



REGULAMENTO INTERNO PARA OS ESTUDANTES DO ISP-ATLÂNTIDA

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES INTRODUTÓRIAS

O Presente Regulamento de Regime Académico e de Avaliação de conhecimentos, é um instrumento de consulta, com instruções e orientações práticas sobre os seus direitos e deveres.

Artigo 1.º (Calendário Académico)

1. O calendário académico é um documento do Ministério do Ensino Superior, que orienta as IES os períodos de acção de cada ano lectivo e estabelece:
 - a. Período de Inscrição, ex
 - b. Datas de acesso e matrículas;
 - c. Período lectivo e de avaliações contínuas por semestre;
 - d. Cerimónia de abertura e início de aulas;
 - e. Cerimónia de outorga de diplomas;
 - f. Períodos de provas e férias (pausa pedagógica, pausa inter-semesteral e férias para os alunos);
2. Datas e períodos específicos para o cumprimento serão anualmente dados a conhecer através de diplomas próprios pelo gabinete do Director Geral.

CAPÍTULO II INSCRIÇÃO, MATRÍCULA, E RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA

Artigo 2.º (Inscrição)

A inscrição é um processo informatizado ou não em que o aluno insere os seus dados pessoais no formulário fornecido pela Instituição, candidatando-se desta forma para o exame de acesso as diversas licenciaturas;

Processo de inscrição:

1. **Pagamento da Inscrição:** O candidato deposita na conta da instituição o montante preestabelecido para a inscrição;
2. **Confirmação do candidato:** O candidato apresenta-se a assistente da sala de inscrições com a documentação, é autorizado o processo de inscrição.
3. Documentação necessária para confirmação do candidato:
 - a. Comprovativo de depósito bancário;
 - b. Original do certificado de Habilitações (curso médio ou pré-universitário) com notas discriminadas de todas as disciplinas e anos;
 - c. Cópia do BI ou Passaporte (para estrangeiros);
 - d. Atestado de situação Militar Regularizada (para Homens);
 - e. Quatro (4) Fotografias tipo passe.
4. O Candidato dirige-se aos serviços de Finanças e apresenta o comprovativo bancário de pagamento. Os serviços de finanças confirmam mediante entrega de um recibo de pagamento da inscrição, devidamente numerado e carimbado.
5. O recibo de confirmação de pagamento da inscrição confirma o término do processo de inscrição e dá direito ao Exame de Acesso.
6. O candidato deve preservar cuidadosamente o recibo de confirmação de pagamento da inscrição, só terá acesso a sala de exames mediante apresentação do mesmo e do B.I.



Artigo 3º (Matrícula)

1. Depois do exame de acesso, o estudante apresenta-se aos serviços de finanças com o comprovativo do depósito bancário referente a esse emolumento, onde lhe será confirmado o pagamento de matrícula mediante entrega de recibo devidamente numerado e carimbado; apresentando o recibo de pagamento da matrícula e a documentação no processo de “confirmação de candidato” (expresso na alínea 3 do artigo 2º do Capítulo 1).
2. Os serviços académicos farão a matrícula do estudante, com a atribuição do “número académico”,
3. O aluno matricula-se uma única vez; nos anos seguintes fará apenas a renovação da matrícula e inscrição da matrícula das disciplinas em atraso;
4. Os prazos de inscrições e de matrículas são previamente estabelecidos no início de cada ano lectivo.
5. Os pedidos de mudança de curso deverão ser feitos até um mês antes da data marcada para a primeira frequência.
6. O estudante pode anular a inscrição de um ano lectivo. Contudo, o pedido de anulação deve ser entregue até ao início da quarta semana do segundo semestre, caso contrário será considerado reprovado.
7. O aluno só poderá ter três disciplinas em atraso, salvaguardando sempre as cadeiras anuais e as precedências.
8. O estudante reprovado num ano poderá inscrever-se, em cada semestre, a disciplinas do ano seguinte, salvaguardando sempre o regime de precedências e o montante total da propina.
9. O estudante matriculado num determinado período escolar (diurno ou pós-laboral) e com disciplinas em atraso ou antecipadas, poderá frequentar aulas dessas disciplinas no período oposto. Contudo, sujeitar-se-á ao calendário das provas de frequência do período em que estiver inscrito.

