

INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO LUSÍADA DE BENGUELA

Criado por Decreto Presidencial n.º 168/12 de 24 de Julho de 2012

Grupo Saber Angola

GUIA DE APOIO AO ESTUDANTE

Ano Lectivo 2026/2027

2.ª Edição

Lobito, Outubro de 2026

ENSINO DE RIGOR E QUALIDADE

Estimados estudantes,

Este guia visa contribuir para uma comunidade académica cada vez mais esclarecida e informada relativamente aos direitos e deveres dos estudantes do ISP Lusíada de Benguela e a muitas das questões que, frequentemente, são suscitadas ao longo do percurso académico.

O conteúdo aqui resumido baseia-se no Regulamento Académico em vigor (Setembro de 2026), nos Estatutos do ISPLB, na Tabela de Emolumentos 2026/2027 e no Calendário Académico 2026/2027, bem como nos demais documentos de apoio ao estudante. Em caso de dúvida, prevalece sempre o texto dos regulamentos.

Esperamos que muitas das perguntas dos estudantes encontrem aqui resposta e agradecemos que qualquer gralha detectada seja comunicada aos Serviços Académicos do ISPLB.

A Presidência

ÍNDICE

1. Calendário Académico e Datas Importantes 3
2. Avaliação: Testes, Exames e Provas Orais 4
3. Frequência, Regime de Avaliação e Transição de Ano 6
4. Sessões de Leitura, Elavoko Doc Fest e Okutanga 7
5. Bolsas de Estudo 7
6. Delegados de Turma 8
7. Conselho Científico e Pedagógico 8
8. O Provedor do Estudante e a Associação de Estudantes 8
9. Organização Académica do ISPLB 9
10. Questões Financeiras 10
11. Serviços da Secretaria 10
12. Horários de Atendimento 12

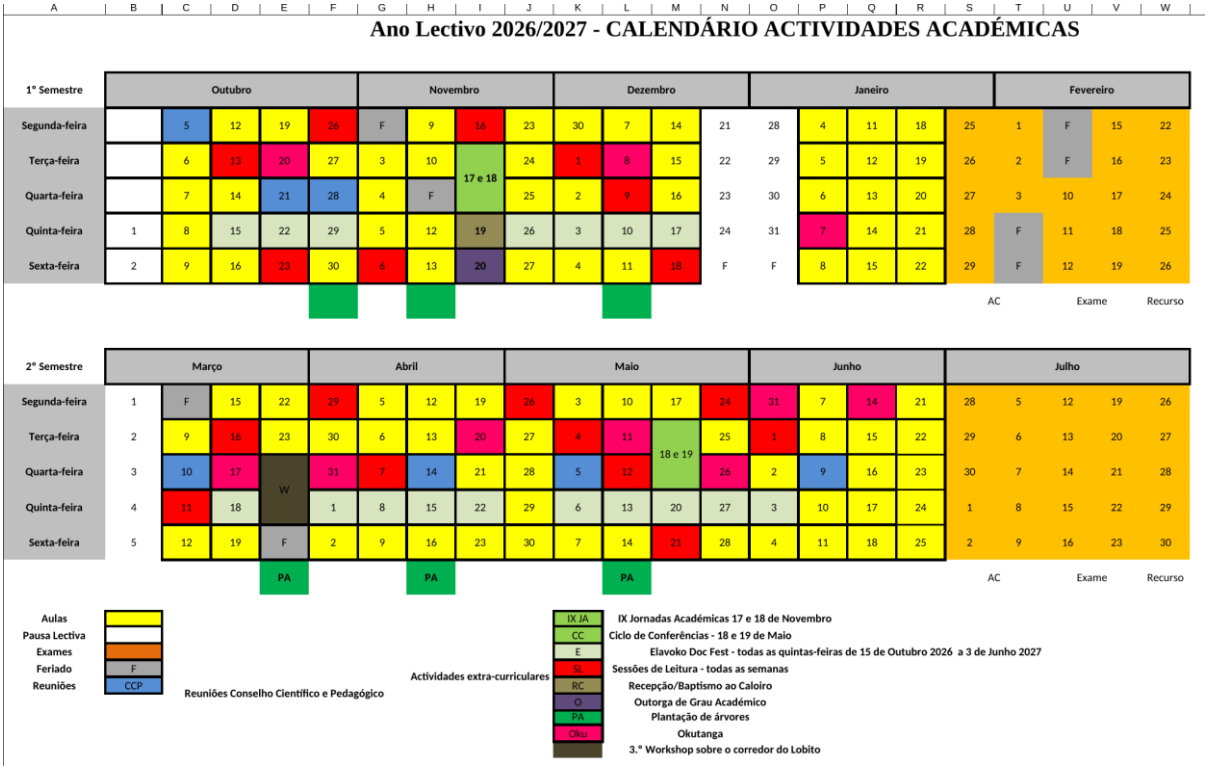
1. CALENDÁRIO ACADÉMICO E DATAS IMPORTANTES

