

Visto do Director Geral

Msc. Francisco Jacucha C. Kimbanda



**MINISTÉRIO DO ENSINO SUPERIOR  
ESCOLA SUPERIOR POLITÉCNICA - MALANJE**

---

**Gabinete do Director Geral Adjunto P/ Área Académica**

**REGULAMENTO ACADÉMICO INTERNO**

## **CAPÍTULO I**

### **Acesso, Vagas, Calendário de Acesso, Prestação de Provas de Exame de Acesso, Admissão de Candidatos.**

Sem prejuízo do disposto no Estatuto Orgânico da Escola Superior Politécnica de Malanje, o presente documento foi Aprovado pela Deliberação nº 02/Conselho Pedagógico – ESPM/2015, de 15 de Setembro.

#### **ARTIGO 1º**

##### **(Acesso)**

1. O acesso a ESPM assenta na existência de *numerus clausus*, e é determinado pela realização de uma prova de acesso (exame de admissão).
2. Pode existir ainda acesso a ESPM por transferência de outra Faculdade; esta só é exequível para as Faculdades cujas disciplinas nucleares sejam as nucleares dos cursos, e cujos estudantes tenham concluído todas as disciplinas do 1º. ano do curso. Os estudantes que não reúnam os requisitos anteriores submetem-se ao exame de admissão. Os processos de transferência devem chegar a ESPM até um mês antes da realização do exame de admissão.

#### **Artigo 2º**

##### **(Vagas)**

1. As vagas para cada ano académico são definidas pelo Conselho Pedagógico da ESPM, e devem ser comunicadas ao Ministério do Ensino Superior. As mesmas não deverão ser ocupadas pelos alunos repetentes.

#### **Artigo 3.º**

##### **(Calendário de acesso)**

1. O calendário da prova de acesso é elaborado e tornado público até 30 dias antes da data de início das inscrições.

**Artigo 4º**  
**(Prova de acesso)**

1. À data do anúncio sobre a realização da prova de acesso, deverão ser tornadas públicas informações sobre o tipo de prova a realizar, as disciplinas nucleares, respectivos programas e bibliografia actualizada.
2. A prova de acesso (exame de admissão) só tem validade para o ano académico a que se refere

**Artigo 5º**  
**(Inscrição)**

1. A inscrição para a prova de acesso é condicionada à conclusão do ensino pré-universitário, ensino médio ou equivalente.
2. É Validado o 1º documento de Certificação de estudos do Ensino Médio que o candidato apresenta na Instituição.

**Artigo 6º**  
**(Afixação de lista dos estudantes inscritos)**

1. As listas dos estudantes inscritos, à realização da prova de acesso serão afixadas na ESPM até 6 dias antes da data de realização da prova.

**Artigo 7º**  
**(Prestação de prova)**

- 1º Para prestação da prova de acesso é obrigatória a apresentação do Bilhete de Identidade ou Passaporte (para os estudantes estrangeiros) e do recibo de inscrição fornecido pelos Cursos no acto de inscrição.

**Artigo 8º**  
**(Júri de exame)**

1. Por despacho do Director Geral da ESPM é nomeado um júri para a coordenação do processo de elaboração, correcção e classificação das provas.
2. O júri é presidido pelo Director Geral Adjunto para os Assuntos Académicos;
3. São membros do júri os chefes dos Departamentos (DEIs);
4. Cabe ao júri a direcção de todo o processo de correcção, avaliação e classificação das provas, bem como a afixação dos resultados.

**Artigo 9º**  
**(Júri de revisão de provas)**

1. Por despacho do Director Geral é também nomeado um júri de revisão de provas.

**Artigo 10º**  
**(Pedido para revisão de prova)**

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

**Artigo 11º**  
**(Homologação dos resultados)**

1. Cabe ao Director Geral a homologação dos resultados finais da prova de acesso.

**Artigo 12º**  
**(Publicação dos resultados)**

1. Os resultados da prova de acesso são tornados públicos integralmente dentro do prazo estabelecido no calendário. Na mesma altura deve ser tornada pública a lista dos estudantes admitidos aos cursos, de acordo com as vagas disponíveis.