Artigo 4º (Requerimento)

1. O reingresso, a transferência e a mudança de curso são requeridos ao Director Geral.
2. Podem requerer o reingresso os estudantes que tenham estado matriculados e inscritos no mesmo curso ou em curso que tenha antecedido.
3. Podem requerer transferência ou mudanças de cursos os seguintes:
 - a) Os estudantes que tenham estado inscritos e matriculados num curso superior numa instituição de ensino superior angolana e não o tenham concluído;
4. A transferência e mudança para cursos para os quais sejam exigidos pré-requisitos nos termos de regime geral de acesso e ingresso no ensino superior estão condicionados a satisfação dos mesmos em diploma próprio.
5. O Director geral estabelece o período de abertura de candidatura de reingresso, transferência e mudança de cursos.

Artigo 5º (Tipos de Aulas)

1. As aulas podem ser teóricas ou práticas, têm em vista propiciar a aprendizagem compreensiva de factos, conceitos e princípios.
2. Consoante a sua especificidade, as aulas práticas têm a duração que os Departamentos de ensino, estudo e pesquisas, venham a julgar conveniente, podendo atingir o máximo de 5 tempos lectivos. Um tempo lectivo tem a duração de 45 à 55 minutos.



Artigo 6º (Práticas e Estágios)

1. As práticas e Estágios têm por objectivos fomentar nos estudantes qualidades de inovação e de investigação científica ou pedagógica, bem como a capacidade para aplicação de conhecimentos teóricos e a resolução de problemas concretos, com vista à preparação vocacional.

Artigo 7º (Pontualidade)

A frequência às aulas e outras actividades curriculares processa-se em regime ordinário. O estudante ordinário é obrigado a permanecer nas aulas e demais actividades curriculares definidas nos planos de Estudos e nos regulamentos da Instituição durante o tempo necessário em que as mesmas se realizem.

1. Os estudantes deverão comparecer às aulas e a outras actividades pedagógicas à hora marcada para o seu início, segundo o horário Instituído.
2. É dada uma tolerância de 15 minutos para os primeiros tempos do período da manhã, tarde e pós-laboral.

Artigo 8º (Regime de Faltas)

A frequência das aulas é obrigatória, excepto nos casos em que houver regulamentação específica fixada pelas Unidade Orgânica.

1. É marcada falta aos estudantes que chegam às aulas e às demais actividades curriculares fora dos limites de tolerância fixadas.
2. As faltas serão marcadas pelo Professor no livro de sumários, devendo o Coordenador de, transcreve-las mensalmente, em ficha, termo ou caderneta a ser criada para o efeito;
3. Reprova por faltas o estudante que perfizer um total de faltas injustificadas igual ou superior a 25% de aulas teóricas ou 10% de aulas práticas, efectivamente realizadas no decurso de um semestre lectivo.
4. Independentemente da justificação das faltas, o estudante é obrigado a frequentar um número mínimo de aulas a definir pela Unidade Orgânica.

Artigo 9º (Faltas Disciplinares)

1. O estudante a quem lhe for marcada uma falta disciplinar, ficará imediatamente impedido de assistir as aulas.
2. Se o estudante cometer 2 faltas disciplinares ao longo do ano lectivo, será sancionado de acordo com o artigo 27º nº 1).

Artigo 10º (Justificação de Faltas)

1. Os estudantes devem dar entrada, no prazo de três dias úteis, a contar da data do impedimento, o justificativo das suas faltas, através de impresso próprio a fornecer pela Secretaria Pedagógica do Instituto.
2. As justificações de faltas devem ser entregues à Coordenação do Curso. São motivos de justificações as seguintes:
 - a) Doenças comprovadas mediante justificativo médico;



- b) Impedimento por razões militares, associativas, desportivas de maternidade ou laborais, devidamente comprovadas.
 - c) Morte de um familiar próximo.
- 3 Constituem ainda motivos de justificação de faltas quaisquer outras circunstâncias não referidas no número anterior, cuja justificação tenha sido apresentada e aceite pelo Órgão competente.

Artigo 11º
(Competência para justificação de faltas)

1. Compete ao Coordenador do Curso ou a quem este delegar, a aceitação da justificação de faltas.

Artigo 12º
(Relevação de faltas)

- 1 Os estudantes, poderão efectuar dois pedidos de relevação de faltas por ano académico;
- 2 A relevação só poderá ser concedida sobre faltas justificadas;
- 3 Após a data da última falta o estudante tem o prazo de 15 dias para apresentação do pedido de relevação de faltas que deverá ser acompanhado dos elementos de prova de impossibilidade de presença do estudante.

