota a qualquer unidade curricular, no ano académico imediato àquele em que obtiver aproveitamento positivo e nas seguintes condições:
 - a) O exame de melhoria de nota é permitido uma única vez por UC, devendo a solicitação ser feita no ano académico imediatamente a seguir.
 - b) A solicitação de melhoria de nota incorrerá no pagamento de um emolumento por unidade curricular.
 - c) O teste para melhoria de nota poderá ser realizado em época de exame normal ou de recurso.
 - d) A solicitação deverá ser feita mediante apresentação de um requerimento dirigido ao(a) Decano(a) da Unidade Orgânica.
2. Em termos de aproveitamento, prevalecerá a melhor nota que o estudante tenha obtido.

Artigo 67º
(Cálculo da nota final de cada Unidade Curricular)

1. Em todas as unidades curriculares, o estudante será avaliado no decurso da mesma (avaliação contínua) e no seu final (exames);
2. A nota final dos estudantes dispensados, será a nota da MAC.
3. A nota da MAC resulta da aplicação de uma fórmula que:
 - a) Para as UC com a componente prática será a relação da média aritmética das provas parcelares (MPP) e 0,6 mais a relação da prática (Prát) e 0,2 mais a relação da média aritmética das outras avaliações (MOA) e 0,2;

$$MAC = MPP \times 0,6 + Prát \times 0,2 + MOA \times 0,2$$

- b) Para as UC sem a componente prática será a relação da média aritmética das provas parcelares (MPP) e 0,6 mais a relação da média aritmética das outras avaliações (MOA) e 0,2;

$$MAC = MPP \times 0,6 + MOA \times 0,4$$

4. A nota final dos estudantes submetidos ao exame será a relação da MAC e 0,6 mais a relação do Exame Final (EF) e 0,4.

$$Nota\ Final = MAC \times 0,6 + EF \times 0,4$$

5. O exame final 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 de múltiplos elementos, que se combinarão conforme definido em cada unidade curricular devendo os resultados produzir uma única nota.
7. Nos casos em que por motivos de força maior (morte ou incapacidade) do docente e falta de substituto imediato, destruição dos arquivos e situações similares impeditivas do normal lançamento das notas, o Presidente do Conselho Pedagógico e o chefe de DEI respectivo poderão lançar a classificação de APTO ou APROVADO que corresponderá a nota igual à média geral de todas as outras UC do Curso, cujas notas tenham sido lançadas de acordo com o regulamentado.

Artigo 68º

(Cálculo da nota final de curso)

1. O fim de curso é sancionado após conclusão com aproveitamento, da defesa do trabalho de fim de curso nos cursos em que este é parte obrigatória;
2. O trabalho de fim de curso será de natureza científica que pode revestir várias modalidades e será objecto de regulamento próprio.
3. O Regulamento dos Trabalhos de Fim de Curso será para todas as Unidades Orgânicas, salvo para o caso de Unidades Orgânicas que elaborem o seu próprio regulamento específico.
4. Os regulamentos específicos não podem contrariar o Regulamento referido no ponto dois;
5. Para os cursos não harmonizados:
 - a) A nota final do curso resulta da aplicação de uma fórmula que relaciona a média aritmética das classificações obtidas nas UC do ciclo básico (CUCCB) e o peso 1 (um) mais a relação da média aritmética das classificações obtidas nas UC do ciclo da especialidade (CUCCE) e o peso 3 (três) mais a relação da classificação obtida no Trabalho de Fim de Curso (CTFC) e o peso 2 (dois) sobre o total dos pesos 6 (seis).

$$Nota\ Final\ do\ Curso = \frac{\frac{\sum CUCCB}{n} * 1 + \frac{\sum CUCCE}{n} * 3 + CTFC * 2}{6}$$

6. Para os cursos curricularmente harmonizados:
- a) A nota final do curso resulta da aplicação de uma fórmula que relaciona o somatório das classificações obtidas em cada UC (CUC) e o número de unidade de crédito (UCrédito) sobre a totalidade das unidades de crédito do curso (TUCréditoC).

$$\text{Nota Final do Curso} = \frac{\sum_{i=1}^n CUCi * UCréditoi}{TUCrédito}$$

Artigo 69º
(Regime específico)

O regime geral de avaliação de conhecimentos será o definido nesta secção para todas as Unidades Orgânicas, salvo aprovação de normas específicas pelo Senado Universitário ou Conselho de Direcção da Universidade sob proposta fundamentada da Unidade Orgânica interessada.