O ano lectivo 2026/2027 organiza-se em dois semestres. As datas oficiais constam do Calendário Académico, reproduzido no final desta secção, e são de cumprimento obrigatório.

Período	1.º Semestre	2.º Semestre
Aulas	De 5 de Outubro de 2026 a 22 de Janeiro de 2027 (pausa lectiva de 21 de Dezembro a 1 de Janeiro)	De 9 de Março a 25 de Junho de 2027 (pausa lectiva de 1 a 5 de Março)
Avaliações (avaliação contínua, exames e recurso)	De 25 de Janeiro a 26 de Fevereiro de 2027	De 28 de Junho a 30 de Julho de 2027

Principais actividades extra-curriculares:

- Sessão Solene de Abertura do Ano Lectivo: 13 de Outubro de 2026;
- Elavoko Doc Fest: todas as quintas-feiras, de 15 de Outubro de 2026 a 3 de Junho de 2027;
- IX Jornadas Académicas: 17 e 18 de Novembro de 2026;
- Ciclo de Conferências: 18 e 19 de Maio de 2027;
- Sessões de Leitura: todas as semanas.



Calendário Académico 2026/2027 (as semanas a laranja correspondem aos períodos de avaliação)

2. AVALIAÇÃO: TESTES, EXAMES E PROVAS ORAIS

1. Posso pedir consulta de uma avaliação contínua ou de um exame escrito?

Sim. No acto da entrega do requerimento de revisão da prova, o estudante tem o direito de consultar a sua prova (Regulamento Académico, art. 58.º, n.º 2). O pedido faz-se nos Serviços Académicos, no horário por eles estabelecido.

2. Posso requerer a revisão de uma prova?

Sim. O pedido de revisão deve ser feito por escrito e de forma fundamentada, nos Serviços Académicos, no prazo improrrogável de dois (2) dias úteis a contar da data da publicação da pauta, indicando a(s) pergunta(s) e o motivo da discordância (art. 58.º).

Perde o direito à revisão o estudante que não fundamentar o pedido ou cuja nota não tenha sido publicada por situação financeira irregular. A decisão é tomada no prazo de cinco (5) dias úteis; a classificação só é alterada se for superior à inicial e da decisão do júri não há reclamação nem recurso. Da classificação das provas orais não há reclamação. A revisão de prova está sujeita ao pagamento do emolumento previsto na Tabela de Emolumentos em vigor.

3. Como é calculada a nota na avaliação contínua?

A classificação final resulta da média aritmética entre a nota da avaliação realizada pelo docente em sala de aula (50%) e a nota da prova escrita calendarizada pela Instituição (50%) (art. 52.º, n.º 1).

A nota de sala de aula tem em conta a assiduidade, a participação, a pontualidade, o cumprimento de prazos, a apresentação de trabalhos e fichas, a participação em debates e as provas parcelares. Para se submeter à prova escrita, o estudante deve ter sido avaliado em todos esses elementos.