CAPITULO III
(AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTO)

Artigo 13º
(Avaliação contínua)

1. A avaliação contínua é um processo que permite acompanhar o desenvolvimento gradual do estudante em relação aos objectivos previamente fixados, bem como a eventual reformulação, por parte do docente, das metodologias de ensino adoptadas, cuja natureza é a seguinte:
- a) A implementação da avaliação contínua é obrigatória;
 - b) A avaliação contínua obriga a presença do estudante, no mínimo em 75% das aulas onde a presença em cada aula é verificada pela assinatura da folha de presença e do mapa de avaliação contínua sob responsabilidade do docente.
 - c) No quadro do processo de avaliação contínua, estão incluídos, cumulativamente, os seguintes processos de avaliação, que serão permanentes registados pelo docente:
 - I. Participação dos estudantes nas aulas;
 - II. Elaboração e apresentação de trabalhos teóricos ou práticos, pelos estudantes;
 - III. Apresentação, pelos estudantes, de exposições orais e de textos ou outros trabalhos indicados pelo regente da disciplina;
 - IV. Estudos livres;
 - V. Provas de avaliação.

Artigo 14º
(Avaliações periódicas/Provas de avaliação)

- 1. Fazem parte das avaliações periódicas, as provas de frequência, exames normais e os exames de recursos;
- 2. Todo o estudante terá direito a realizar as provas de todas as cadeiras, desde que tenha pago as propinas até o dia 10 do mês da realização das mesmas, e o pagamento deverá ser feito 24h antes da realização das provas;
- 3. O Estudante com documentação condicionada não terá acesso as notas;
- 4. O Estudantes com dívidas não terá acesso as provas;



5. O estudante que perder a prova, a Instituição não se responsabilizará, e o Docente irá simplesmente dar uma avaliação Zero (0) por não comparecer ou não cumprir com as normas estabelecidas;
6. Só é permitido o estudante fazer a avaliação depois de ter pago 24 h antes;
7. O Estudante que infiltrar-se a fazer a prova sem a propina paga, ou em condições que não o permite, a sua a prova será anulada, ainda que este pagamento for feito no mesmo dia após a prova;
8. O Professor deverá fazer a correcção da prova, na turma e entregar a mesma prova ao estudante, e todo estudante que não tiver as suas propinas regularizadas não terão acesso a prova.
9. Durante a realização das provas: avaliação contínua, prova do Professor, parcelar, exames de época, recursos e exames especiais, todo estudante que for actuado a cometer fraude incluindo os cúmplices, aplica-se a anulação da prova e recurso directo;
10. As provas de avaliação podem ser de natureza diversa de acordo com o curso e disciplina, nomeadamente:
 - a. Provas escritas;
 - b. Provas orais;
 - c. Monografias;
 - d. Trabalhos escritos com exposição;
 - e. Trabalhos laboratoriais com elaboração de relatórios;
 - f. Realização de projectos;
 - g. Resolução de problemas práticos;
 - h. Realização de trabalhos de seminário;
 - i. Realização de práticas;
 - j. Realização de estágios.
11. A avaliação de conhecimento na elaboração de projectos e na realização de estágios e práticas previstas nos planos de estudo dos diversos cursos são objecto de regulamento próprio, aprovado pelo conselho científico pedagógico.
12. O estudante que não concordar com a sua avaliação deverá requer a sua prova para confirmação e a Direcção terá de responder no período de 24 horas.

Artigo 15º (Fraude)

1. Considera-se fraude a actuação ou 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/a externo;
 - e. Uma ocorrência de fraude implicara que o/a estudante fique sujeito as sanções como anulação da provas ou reprovação directo na disciplina em causa.

Artigo 16º (Revisão de provas de avaliação e exame)

1. O estudante pode solicitar a revisão da sua avaliação sempre que se julgar injustiçado, apresentando, para o efeito, requerimento dirigido ao Director Geral do Instituto.
2. O Director Geral constitui um júri para o efeito, formado pelo professor regente da cadeira, professor da disciplina e um docente a critério do estudante.
3. As decisões do júri de revisão de provas são inapeláveis.