**Artigo 13º**  
**(Candidatos admitidos)**

1. Serão considerados admitidos os candidatos que obtenham as melhores classificações positivas (10 e mais valores), dentro do número de vagas existentes.

**CAPÍTULO II**

**Direitos e deveres, Regime de frequência, situação de aprendizagem, justificação de faltas, readmissão, anulação de matrícula e/ ou de inscrição.**

**ARTIGO 1º**

**(Direitos)**

- 1- O estudante tem os seguintes direitos:
  - a) Frequentar as aulas, bem como usufruir dos meios de ensino de investigação e de produção.
  - b) Participar na gestão da instituição, através dos órgãos e mecanismo 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 as normas institucionais sobre a matéria.
- f) Ter acesso as suas provas de frequência e respectiva correcção.
- g) Fazer pedido de revisão de prova escrita do exame final duma disciplina quando não concordar com a nota que lhe for atribuída.

## **ARTIGO 2º**

### **(Deveres)**

- 1- O estudante tem os seguintes deveres:
  - a) Dedicar todo o seu esforço e aptidão ao bom aproveitamento académico.
  - b) Respeitar e observar os estatutos em vigor na Escola Superior Politécnica de Malanje.
  - c) Respeitar as autoridades académicas, os docentes, os trabalhadores não docentes e os colegas.
  - d) Obedecer às orientações superiormente emanadas.
  - e) Respeitar e conservar os bens patrimoniais da Instituição.
  - f) Respeitar os dias normais de aulas e os horários estabelecidos pela Escola Superior Politécnica de Malanje. (Ensino Laico).

## **ARTIGO 3º**

### **(Frequência às aulas)**

- 1. A frequência às aulas e outras actividades pedagógicas da Escola Superior Politécnica de Malanje, processa-se em dois regimes, laboral e pós - laboral.
- 2. Os estudantes devem assistir as aulas e participar nas demais actividades académicas, definidas obrigatórias nos planos de estudo.
- 3. As aulas práticas e laboratoriais, bem como as provas de frequência de exames e outros trabalhos de avaliação das aprendizagens, são de frequência obrigatória para os estudantes.

## **ARTIGO 4º**

### **(Perda de frequência)**

Perde a frequência numa disciplina o estudante que perfizer um total de faltas injustificadas, igual ou superior a 30% de aulas e / ou práticas

efectivamente realizadas no decurso de um ano lectivo. (no horizonte de 3 tempos semanal o estudante não deve ter mais de 4 faltas).

1. Independentemente da justificação das faltas, o estudante é obrigado a frequentar um número mínimo de aulas correspondente a 60% de aulas lectivas.
2. O estudante que numa disciplina exceda o limite das faltas definidas nos números anteriores reprova nessa disciplina.
3. O estudante que não frequentar as aulas de observação, práticas, estágios, Trabalho de fim do curso e inspecção reprova nessas disciplinas. **(não existe exame de recuperação, recurso ou especial para estas disciplinas).**

#### **ARTIGO 5°**

##### **(Pontualidade)**

1. Os estudantes deverão comparecer às aulas e outras actividades a hora marcada para o seu início, segundo o horário instituído.
2. Para os estudantes, há uma tolerância de 05 minutos apenas para o primeiro tempo de cada turno, 7h05 para manhã, 13h05 para tarde e 17: 35 de Segunda à Sexta - Feira e 07:05 de Sábado.
3. A tolerância para o docente que estiver atrasado é de 10 minutos.
4. Em caso de aulas sequencias, ou seja, quando a aula contempla duas horas lectivas seguidas, o docente deverá no início da segunda hora permitir a entrada para a sala de aulas dos estudantes que se tenham atrasado no tempo anterior.