CAPÍTULO V

REGIMES DE PRESCRIÇÃO E DE PRECEDÊNCIA

Secção I

Regime de prescrição

Artigo. 70º
(Condições de prescrição)

1. A prescrição verifica-se nas seguintes condições:
 - a) Quando o estudante reprova duas vezes no mesmo ano curricular na mesma unidade curricular;
2. Para efeitos do número anterior, considera-se também como reprovação o não aproveitamento por não comparência aos exames, sem anulação atempada da inscrição.

Artigo 71º
(Desistências de inscrição)

Não contam, para efeitos de regime de prescrição, a anulação de matrícula ou de cancelamento da inscrição realizadas nos termos das normas em vigor.

Artigo 72º

(Aplicação de regime de prescrição)

1. Ao estudante declarado prescrito é permitido a inscrição apenas em mais um ano acadêmico, na UC em que reprovou, durante o qual poderá ser admitido aos exames (época normal e de recurso), mediante requerimento dirigido ao(a) Decano(a) da Unidade Orgânica.
2. Se, no decorrer do ano suplementar referido no número anterior, o estudante não sair da situação de prescrição, ser-lhe-á anulada definitivamente a matrícula na UNINBE.
3. A Direcção da Unidade Orgânica, ouvidos os respectivos conselhos pedagógicos, poderá apreciar casuisticamente e adoptar medidas excepcionais de prorrogação relativamente às situações de prescrição de estudantes que se encontrem no último ano do curso.
4. O estudante prescrito não paga propinas;
5. O estudante prescrito deve fazer o pagamento dos emolumentos referente a reinscrição para a referida UC e o exame de recurso.

Secção II

Disciplinas nucleares e Regime de Precedências

Artigo 73º

(Disciplinas nucleares e não nucleares)

1. Nos cursos ministrados nas Unidade Orgânica da UNINBE em cada semestre ou ano acadêmico, podem existir unidades curriculares nucleares e não nucleares.

Artigo 74º

(Precedências)

1. Nos cursos ministrados nas Unidade Orgânica s da UNINBE em cada semestre ou ano acadêmico podem existir unidades curriculares de precedência.
2. São unidades curriculares de precedência, aquelas em que é necessária a aprovação prévia para que o estudante possa frequentar uma ou outras unidades curriculares do semestre ou do ano seguinte do curso.
3. O regime de precedência é definido no plano curricular de cada curso.

CAPÍTULO VI

TRANSFERÊNCIAS, MUDANÇAS DE CURSO OU DE REGIME

Artigo 75º

(Definição)

1. Transferência é o acto pelo qual um estudante da UNINBE ou de outra Universidade, frequentando um curso numa das Unidade Orgânicas, requer a sua inscrição noutra Unidade Orgânica ou Instituto Superior, ou requer sua matrícula noutra Universidade e vice-versa.
2. Mudança de curso é o acto pelo qual um estudante da UNINBE, solicita a inscrição em um curso diferente daquele que praticou na última inscrição.