Artigo 17º
(Regime de Exame – Época de Recurso)

2. É obrigatória a Inscrição para o exame de recurso e deverá ser feita quarenta e oito à vinte e quatro horas antes da realização da prova.
3. O número máximo de disciplinas a que o estudante regular se poderá inscrever não poderá exceder 50% das disciplinas do semestre que estiver a frequentar (com arredondamento por excesso)

Artigo 18º
(Regime de Transição)

1. Todo o estudante tem o direito de transitar para o ano seguinte com apenas três cadeiras, caso contrário ficará pendente até elimina-las;
2. O Estudante tem o direito de deixar três cadeiras á saber:
 - a) Duas semestrais;
 - b) Um anual;

Artigo 19º
(Aprovação Anual)

1. Fica aprovado o estudante que conclua com aproveitamento todas as disciplinas em que estiver inscrito.

CAPITULO IV
DIREITOS, DEVERES E NORMAS DE CONDUTA

Artigo 20º
(Direito dos Estudantes)

1. Constituem direitos dos estudantes o seguintes:

- a) Possuir identificação do Instituto que o identifique e que facilite o acesso do mesmo aos diversos serviços disponíveis;
- b) Participar activamente na vida académica da instituição (Aulas, Seminários, Exercícios e Trabalhos Académicos, etc).
- c) Obter preparação científica e técnica de qualidade;
- d) Eleger o seu eleito para os órgãos associativos no âmbito do Estatuto do ISPA e no âmbito deste regimento académico;
- e) Formular petições e reclamações aos órgãos competentes;
- f) Usufruir dos serviços técnicos e tecnológicos ao dispor dos Estudantes (Biblioteca, Laboratórios e demais recursos educativos etc.) disponíveis na instituição.
- g) Promover actividades ligadas aos seus interesses específicos na vida académica.

Artigo 21º
(Deveres dos Estudantes)

1. Constituem deveres dos estudantes os seguintes:

1. Respeitar os princípios do instituto Superior Atlântida.
2. Conhecer o Regulamento do regimento académico e de Avaliação de conhecimentos e as demais normas específicas;
3. Observar o regime disciplinar instituído, abstendo-se de actos que possam levar a perturbações da ordem, ofensas aos bons costumes e aos desrespeitos dos Órgãos do ISPA;
4. Contribuir para o prestígio e bom-nome do ISPA;



5. Exibir o cartão de estudante sempre que pretenda usufruir dos serviços de apoio, ou que para tal seja solicitado;
6. Participar nos actos solenes do ISPA;
7. Respeitar o património do ISPA;

Artigo 22º **(Normas de Conduta)**

O estudante deve observar e obedecer as seguintes normas de conduta:

1. Assumir atitudes responsáveis e sensibilizar-se para uma boa preparação das matérias de estudos constantes dos programas disciplinares, visando a uma correcta adaptação e realidade académica da Instituição;
2. Ser proactivo e desenvolver habilidades de pesquisa dos fenómenos ou temáticas constantes dos programas disciplinares, aperfeiçoar habilidade de leitura, interpretação, compreensão e análise crítica dos conteúdos ensino-aprendizagem;
3. Estar comprometido com a pátria e o bem-estar colectivo, respeitar o ser humano, pelos valores de justiça, amor ao próximo, amor ao trabalho, solidariedade, cooperação, tolerância e generosidade;
4. Deverá ser pontual e exemplar em todas as actividades programadas pelo ISPA;
5. Primar pela decência, assumindo uma postura de respeito consigo mesmo, pelos colegas, docentes e funcionários não-docentes;

6. Das Entradas e Saídas:

- a) Todos os estudantes terão acesso as instalações do ISP-Atlântida, no período normal de expediente, desde que devidamente identificados com o Cartão de Estudante exibido no lado superior esquerdo;
- b) Fora das horas normais de expediente as entradas no ISP-Atlântida, só poderão ser feitas desde que autorizadas pela Direcção da Instituição;
- c) Todos os indivíduos estranhos ao ISP-Atlântida, só terão acesso as Instalações após a autorização pelos serviços de protecção física, fazendo-se acompanhar de um cartão de visitas exibido no lado superior esquerdo;
- d) O acesso das viaturas dos estudantes no parque interior da Instituição deve ser feito ordenadamente, respeitando o silêncio e deixando a área central da porta de entrada e a vedação interna reservadas as viaturas da Direcção e de Professores.
- e) As viaturas dos estudantes terão acesso ao parque após a ostentação de um livre-trânsito temporário;
- f) As motos e motorizadas dos estudantes, desde que estes sejam devidamente identificados (credenciados), terão acesso ao parque interno da Instituição com os motores desligados, sendo accionados a saída e após transporem o portão principal.