#### **ARTIGO 6°**

##### **(Justificação de faltas e Reclamações)**

1. Os estudantes que não compareçam as aulas e outras actividades obrigatórias devem justificar as faltas ou qualquer outra reclamação no prazo máximo de 48 horas, utilizando um boletim de justificação próprio.
2. O justificativo de faltas é adquirido na secretária da Escola Superior Politécnica de Malanje e deve ser pago através da tabela afixada na vitrina.
3. Em caso de reclamações o estudante deve fazê-lo no prazo máximo de 48 horas.
4. O despacho dos pedidos de justificação de faltas é da competência do Director Adjunto para os Assuntos Académicos.

**ARTIGO 7º**  
**(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 ou ainda laborais (para os estudantes – trabalhadores);
  - c) Morte de parente próximo.
- 2- Constituem motivos atendíveis de justificação de faltas quaisquer outras circunstâncias não referidas no número anterior, independentes da vontade do estudante, cuja justificação tenha sido apresentada e aceite pelo Director Adjunto Para os Assuntos Académicos.

**ARTIGO 8º**  
**(Anulação de matrícula e / ou de inscrição)**

1. A anulação de matrícula é concretizada mediante despacho do Director da Escola Superior Politécnica de Malanje.
2. A anulação da inscrição é caracterizada mediante despacho do Director da Escola Superior Politécnica de Malanje.
3. Para efeito do exposto nos números anteriores, desde que o acto se efective por iniciativa do próprio estudante, o mesmo deverá dirigir às entidades acima indicadas, com entrada na Secretaria para os Assuntos Académicos da Escola Superior Politécnica de Malanje um requerimento de pedido da anulação de matrícula e / ou inscrição com a devida fundamentação.
4. O estudante solícita a anulação da inscrição nas seguintes condições:
  - a) Se o estudante apresentar desistência de inscrição ou o pedido da desistência de uma ou algumas disciplinas, até à 6ª semana após o início das aulas do semestre, ao tratar-se de disciplina semestral;
  - b) Se o estudante apresentar desistência de inscrição por anulação da inscrição ou o pedido da desistência de uma ou algumas disciplina, até à última semana de aulas do 1º semestre, ao tratar-se de disciplina anual.

- c) Os candidatos que não confirmarem a matrícula no prazo estabelecido, perdem automaticamente a mesma.

## **ARTIGO 9º**

### **(Condições de readmissão)**

1. Só existe readmissão em caso de anulação de matrícula.
2. Em caso de anulação de inscrições, a readmissão pode verificar-se nas seguintes condições:
  - a) Se for solicitada mediante apresentação na Secretaria para os Assuntos Académicos da Escola Superior Politécnica de Malanje de um requerimento de pedido de readmissão, dirigido ao Director;
  - b) Se à altura da interrupção da frequência o estudante tenha aprovado em pelo menos três cadeiras do curso, tendo sido a desistência autorizada pelo Director da Escola Superior Politécnica de Malanje.
3. A readmissão só pode ser efectiva desde que existam vagas nos cursos e no ano curricular em que o estudante pretende readmitir-se.
4. O número de vagas para as readmissões é Aprovado pelo Conselho Pedagógico sob proposta da Secretária para os Assuntos Académicos da Escola Superior Politécnica de Malanje, carecendo de homologação pelo Director Geral.

## **CAPÍTULO III**

### **(Regime de avaliação de conhecimentos)**

## **ARTIGO 1º**

### **(Avaliação das aprendizagens)**

1. A avaliação das aprendizagens é feita através da avaliação contínua e / ou de exame final em cada disciplina.
2. Os estudantes são obrigados a comparecer às provas de avaliação, nas datas estipuladas.
3. Os casos de impedimento de comparência às provas, desde que devidamente comprovados, serão objecto de análise:
  - a) Pelo Director;



- b) Pelo Director Adjunto para os Assuntos Académicos, ao tratar de prova de exame;
- c) Pelo Departamento para os Assuntos Académicos ao tratar-se de provas de avaliação contínua.
- d) O estudante que não tem nenhuma nota das avaliações continua não pode ser submetido a nenhum tipo de exame.