Artigo 76º

(Transferências, Mudanças de cursos ou de regime)

1. São permitidas as transferências, mudanças de cursos ou de regime na UNINBE, desde que as mesmas sejam da mesma área de conhecimento e respeitem o número de vagas existente.
2. Para efeitos do número anterior, são áreas de conhecimento da UNINBE as seguintes:
 - a) Área das Ciências Sociais;
 - b) Área das Ciências Naturais;
 - c) Área das Ciências das Pescas;
 - d) Área das Ciências Exactas e das Engenharias e Tecnologias;
 - e) Área das Ciências de Educação.
3. As transferências, mudanças de cursos ou de regime nos cursos enquadrados na alínea e) do número anterior devem obediência também a:
 - a) Os requisitos de acesso aos mesmos nos termos da legislação em vigor;
 - b) Pertencer à mesma área de conhecimento dentro das Ciências da Educação.
4. As transferências e mudanças de cursos devem ser requeridas um mês antes do início do processo de matrícula do ano académico imediatamente a seguir, devendo o interessado ou seu procurador bastante requerer ao(a) Decano(a) da Unidade Orgânica ou ao(a) Reitor(a) da UNINBE.
5. As mudanças de curso só são permitidas na transição do 1º ao 2º ano de frequência e o estudante deve ter resultados positivos em todas as unidades curriculares.
6. Para as mudanças de regime deve-se garantir a manutenção do regime para o qual o estudante for admitido.

7. As decisões sobre os pedidos de transferência, mudança de curso de uma Unidade Orgânica para outra é da competência do(a) Reitor(a) da UNINBE, ouvindo o(a) Decano(a) da respectiva Unidade Orgânica.
8. As decisões sobre os pedidos de mudança de curso na mesma Unidade Orgânica são da competência dos Decanos, ouvidos os respectivos Departamentos de Ensino e Investigação.

Artigo 77º

(Documentos necessários para a transferência, mudança de curso ou de regime)

1. O requerimento para a transferência, mudança de curso ou de regime, deve ser acompanhado com os seguintes documentos:
 - a) Fotocópia colorida do BI actualizada;
 - b) Declaração com notas discriminadas;
 - c) Plano curricular do Curso.
2. As solicitações de transferência, mudança de curso ou de regime são susceptíveis ao pagamento de um emolumento em conformidade com a tabela em vigor.

CAPÍTULO VII

EQUIVALÊNCIA DE HABILITAÇÕES E INTEGRAÇÃO CURRICULAR

Secção I

Equivalência de habilitações adquiridas no estrangeiro e em estabelecimento de Ensino Superior nacional

Artigo 78º

(Competência para concessão de equivalência)

1. A concessão ou delegação de equivalência de habilitações adquiridas no estrangeiro é da competência do(a) Reitor(a), ouvido o Conselho Científico da Unidade Orgânica onde é ministrado o curso ou formação afim.
2. A concessão ou delegação de equivalência de habilitações adquiridas em estabelecimento de Ensino Superior nacional é da competência do(a) Decano(a), ouvido o Departamento de Ensino e Investigação onde é ministrado o curso ou formação afim.

Artigo 79º

(Requerimento de pedido de equivalência)

A equivalência é requerida ao(a) Reitor(a) ou Decano(a) da Unidade Orgânica, conforme o caso, devendo o requerimento mencionar obrigatoriamente as disciplinas do curso superior de que é requerida a equivalência, o domínio científico em que se integra, o estabelecimento de ensino onde foram adquiridas, a carga horária das disciplinas e o seu conteúdo programático.

Artigo 80º

(Documentos para a instrução do pedido)

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

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

Artigo 81º

(Recurso de decisão negativa)

1. Da decisão que rejeita a equivalência de habilitações adquiridas no estrangeiro cabe recurso, a interpor para o Senado da Universidade ou para Conselho de Direcção no prazo de dois meses, a contar da data em que o requerente dela haja sido notificado.
2. Da decisão que rejeita a equivalência de habilitações adquiridas em estabelecimentos de Ensino Superior nacionais cabe recurso, a interpor para a Assembleia da Unidade Orgânica ou ao Coordenador Adjunto da Comissão Instaladora Para os Assuntos Académicos da UNINBE, no prazo de um mês a contar da data em que o requerente dela haja sido notificado

Artigo 82º

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

As decisões proferidas relativamente à equivalência de unidades curriculares 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 na UNINBE.