7. Da forma de Apresentação:

No respeito as normas Cívicas, fica o estudante expressamente proibido de apresentar-se na Instituição:

- a) Em estado de embriaguez ou exalando álcool;
- b) De óculos escuros;
- c) De chapéus;
- d) Com roupas transparentes; mini saias exageradas, calções curtos;
- e) São permitidas as bermudas e fatos desportivos
- f) Com roupas rasgadas;
- g) As estudantes e outras senhoras que queiram contactar os nossos serviços, não deverão apresentar-se com blusas ou vestidos decotados em excesso;
- h) Com cortes de cabelo extravagantes;



- i) A mascar chicletes ou pastilhas;
- j) Com brincos no nariz ou no umbigo;
- k) Os rapazes não deverão apresentar-se com tranças, brincos, cabelo muito alto ou pintados;

8. Da Circulação e Movimentação do Interior do ISP-Atlântida:

Os estudantes terão acesso as seguintes áreas:

- a) Salas de aulas;
- b) Pátio interno e externo;
- c) Laboratórios, com prévia autorização;
- d) Secretaria Geral e Pedagógica;
- e) Direcção Pedagógica;
- f) Direcção Administrativa;
- g) Direcção Científica;
- h) Direcção Geral (caso excepcional em audiência);
- i) Cantina Escolar;
- j) Coordenações de Cadeiras, quando autorizados;
- k) Coordenações de cursos, quando autorizados;
- l) Coordenação Geral das Unidades Orgânicas, quando autorizados;
- 9 É vedado o acesso a sala de Professores a todos os estudantes;
- 10 São interditas todas as acções que prejudiquem o normal funcionamento das aulas;
- 11 É expressamente proibida a circulação nos corredores durante as aulas;
- 12 É expressamente proibido sentar nos parapeitos das varandas da Instituição;
- 13 É expressamente proibido a entrada de bebidas alcoólicas no recinto da Instituição;
- 14 É expressamente proibido o uso de armas brancas e de fogo no recinto da Instituição
- 15 Depois da entrada caso o Professor não compareça 20 minutos depois os estudantes deverão manter-se na sala de aulas em silêncio, estudando, ou no pátio interior da Instituição, por um lado, ou ausentando-se no raio não superior a 100 metros da Instituição por outro lado, porém mantendo um comportamento digno de registo;
- 16 Todo o estudante deve contribuir para higiene e o bem-estar do recinto da Instituição, bem como da sua comunidade.

17 Do Comportamento na Sala de Aula:

- a) Em caso de borlas ou tempo lectivo não preenchido, os estudantes procederão de acordo com o artigo 22º nº 15;
- b) Cada estudante deverá ocupar sempre o mesmo lugar na sala de aulas, salvo orientação em contrária dada por qualquer Professor;
- c) Em todas as áreas o estudante deve zelar pela conservação dos bens e do património aí instalados e postos a sua disposição. «as turmas serão obrigadas a repararem os danos causados, como sejam: sujar as paredes, escrever nas carteiras ou portas, jogar papeis para o chão, partir vidros, bem como outros danos que possam surgir»
- d) O estudante deverá manter elevada disciplina sempre que se encontre na sala de aulas, de modo a não perturbar o silêncio das outras salas em aulas;
- e) Ao longo das aulas os estudantes deverão manter-se atentos, não entrando em diálogo ou em debates, sem orientação prévia do Professor «qualquer acto de desrespeito ao Professor será exemplarmente punido», com sanções previstas no artigo 13 no nº1 deste Regulamento;
- f) É dever do estudante exercer a crítica as normas de comportamentos cívicos e não só, estabelecidas pela Instituição;
- g) Sempre que o Professor entrar pela primeira vez para ministrar uma aula, todos os estudantes deverão saudá-lo, mantendo-se de pé, até este dar ordem ao contrário;
- h) Não é permitido a utilização das salas de aulas para outros fins alheios a actividades Pedagógicas e Docente;
- i) Não é permitido fumar dentro e fora das salas de aulas.
- j) Os telemóveis deverão manter-se no vibrador ou desligados durante as aulas;



18 Das relações Interpessoais:

- a) O relacionamento entre o estudante e Professor ou entre estudante e qualquer outro Responsável ou Trabalhador do ISP-Atlântida, deve ser norteado pelas normas cívicas de subordinação hierárquica e pautado pelo respeito mútuo, cordialidade, honestidade, espírito de amizade etc;
- b) No exercício das suas funções, em plena sala de aula o Professor não deve ser interrompido por estudantes alheios a turma;
- c) Todas as manifestações de namoro ou assédio sexual são proibidas dentro e fora do estabelecimento, no perímetro de 100 metros, nomeadamente nas salas de aulas, no pátio interior ou exterior;
- d) Todo o acto de rebeldia, desrespeito e desobediência para com um indivíduo da comunidade escolar, será passível de sanção disciplinar, conforme o artigo 27º nº 1 deste Regulamento;
- e) O estudante sentindo-se lesado por qualquer indivíduo da comunidade escolar, pode e deve recorrer ao Coordenador do Conselho de Disciplina, Coordenador de turno ou outro responsável para pessoalmente ou mediante uma participação escrita, fazer chegar as suas preocupações pessoalmente.