## **ARTIGO 2º**

### **(Requisitos Necessários para o acesso a sala de exames)**

1. Os estudantes devem estar na instituição 30 minutos antes da prova.
2. Apresentar o Bilhete de Identidade ou cartão de estudante.
3. Apresentar o recibo de pagamento de emolumentos referente ao mês em curso. (caso seja estudante do pós – laboral).
4. O estudante só entrará na sala de exame com a folha de prova, esferográficas e outros materiais didáticos previamente autorizado pelo Presidente do Júri, para a realização das provas.
5. Não é permitido conversa paralelas ao longo da prova.
6. Os estudantes devem desligar os telemóveis.
7. Durante a prova do exame não é permitido que o estudante saia da turma antes do término da prova.
8. Os estudantes que na época normal de exame não se fizeram presentes, deveram pedir autorização ao Director Adjunto para assuntos Académicos para a realização do recurso.

## **ARTIGO 3º**

### **(Tipos de provas e publicação dos resultados)**

1. As provas de frequência (avaliação contínua) e as provas de exame podem ser escritas, orais, teóricas ou práticas.
2. É obrigatória a realização de provas de frequência para cada disciplina num mínimo de duas para as disciplinas semestrais, sem prejuízo para a especificidade a aplicar em casos devidamente justificados.
3. A divulgação dos resultados das provas de frequência e a entrega das mesmas aos estudantes deverá ser feita até 7 dias depois da realização, mas sempre acima de 7 dias antes da realização da prova posterior.

4. Os resultados da avaliação contínua devem ser publicados até antes do início da pausa pedagógica.
5. A publicação dos resultados das provas de avaliação, compete ao regente da disciplina, que deve dar conhecimento ao Director ou ao Departamento de Ensino e Investigação (DEI) e ao Director Adjunto para os Assuntos Académicos.
6. O docente que nos prazos estipulados nos números 3 e 4, não publicar os resultados incorre a uma acção disciplinar, nos termos regulamento do interno vigente na Escola Superior Politécnica de Malanje.
7. Após o término da época de exames a Direcção procederá a uma afixação global de todas as mini - pautas, abrindo um período de 7 dias para eventuais reclamações, findo o qual o estudante ficará sujeito à situação académica em que se encontrar.
8. Após a publicação da pauta geral (final) o estudante terá 15 dias para reclamação.

#### **ARTIGO 4º**

##### **(Provas de exame)**

1. O calendário de exames é publicado 15 dias antes da data de início da época de exames.
2. Antes do início da época de exames observa-se uma pausa pedagógica de pelo menos 5 dias.
3. As provas de exame realizam-se em três épocas, em chamada única, a saber:
  - a) Época normal;
  - b) Época de recursos;
  - c) Época de Exame Especial.
4. Em cada sessão de exame, os estudantes serão submetidos apenas ao tipo de exame (escrito ou oral) constante no calendário de provas. A definição do tipo de exame depende da especialidade da disciplina, sendo estabelecido pelo seu coordenador.
5. Os resultados e pautas dos exames escritos devem ser publicados nos dias úteis até 72 horas depois da sua realização, mas sempre acima de 72 horas antes do respectivo exame de recurso.
6. Em caso de exame oral, o júri deverá, no final da sessão, publicar impreterivelmente todos os resultados do mesmo.
7. O exame oral deverá decorrer, necessariamente, no mesmo dia. Se a turma for numerosa, o professor da disciplina deve com antecedência dividi-las em grupos, indicando a hora em que cada grupo será avaliado e indicando quem faz parte de cada um dos grupos.

8. Os casos mais específicos sobre as provas de exame serão objecto de regulamentação interna dos departamentos, desde que não contrariem o disposto no presente regulamento.

## **ARTIGO 5º**

### **(Exame de recurso)**

1. Na época de recurso os estudantes podem prestar provas nas disciplinas a que tenham reprovado, na época normal. (Exame).
2. Os estudantes que, por qualquer motivo injustificado, tenham faltado às provas de época normal, terão exclusivamente acesso ao exame de recurso.
3. As disciplinas em atraso não terão nenhuma influência no número de recursos a que o estudante terá acesso num semestre.
4. O acesso ao exame de recurso depende da inscrição do estudante, no Departamento dos Assuntos Académicos da Direcção, com um mínimo de 24 horas antes da realização da prova.