4. Quando fico aprovado e quando tenho de fazer exame?

- Disciplinas não nucleares: aprovação na avaliação contínua com média igual ou superior a doze (12) valores;
- Disciplinas nucleares do curso: o exame escrito é sempre obrigatório, mesmo com média igual ou superior a doze (12) valores (art. 46.º, n.º 4);
- Média inferior a doze (12) valores: o estudante tem acesso ao exame escrito. A classificação final é a média aritmética entre a avaliação contínua e o exame, e a aprovação exige o mínimo de dez (10) valores (arts. 52.º e 56.º).

5. Qual é o prazo para a publicação das pautas?

As pautas da avaliação contínua são publicadas até vinte e quatro (24) horas antes do exame escrito (art. 52.º, n.º 12).

6. Quem pode ser admitido a prova e o que acontece se faltar?

Qualquer estudante com a situação financeira regularizada pode realizar provas. Se a situação financeira estiver irregular, a nota não é publicada em pauta e perde-se o direito à revisão.

A não realização de uma prova, escrita ou oral, implica a classificação de zero (0) valores na respectiva pauta. As provas realizadas fora das datas do calendário só são válidas se autorizadas pela Presidência por motivo atendível (art. 51.º).

7. É necessária inscrição para ser admitido a exame de recurso?

Sim. Têm acesso à época de recurso os estudantes inscritos que não tenham obtido aprovação na época normal ou que a ela não se tenham apresentado (art. 56.º). A inscrição está sujeita ao pagamento do emolumento de Recurso, até 24 horas antes da prova — confirmar com os Serviços Académicos. A inscrição no recurso também é possível para melhoria da nota obtida na época normal.

8. Em que consiste a prova oral?

O departamento pode sujeitar o estudante a um exame oral para comprovar a classificação atribuída, quer na avaliação contínua quer na avaliação final. Nesse caso, prevalece a classificação do exame oral, mesmo que inferior (art. 46.º, n.os 2 e 3).

A prova oral dura, em regra, no máximo quinze (15) minutos e é sempre pública (art. 49.º). Da sua classificação não há reclamação.

9. Quem pode ser admitido a exame de época especial?

A época especial destina-se aos estudantes finalistas da licenciatura que tenham, no máximo, vinte e quatro (24) UC por aprovar, e aos estudantes que não tenham comparecido ao exame de recurso por razões previstas na lei, ou que sejam especialmente autorizados pela Presidência (art. 57.º). Realiza-se no período fixado no Calendário Académico e exige o preenchimento de um formulário nos Serviços Académicos.

10. Posso fazer melhoria de nota?

Sim, mediante requerimento dirigido aos Serviços Académicos. A melhoria de nota só é permitida uma única vez por unidade curricular durante o curso e na época normal seguinte à da primeira aprovação. A nova nota só prevalece se for superior à anterior (art. 60.º).

O recém-licenciado pode, ainda, fazer melhoria de nota a duas unidades curriculares do último ano, durante o ano seguinte ao da conclusão do curso.

11. Quais são os valores de inscrição em recurso, época especial e melhoria de nota?

Os valores constam da Tabela de Emolumentos 2026/2027 (ver secção «Serviços da Secretaria»): Recurso, 16 500 Kz; Exame Especial, 16 500 Kz; Melhoria de Nota, 16 500 Kz; Disciplina em Atraso, 11 000 Kz (semestral) e 13 750 Kz (anual).

12. Como decorre uma prova escrita?

- A duração é, em regra, de 90 a 120 minutos;
- só é permitida a entrada na sala até quinze (15) minutos após o início, e a desistência só pode ser feita nos primeiros quinze (15) minutos (quem desiste é equiparado a quem não compareceu);
- a fraude ou a tentativa de fraude implica a anulação da prova (também a do cúmplice), sem prejuízo de outras sanções do Regulamento Disciplinar (arts. 47.º e 48.º).