CAPITULO V

PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO, MATRÍCULAS, PROPINAS E OUTROS SERVIÇOS

Artigo 23º

(Pagamento de Inscrição, Matrícula e Propina)

- 1 Os valores das propinas, matrículas e Inscrições anuais a vigorem no Instituto Superior Politécnico Atlântida:
 - a) Inscrição ---- 5.000 AKZ
 - b) Matrícula --- 18.000 AKZ
 - c) Confirmação de matrícula – 20.000 AKZ
 - d) Cursos de Ciências Sociais – 16.000 AKZ
 - e) Cursos de Gestão – 16.000 AKZ
 - f) Cursos de Saúde – 20.000 AKZ
 - g) Cursos de Saúde e Engenharia – 20.000 AKZ
 - h) Serviços de R. Especiais - 25.000 Akz
- 2 Consideram-se propinas as importâncias mensais pagas para assegurar a frequência escolar, a realização de provas de frequências e exames finais, previstos no calendário escolar.
- 3 Para além das propinas mensais o estudante deverá efectuar um pagamento único referente á sua matrícula no ano que entra pela primeira vez no ISPA e um pagamento anual referente á Inscrição no ano lectivo que vai frequentar.
 - a) A Matrícula e / ou Inscrição têm como prazo limite de pagamento uma (1) semana antes do Início das aulas.
 - b) Para além do valor da Inscrição referido acima será acrescida uma taxa única e anual de 3.000 AKZ referente a cota da **Associação** dos Estudantes do ISPA.
- 4 As Propinas são pagas a partir do primeiro mês de aulas, independentemente de eventuais alterações do calendário escolar resultantes por motivos de força maior.
- 5 O estudante pagará 10 propinas em (9) pagamentos mensais, nos seguintes **moldes**:
 - a) Para além da propina mensal dos meses de Março, Abril, Maio, Junho, Julho e Agosto o estudante pagará mais a ultima propina em 6 parcelas á saber: 1ª Parcela Março, 2ª Parcela Abril, 3ª Parcela Maio, 4ª Parcela Junho, 5ª Parcela Julho e 6ª Parcela Agosto.
 - b) Setembro 7ª propina, Outubro 8ª Propina e Novembro 9ª Propina, esses pagamentos serão efectuados normalmente sem a última parcela.
 - c) O estudante pagará a 1ª,2ª,3ª,4ª,5ª e 6ª propina, mais a 1ª,2ª,3ª,4ª,5ª e 6ª parcela da Última propina referente ao mês de Dezembro.