## **ARTIGO 6º**

### **(Exame Especial)**

1. São considerados exames de recuperação aqueles a que são submetidos os estudantes que por motivos devidamente comprovados não os tenham feito em época normal de exames.
2. São igualmente contemplados nos exames de recuperação:
  - a) Os casos muito específicos de não participação às provas em época normal de exames e não previstos pelo regulamento devem ser autorizados pelo Director Geral da ESPM.
  - b) Os estudantes que no final do ciclo tenham reprovado em um máximo de uma disciplina (2º ano) desde que não tenha precedência no mesmo ano.
  - c) Os estudantes não finalistas que igualmente estejam reprovados em 1 disciplina. (3º Ano).
  - d) Os estudantes finalistas que por razões de qualquer anomalia se encontrem na situação de elevado número de reprovações numa mesma disciplina, desde que excepcionalmente sejam propostos pelas respectivas sub- comissão.
3. Os requerimentos para inscrições para exames de recuperação devem ser entregues ao Departamento dos Assuntos Académicos da Direcção nos seguintes prazos:
  - a) Para os exames a serem realizados no II Semestre, até 7 dias após o término da época de exames do I Semestre;

- b) Para os exames a serem realizados no I Semestre, até 15 dias após o término da época de exames do II Semestre.
- 4. A lista dos estudantes inscritos e autorizados a fazer exames de recuperação é publicada 15 dias antes da data de início dos mesmos exames.
- 5. Os exames Especiais realizam-se em época especial de exames antes do início das aulas do I Semestre.

## **ARTIGO 7º**

### **(Exame de melhoria de notas)**

1. O estudante pode solicitar melhoria de notas a qualquer disciplina curricular, nas seguintes condições:
  - a) Apenas nas disciplinas em que tenha obtido aproveitamento positivo;
  - b) Só pode ser solicitado um exame de melhoria de nota por disciplina e até ao fim do ano académico imediatamente a seguir.
2. Em termos de aproveitamento, prevalecerá a melhor nota que o estudante tenha obtido, considerando o exame regular e o exame de melhoria de nota.
3. Os exames de melhoria de notas realizam-se no período de época especial de exames ou em períodos específicos, por decisão do Director da Escola Superior Politécnica de Malanje.

## **ARTIGO 8º**

### **(Recorreção de provas)**

1. Quando o estudante solicitar a correção de prova ao departamento, deve-se constituir uma comissão para o efeito. A mesma deve ser formada pelos seguintes integrantes: Presidente; professor da disciplina e um especialista na área.
2. O estudante deve ser convocado pela comissão, para lhe comunicar e esclarecer o resultado final da correção.

## **CAPÍTULO IV**

### **Regime Disciplinar**

#### **ARTIGO 1º**

##### **(Procedimento Disciplinar)**

- 1- Qualquer violação as normas vigentes na Escola Superior Politécnica de Malanje deve ser objecto de informação circunstanciada, por quem, no exercício das suas funções, a verificar.
- 2- É da competência do Director Geral mandar instaurar o processo disciplinar.
- 3- O procedimento disciplinar será organizado e conduzido do modo simples, eficaz e célere, implicando, contudo, obrigatoriamente e em todos os casos a audição do estudante arguido.

#### **ARTIGO 2º**

##### **(Sanções)**

- 1- Os estudantes da Escola Superior Politécnica de Malanje estão sujeitos as seguintes sanções disciplinares:
  - a) Censura registada
  - b) Suspensão temporária, de seis meses a dois anos.
  - c) Expulsão
- 2- Todas as sanções são registadas no Departamento dos Assuntos Académicos e publicadas na vitrina da Escola Superior Politécnica de Malanje.