13. O que significa «unidade curricular» (UC)?

A unidade curricular é a unidade de contabilização do tempo dedicado pelo estudante ao cumprimento dos objectivos de uma disciplina e do curso. Cada UC equivale a 15 horas de actividade do estudante.

3. FREQUÊNCIA, REGIME DE AVALIAÇÃO E TRANSIÇÃO DE ANO

1. Que regimes de avaliação existem?

O regime geral é a avaliação contínua. Excepcionalmente, existem os regimes especiais de avaliação semi-contínua (para estudantes que comprovem residir a mais de 50 quilómetros da sede do ISPLB) e de avaliação final (por opção indicada no acto de inscrição). Até ao final da terceira semana de aulas, o estudante assina, por cada unidade curricular, uma lista a confirmar o regime geral (Regulamento Académico, art. 44.º).

2. Qual é a regra de pontualidade?

O estudante deve comparecer à hora marcada. Existe uma tolerância de quinze (15) minutos para os primeiros tempos da manhã e da noite, salvo excepções justificadas e aceites pelo docente. Não são permitidas interrupções das aulas por entradas ou saídas injustificadas (art. 42.º).

3. Quantas disciplinas posso ter em atraso para transitar de ano?

Não pode ter em atraso disciplinas que, no seu conjunto, correspondam a mais de quatro (4) unidades curriculares. No curso de Relações Internacionais o limite é de seis (6) unidades curriculares (art. 59.º).

4. O que é o regime de tutoria?

O estudante que não aprove, durante dois anos consecutivos, a mesma unidade curricular tem direito a acompanhamento personalizado pelo docente, de uma hora semanal. Não se aplica a quem, nesse ano, não tenha aprovado a quatro (4) ou mais UC semestrais (art. 45.º, n.os 3 e 4).

5. Posso anular a minha inscrição?

Sim, a pedido do estudante até ao final das quatro (4) primeiras semanas de cada semestre. Não é permitida a anulação no primeiro semestre do primeiro ano do curso (art. 24.º).

4. SESSÕES DE LEITURA, ELAVOKO DOC FEST E OKUTANGA

1. O que são as sessões de leitura e quem pode participar?

Na Lusíada, as sessões de leitura são momentos de leitura, em sala de aula, de trechos de livros que estejam a ser lidos pelos estudantes. O momento (em regra, 10 a 15 minutos) promove a interpretação crítica de obras literárias, num espaço interdisciplinar e mediante leitura dirigida, enquadrando o texto e destacando a sua actualidade. Realizam-se todas as semanas.

2. O que é o Elavoko Doc Fest?

O Elavoko Doc Fest é um evento dedicado à apresentação de documentários, que decorre semanalmente, às quintas-feiras, à tarde, na biblioteca, com a exibição de temas transversais. Em 2026/2027 decorre de 15 de Outubro de 2026 a 3 de Junho de 2027.

3. O que é o Okutanga?

O Okutanga são sessões de debate que decorrem ao longo do ano lectivo e envolvem toda a comunidade académica. Têm como objectivo promover a cultura geral dos estudantes, actuais e futuros profissionais, pois debatem-se temas variados e actuais que permitem saber mais do que o que é ensinado em sala de aula. Os estudantes podem ainda ser oradores dos temas a debater, praticando e desenvolvendo a oralidade e a capacidade de exposição de ideias em público, essenciais a um profissional de excelência.

5. BOLSAS DE ESTUDO

1. Posso candidatar-me a uma bolsa de estudo do INAGBE (Instituto Nacional de Gestão de Bolsas de Estudo) sendo estudante do ISPLB?

Sim.

2. Posso candidatar-me a uma bolsa do INAGBE não tendo nacionalidade angolana?

Não.