- d) Distribuições de pagamento das propinas mais á parcelas mensais.
- 16.000 Kz mais 2.667 Kz que totaliza 18.667 Kz
 - 20.000 Kz mais 3.333 Kz que totaliza 23.333 Kz
 - 25.000 Kz mais 4.167 Kz que totaliza 29.167 Kz
- 6 Todo o estudante deverá fazer o pagamento da sua propina no período de 1 a 10 com excepção de mais 5 dias para apresentar o recibo bancário na Instituição, fora deste período o estudante pagará com acréscimo (multa) de 2% da propina diariamente até a liquidação.
- 7 O estudante tem o período de 1 á 15 dias de cada mês em exercício para apresentar o recibo bancário na Instituição, fora do qual pagará com acréscimo da taxa fixa no valor de 3.000 AKZ referente ao mês em causa. Independentemente do dia.
- 8 Os estudantes que forem detestados a fazerem fraude dos recibos de pagamento de propinas, cartões de propinas e outros documentos serão encaminhados ao Gabinete Jurídico da Instituição e DINIC para os devidos efeitos;
- 9 Os estudantes com mais de 1 mês em dívidas de propinas serão considerados desistentes;
- 10 Todos os estudantes com irregularidades no pagamento de propinas, responsabilizar-se-ão com os custos da realização das provas de 2ª chamadas, recurso e exames especiais;
- 11 O estudante que não tiver o aproveitamento em algumas cadeiras e quiser acumular, deverá matricular-se nas respectivas cadeiras e assumir os custos.
- 12 O Estudante com dívida do mês anterior não pode ter acesso aos nossos serviços (sala de aula)
- 13 O estudante que não anular a matrícula, é considerado estudante activo, deverá liquidar as dívidas para obter acesso as novas matrículas.
- 14 O estudante que quiser anular a matrícula deverá pagar a matrícula do ano posterior.
- 15 Os estudantes trabalhadores poderão pagar até ao dia 20 de cada mês, desde que apresente no acto de inscrição um requerimento expresso acompanhado do comprovativo de serviço.
- 16 O Pagamento da totalidade das propinas no início do ano lectivo implica um desconto de 5%
- 17 O pagamento da matricula, Inscrição, propinas e outros serviços devem ser pagos na conta que a Instituição fornecer aos estudantes e levar o recibo na tesouraria do ISPA.
- 18 O estudante que se matricule depois do início do ano lectivo é obrigado a pagar as propinas dos meses que antecedem a sua Inscrição.
- 19 O Não pagamento das propinas nos prazos estabelecidos no referido regulamento é da inteira responsabilidade do estudante e ficará sujeito ao pagamento da multa de 2% diariamente até a liquidação.
- 20 Se o pagamento da propina mensal não for efectuado após dois (2) meses da data limite e caso não haja uma justificação aceitável para o efeito a matrícula será imediatamente suspensa, não podendo o aluno frequentar aulas, realizar provas e ou exames, enquanto durar a suspensão. Ao fim de um período de três (3) meses após a data limite, proceder-se-á a anulação da matrícula.
- 21 Por falta de cumprimento dos prazos dos pagamentos das propinas, os alunos, estão sujeitos a:
- a) Serem impedidos de realizar provas de frequência, qualquer avaliação intermédia ou exame final.
 - b) Não poderão obter qualquer declaração de notas ou certificado final.
 - c) Não transitar do ano.
- 22 As importâncias pagas por matrículas, inscrição, propinas ou outros serviços, não serão em momento algum devolvidas em caso de anulação de matrícula, transferência para outro estabelecimento de ensino, ou em qualquer outra situação.
- 23 O estudante com cadeira deverá matricular-se e inscrever-se pagando assim a mensalidade normal mais a parcela e a taxa da cadeira.
- a) Taxa de pagamento por **cadeira** em atraso **3.000 kz**



24. A Instituição reserva o direito de alterar os valores da propina mensal, inscrição, matrícula e confirmação de matrícula, caso as circunstâncias assim o exijam, o que será devidamente antecipado e comunicado aos estudantes.

Artigo 24º **(Pagamento de outros Serviços)**

1. Exame de Recursos - 4.000 AKZ
2. Cartão de Propinas - 500 kz
3. Cartão Escolar - 1.000 kz
4. IIª Via do Cartão de propinas - 500 kz
5. IIª via do cartão escolar --- 1.000 kz
6. Requerimento ----- 1.000 kz
7. Imprenso para Justificação de 1 á 5 faltas --- 500 kz
8. Declaração simples --- 3.000 kz
9. Declaração com notas ----- 6.000 kz
10. Se a cadeira for do IIº semestre o estudante deverá pagar as parcelas de Dezembro com o valor estipulado da cadeira na 7ª, 8ª e 9ª prestação.
11. O número de matrícula só é atribuído depois de pagamento de propinas.
12. O número de candidatura é atribuído no período de Inscrição.
13. Não haverá tolerância no pagamento das multas, Inscrição, Matrícula, Confirmação, propinas e outros serviços em todas circunstâncias.
14. O valor pago para qualquer serviço nesta Instituição não é permitido a transferência para outro cliente ou estudante.
15. Não fizemos reembolso de todo o valor pago nesta Instituição.
16. Todo o estudante que fizer o pagamento de qualquer serviço na mão do (a) funcionário (a) não será da responsabilidade da Instituição, e será punido (a) mediante o regulamento interno.
17. Qualquer tipo de pagamento deve ser feito via Banco, e depositados nas contas bancárias fornecidas e autorizadas pela Instituição ou via Multicaixa.
18. O estudante que não pagar as propinas no período de três meses será anulado a matrícula.