#### **ARTIGO 3º**

##### **(Infracções)**

- 1- Consideram-se infracções disciplinares as seguintes:
  - a) Inobservância dos regulamentos em vigor
  - b) Desrespeito as autoridades académicas, aos trabalhadores, docentes e colegas da instituição.
  - c) Desobediência as ordens superiores
  - d) Delapidação de bens patrimoniais da Instituição.
  - e) Fraude em provas de avaliação continua ou de exames finais.
  - f) A prova do estudante que for detectado a cabular é automaticamente reprovado na referida disciplina.

- g) Em caso de reincidência em prova de frequência, o estudante é automaticamente suspenso, conforme a decisão da comissão disciplinar.
- h) Em caso de detecção de realização de cópias em mais de uma disciplina, pelo mesmo estudante, são tomadas medidas correctivas pelos serviços, que vão desde a suspensão preventiva à expulsão do estudante.
- i) Se se tratar de prova de exame, o estudante que for detectado a copiar reprova automaticamente no ano Académico.
- j) Em caso de fraude na prova do exame especial o estudante reprova na disciplina.

#### **ARTIGO 4º**

##### **(Fraude)**

- 1- Constituem fraudes puníveis:
  - a) A fraude ou tentativa de fraude na realização das provas de avaliação de qualquer natureza.
  - b) O recurso a consulta de documentação de qualquer natureza, quando não expressamente autorizada, durante a realização da prova.
  - c) A troca de opiniões ou de informações relativas a prova em curso entre participantes na mesma ou entre estes com terceiras pessoas não autorizadas.
  - d) O encobrimento ou tentativa de encobrimento de fraudes intentadas por terceiras pessoas.
  - e) Considera-se cópia toda consulta a uma fonte não autorizada pelo docente, no decorrer de uma prova de avaliação contínua ou de exame.
  - f) Para efeito de certificação, o docente ou o júri da prova deve reter o comprovativo da cópia assim como a folha de prova do estudante e relatar a ocorrência em acta.
  - g) Falsa identidade durante as avaliações contínuas ou provas de exames.
  - h) Documentos falsos das escolas de proveniências.

#### **ARTIGO 5º**

##### **(Atenuantes)**

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

## **CAPÍTULO V**

### **Regime de acesso e dispensa ao exame e cálculo final**

#### **ARTIGO 1º**

##### **(Acesso ao exame)**

1. O estudante tem acesso ao exame final de uma disciplina, desde que a média de avaliação contínua não seja inferior a **7 valores**.

#### **ARTIGO 2º**

##### **(Dispensa ao exame)**

1. Todo o estudante que obtiver uma média de avaliação contínua igual ou superior a 14 valores fica dispensado do exame final e conseqüentemente aprovado na respectiva disciplina, desde que o estudante não tenha nenhum resultado negativo nas provas de avaliação contínua.
2. O exposto no ponto anterior diz unicamente respeito às disciplinas não nucleares. No caso das disciplinas nucleares, não se admite a dispensa de exame.

#### **ARTIGO 3º**

##### **(Cálculo da nota final de cada disciplina)**

1. A nota final de cada disciplina é aferida da média aritmética ponderada, sendo atribuído peso de 60% para a avaliação contínua e 40% para o exame final.
2. A nota final do estudante dispensado do exame, quando for o caso, é a média da avaliação contínua.
3. A nota final do estudante submetido a um exame especial, quando for o caso, é apenas a nota obtida neste exame. (nota seca).

#### **ARTIGO 4º**

##### **(Cálculo da nota final do Curso)**

1. Dada a natureza dos planos curriculares da instituição quanto à distribuição das cadeiras, a nota final do curso é calculada, através da média ponderada com o peso máximo de 100 distribuídos da seguinte forma:

$$N. F. C = \frac{N. C. G * 16 + N. C. B * 22 + N. C. E * 32 + N. T. F. C * 30}{100}$$

- a) Cadeiras Gerais (peso=16)
  - b) Cadeiras Básicas (peso=22)
  - c) Cadeiras Especificas (peso=32)
2. Trabalho de fim de curso (peso=30), observando os critérios do artigo 20º do Regulamento do trabalho do fim de curso em vigor na Escola Superior Politécnica de Malanje, nas alíneas a),b), c) e no seu ponto nº 2.