Secção II

Integração curricular

Artigo 83º

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

1. A integração curricular é o estudo de ajustamento curricular obrigatório para os estudantes que solicitem equivalência para continuação de estudos, transferências, mudança de curso ao plano curricular do curso em vigor na Unidade Orgânica ou no Departamento de Ensino e Investigação onde o requerente pretende estudar.
2. A integração curricular dos estudantes é da competência do Conselho Científico da Unidade Orgânica, ouvido o respectivo DEI, através da fixação de um plano curricular próprio.

Artigo 84º

(Prazo limite para ser requerida a integração curricular)

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

Artigo 85º

(Transcrição de registos)

1. Os estudantes das Unidade Orgânica s da UNINBE 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 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 a classificação final.
2. Requerida a transcrição de registos, a Direcção ou Departamentos de Assuntos Académicos da Reitoria ou da Unidade Orgânica emitem uma ficha académica para cada uma das unidades curriculares e enviarão a mesma a cada um dos docentes dessa unidade curricular, 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 VIII

DIREITOS E DEVERES DO CORPO DISCENTE

Secção I

Direitos e Deveres dos estudantes

Artigo 86º

(Direitos)

O estudante tem os seguintes direitos:

- a) Frequentar as aulas, bem como usufruir dos meios de ensino e de investigação;
- b) Participar na direcção e gestão da Instituição através dos órgãos e mecanismos estatutários 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, respeitantes às normas institucionais sobre a matéria;

Artigo 87º

(Deveres)

O estudante tem os seguintes deveres:

- a) Respeitar e observar os regulamentos em vigor na UNINBE e nas respectivas Unidades Orgânicas;
- b) Respeitar as autoridades académicas, os docentes, os investigadores, os trabalhadores não docentes e os colegas;
- c) Zelar e conservar os bens patrimoniais da Universidade e da Unidade Orgânica.

CAPÍTULO IX

ESTATUTOS E REGIMES ESPECIAIS

Secção I

Estatuto do Estudante dirigente

Artigo 88º

(Definição)

É considerado estudante-dirigente todo o estudante que seja membro de um Órgão Colegiais da Universidade (Conselho Geral da UNINBE, Senado da UNINBE, Conselho de Direcção da UNINBE), da Unidade Orgânica ou Instituto Superior (Assembleia de Unidade Orgânica, Conselho de Direcção, Conselho Pedagógico), da Direcção de uma Associação de estudantes ou da Associação do Desporto Universitário.

Artigo 89º

(Direitos)

1. Os estudantes-dirigentes gozam durante o seu mandato dos seguintes direitos:
 - a) Direito á 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 académico, e em actos de manifesto interesse associativo;
 - b) Direito a realizar as provas de avaliação a que não possam comparecer devido ao exercício de actividade associativa inadiável, em data a acordar com os respectivos docentes e sempre com o conhecimento e anuência prévia da Vice-Direcção da Unidade Orgânica.
2. A relevação de faltas é concedida mediante apresentação à Direcção da Unidade Orgânica de documento comprovativo da comparência em alguma das actividades previstas nas alíneas a) e 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 académico.

Secção II

Regime Especial de Estudante-Atleta de Alta Competição

Artigo 90º

(Definição)

1. São considerados atletas de alta competição os estudantes que assim sejam classificados pelo Ministério da Juventude e Desportos.
2. Os agrupamentos desportivos da UNINBE e das Unidades Orgânicas podem ter tratamento equiparado.

Artigo 91º

(Direitos)

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

- a) 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 Desportos.
- c) Quando o período de preparação e participação em competições desportivas coincidir com provas de avaliação de conhecimentos, os atletas de alta competição têm a possibilidade de realização das mesmas em data que não colida com a sua actividade desportiva.