CAPITULO VI **INFRACÇÕES E SANÇÕES DISCIPLINARES**

Artigo 26º **(Infracções Disciplinares)**

Constitui infracção disciplinar o estudante que actua dolorosamente, designadamente quando:

1. Impedir ou constringir por meio ou ameaça de violência, o normal decurso da actividade académica, a investigação científica e funcionamento de órgãos ou serviços do ISPA;
2. Ofender a honra, a liberdade, a integridade física ou vida privada de colegas, de docentes e pessoal não-docente do ISPA;
3. Não cumprir os prazos estabelecidos para o pagamento das propinas e emolumento legalmente estabelecidos;
4. Falsificar resultados das avaliações;

Artigo 27º **(Sanções Disciplinares)**

- 1 O não cumprimento das normas constantes do presente Regulamento Interno, bem como o não acatamento das determinações dos órgãos superiores da Instituição, implicam para os estudantes as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:



- a) Repreensão oral
 - b) Repreensão registrada
 - c) Repreensão registada e pública
 - d) Suspensão de frequência as aulas até 3 dias com marcação de faltas não justificadas
 - e) Expulsão
- 2 As sanções previstas nas alíneas **d)** e **e)** são aplicadas pela Direcção da Instituição, sob proposta do Coordenador do Conselho de Disciplina e dadas a conhecer as estruturas superiores do Ministério do Ensino Superior;
 - 3 Para os actos considerados de grande gravidade, o Conselho de Disciplina, propõe a Direcção da Instituição a expulsão do estudante e que dará a conhecer as estruturas superiores do Ministério do Ensino Superior;
 - 4 O Conselho de Disciplina tem como objectivo sensibilizar e mobilizar a comunidade estudantil, para que sejam evitados actos de indisciplina, julgar os actos verificados, analisar as suas causas e efeitos e propor a graduação das penas aplicar para cada caso;
 - 5 As sanções a aplicar nas alíneas **a)**, **b)** e **c)** são de acordo com as propostas apresentadas pelo Coordenador do Conselho de Disciplina ao Director Geral, que provados os factos aplica-se a pena prevista a sua gravidade.

Artigo 28º

(Determinação da sanção disciplinar)

1. A sanção disciplinar é determinada em função da falta do estudante e das exigências de prevenção, tendo em conta, designadamente:
 - a) O número de infracções cometidas;
 - b) O modo de execução e as consequências de cada infracção;
 - c) O grau de participação do estudante em cada infracção;
 - d) A intensidade do dolo;
 - e) As motivações e finalidades do estudante;
 - f) A conduta anterior e posterior à prática da infracção.
2. Na decisão de aplicação de uma sanção disciplinar devem ser expressamente referidos os fundamentos da determinação da mesma.
3. A sanção de expulsão é aplicada apenas quando as outras sanções se revelarem insuficientes ou inadequadas ao caso específico, devendo a decisão de aplicação conter expressamente o motivo da não aplicação de outros sanções disciplinares.
4. A perda temporária da qualidade de estudante não impede a punição por infracções anteriormente cometidas, executando-se a sanção quando o estudante recuperar essa qualidade.

Artigo 29º

(Inquérito Disciplinar)

1. O inquérito disciplinar tem por finalidade apurar a existência de uma infracção disciplinar e determinar os seus responsáveis, cabendo ao Director Geral – Adjunto para a Área Académica, ou o instrutor que substitua, ordenar, oficiosamente ou em requerimento, a produção de todos os meios de prova que sejam necessários para a descoberta da verdade.
2. O inquérito inicia-se no prazo máximo de uma semana depois de se tomar conhecimento da infracção, devendo ser concluído no prazo máximo de seis semanas, a contar da data de início da abertura do inquérito.
3. Sem prejuízo do prazo estipulado no prazo anterior, Director Geral – Adjunto para a Área Académica, ou o instrutor que substitua, deverá notificar o estudante para contestar, por escrito, no prazo de cinco dias úteis, a imputação da prática da infracção disciplinar.



4. No prazo máximo de oito dias úteis a contar a partir da conclusão do inquérito, o Director Geral – Adjunto para a Área Académica, elabora um relatório, no qual propõe o arquivo respectivos ou a aplicação de uma sanção disciplinar ao estudante.

CAPÍTULO VII (DISPOSIÇÕES FINAIS)

Artigo 30º (Reclamações e Protestos)

1. Todo o estudante goza do Direito e possibilidade de apresentar qualquer tipo de protesto, junto do seu Professor, Coordenador de turma, de disciplina, Coordenador de Curso, de área, ou unidades orgânicas, Directores e Director Geral do ISP-Atlântida.
2. Quando alvo de injustiça ou práticas anti-pedagógicas ou ainda desrespeito, o estudante poderá apresentar por escrito reclamações construtivas junto dos órgãos da Direcção, Coordenação do curso, Direcção Científica, Pedagógica e finalmente ao Director geral.

Artigo 31º (Casos Omissos)

- 1- Os casos não previstos no presente Regulamento assim como as dúvidas suscitadas na aplicação ou interpretação das suas normas, serão resolvidas pela Direcção do ISP-Atlântida.

Luanda, aos 05 de Março de 2013

Pela Direcção