**A) LEGENDA:**

N.F.C = Nota final de Curso

N.C.G= Nota da Cadeiras Gerais

N.C.B= Nota das Cadeiras Básicas

N.C.E=Nota das Cadeiras Especificas

N.T.F.C= Nota do Trabalho de Fim de Curso

## **CAPÍTULO VI**

### **Regime de precedências, de transição de semestre, de ano e de ciclo**

#### **ARTIGO 1º**

##### **(Regime de precedências)**

1. São disciplinas de precedência aquelas em que é necessária aprovação prévia para que o estudante possa frequentar uma ou outras disciplinas do semestre ou do ano seguinte do curso.
2. As disciplinas e o regime de procedências, tal como as cadeiras nucleares e não nucleares são definidos sob proposta da direcção, através das áreas de Ensino e Investigação e são actualizados sob proposta das mesmas áreas.

#### **ARTIGO 2º**

##### **(Transição de semestre, de ano e de ciclo)**

1. O estudante só transita de semestre ou de ano, com o máximo de 3 disciplinas em atraso. (1º Ano).
  - a) Se o elenco das disciplinas for inferior a 6, a transição de semestre só tem lugar com máximo de 2 disciplinas em atraso.
2. Não é permitida a transição a partir do ciclo básico para o ciclo de especialidade com cadeira em atraso. **A transição do ciclo**



**básico para o ciclo de especialidade ocorre com a conclusão do segundo (2º) ano do curso.**

3. Ao estudante que tenha reprovado a um máximo de 1 disciplina no final de ciclo básico é dada uma possibilidade de participar em época de exames especiais, com o objectivo de tentar transitar de ciclo nesse mesmo ano académico.
4. Se o estudante não eliminar as disciplinas, deverá fazê-lo em regime normal de frequência das aulas.

## **CAPÍTULO VII**

### **Regime de concessão de equivalências, transferências e mudança de curso**

#### **ARTIGO 1º**

##### **(Equivalência)**

1. A Direcção deve criar comissões para emissão de pareceres sobre os processos de pedido de equivalências.
2. Integram as comissões:
  - a) O Director Geral;
  - b) Director adjunto;
  - c) Um docente que responde pelo curso.
3. Os processos de transferências, mudança de curso são aprovados pelo Conselho Pedagógico, com base nos pareceres dos DEI.

#### **ARTIGO 2º**

##### **(Transferência, mudança de curso)**

1. Os processos de transferências, mudança de curso são apreciados de acordo com os procedimentos previstos nos números 1 e 2 do artigo anterior.
2. Os processos de transferência, mudança do curso são aprovados pelo Director Geral da Escola Superior Politécnica de Malanje, com base nos pareceres dos DEI, desde que existam vagas.
3. O número de vagas para transferência é definido pelo Conselho Pedagógico, sob proposta do DAAC, carecendo de homologação pelo Director Geral da Escola Superior Politécnica de Malanje.

## **ARTIGO 2º**

### **(Prescrição)**

- 1. O regime de prescrição é abrangido ao estudante da ESPM.**
- 2. Considera-se prescrito o estudante nas seguintes condições:**
  - a) Reprovação consecutiva no mesmo ano (dois anos de reprovação na mesma classe).**

## **CAPÍTULO VIII**

### **Disposições gerais**

## **ARTIGO 1º**

### **(Dúvidas e Omissões)**

1. Os casos omissos serão interpretados à luz do Estatuto da Escola Superior Politécnica de Malanje e em observância as leis vigentes no país.
2. As dúvidas que suscitem a interpretação do presente Regulamento serão resolvidas pelo Director da Escola Superior Politécnica de Malanje Este regulamento entra em vigor no presente ano académico.
3. Aprovado em sessão do Conselho Pedagógico da Direcção da Escola Superior Politécnica de Malanje.

Malanje aos 15 de Setembro de 2015

**O Director Adjunto P/ Área Académica**

---

**Filipe João Kose, Msc.**

**“Filosofo”**