Secção III

Estatuto do Estudante Pertencente aos Órgãos de Defesa e Segurança

Artigo 92º

(Definição)

Os estudantes pertencentes aos órgãos de defesa e segurança têm de apresentar no Departamento de Assuntos Académicos da Unidade Orgânica o documento passado pela autoridade competente para usufruírem das regalias consagradas.

Artigo 93º

(Direitos)

1. Aos estudantes que pertencem aos órgãos de defesa e segurança permite-se o que a seguir se descreve:
 - a) Realizar as suas matrículas, inscrições e provas parcelares na data em que o possam requerer, com a devida justificação;
 - b) Dispensa de comparecer às aulas, sem prejuízo aos regulamentos internos da UNINBE e das unidades orgânicas, sempre que seja justificada;
 - c) Se estiverem deslocados fora da sede do estabelecimento de ensino a que pertencem, podem transferir-se para a Unidade Orgânica mais próxima;
2. O estudante que pertence aos órgãos de defesa e segurança terá direito a exame especial, a ter lugar em cada semestre, em período a estabelecer pelas Unidades Orgânicas, desde que não tenha beneficiado de exames noutras épocas do mesmo ano académico, com a devida justificação.

Secção IV

Estatuto especial para a mulher grávida

Artigo 94º

(Definição)

As estudantes em condições de usufruírem por lei ou por este regulamento das imunidades concedidas a quem esteja em período de gestação têm de apresentar na secretaria pedagógica da Unidade Orgânica um documento médico que comprove o estado de gravidez e em que conste a data provável do parto.

Artigo 95º

(Direitos)

As estudantes em estado de gravidez gozam da seguinte protecção:

- a) Realizar as suas provas na data em que o possam requerer, com a devida justificação;
- b) 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, se for com recomendação médica.

Secção IV

Estatuto especial para estudantes com especialização marítima

Artigo 96º

(Definição)

É considerado estudante com especialização marítima todo aquele que esteja matriculado nos cursos de Navegação e Engenharia em Mecânica Naval.

Artigo 97º

(Direitos)

Os estudantes com especialização marítima possuem as seguintes prerrogativas:

- a) Relevação de faltas dadas durante o período de permanência a bordo do navio ou em cursos de especialização marítima com base em declaração emitida pelo(a) Decano(a) da Unidade Orgânica.
- b) Quando o período de permanência a bordo do navio ou em cursos de especialização marítima coincidir com provas de avaliação de conhecimentos, os estudantes têm a possibilidade de realização das mesmas em data que não colida com sua permanência no navio.

CAPÍTULO X

REQUERIMENTOS PARA ASSUNTOS ACADÉMICOS

Secção I Requerimentos

Artigo 98º

(Procedimentos administrativos)

1. Todos os procedimentos administrativos referentes aos actos académicos estão sujeitos a requerimentos próprios;
2. Os requerimentos, exposições e reclamações relativas aos assuntos académicos são dirigidos ao(a) Vice-decano(a) para Assuntos Académicos da Unidade Orgânica ou ainda ao(a) Vice-Reitor(a) para os Assuntos Académicos, conforme os casos, e entregues, contra recibo, nos respectivos Departamentos de Assuntos Académicos;

3. A notificação relativa ao despacho que recaiu sobre os mesmos é efectuada, em regra, através da afixação de edital, dentro dos oito dias úteis seguintes ao da entrega do requerimento, salvo casos especiais.

CAPÍTULO XI

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 99º

(Regulamentação)

1. Cada Unidade Orgânica deve definir no prazo de 90 dias úteis aquelas matérias que o presente regime académico remeteu para a sua competência;
2. Cada Unidade Orgânica pode elaborar regulamentos académicos próprios no respeito pelo presente Regime Académico da Universidade.

Artigo 100º

(Dúvidas e Omissões)

As dúvidas e omissões que resultarem da interpretação do presente regulamento provisório deverão ser apresentadas ao (a) Reitor(a) da UNINBE.

Artigo 101º

(Entrada em vigor)

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