3. Quais são os documentos necessários, o prazo da candidatura e posso candidatar-me fora do prazo?

Deve informar-se na Secretaria do ISPLB sobre os documentos necessários e os prazos limites. Não é possível apresentar candidatura fora do prazo fixado.

4. Existe alguma bolsa atribuída pelo próprio ISPLB?

Sim, a Bolsa de Mérito, financiada pelo Fundo Interno de Apoio à Investigação (FIAI), para estudantes de licenciatura e de mestrado. Tem duas modalidades: Bolsa de Mérito Académico (redução ou isenção de propinas, para quem tenha média igual ou superior a 16 valores e aprovação em todas as UC do ano lectivo anterior) e Bolsa de Mérito em Investigação (apoio à

realização de trabalhos de investigação, para finalistas e mestrandos). A abertura é feita por edital da Presidência, que fixa prazos, número de bolsas e documentos.

6. DELEGADOS DE TURMA

1. Quais são as funções de um delegado de turma e quem pode ser eleito?

O delegado de turma é escolhido pelos colegas e, em regra, é um estudante assíduo e responsável, capaz de participar em reuniões com membros da comunidade académica. Interage directamente com a equipa de coordenação do curso, transmite à turma as informações recebidas (a informação académica é enviada por e-mail a todos os delegados) e leva à coordenação as questões da turma.

Os delegados elegem ainda, entre si, um representante dos estudantes de cada ano de curso, que participa nas reuniões do Conselho Pedagógico em que se apreciem assuntos de natureza pedagógica (Estatutos do ISPLB).

7. CONSELHO CIENTÍFICO E PEDAGÓGICO

1. O que é o Conselho Científico e Pedagógico?

O Conselho Científico e Pedagógico (CCP) é o órgão colegial encarregue de apreciar e deliberar sobre todos os assuntos relacionados com a actividade dos cursos, da investigação científica e da pós-graduação, tanto no plano pedagógico e cultural como no plano científico e metodológico.

8. O PROVEDOR DO ESTUDANTE E A ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES

1. O que é o Provedor do Estudante?

O Provedor do Estudante é um órgão independente que defende e promove os direitos e interesses dos estudantes no âmbito do ISPLB e é nomeado por despacho do Presidente.

Compete-lhe apreciar queixas dos estudantes sobre matérias pedagógicas e matérias administrativas com elas conexas, bem como sobre outros aspectos da vida académica, e dirigir aos órgãos competentes as recomendações necessárias à prevenção e reparação das injustiças verificadas. Compete-lhe ainda dar resposta às diferentes necessidades do estudante (ansiedades, fraca capacidade de organização do tempo, entre outras) durante o seu processo académico.

2. O que é a Associação de Estudantes do ISPLB?

A Associação Académica dos Estudantes do Instituto Superior Politécnico Lusíada de Benguela (AAEISPLB) é a organização representativa dos estudantes do ISPLB. A sua acção orienta-se pelos seguintes objectivos:

- a defesa dos interesses dos estudantes do ISPLB;
- a criação do espírito de cooperação, solidariedade e unidade entre os estudantes;
- a promoção, desenvolvimento e estímulo contínuo do aperfeiçoamento da formação científica e técnica dos estudantes;
- a promoção e desenvolvimento de actividades culturais, recreativas, educativas e desportivas;
- a interacção entre os estudantes e a sociedade nos diversos domínios da vida social.

A AAEISPLB tem as seguintes atribuições:

- ser interlocutor válido dos estudantes;
- colaborar com a Presidência do ISPLB na materialização das decisões de interesse académico e estudantil;
- promover conferências, palestras, debates e outras iniciativas de carácter académico e estudantil;
- promover e incentivar a elaboração de obras de carácter académico;
- incentivar a participação dos estudantes em actividades culturais, recreativas, educativas e desportivas.

9. ORGANIZAÇÃO ACADÉMICA DO ISPLB

1. Como está organizado, em termos académicos, o ISPLB?

O ISPLB está organizado em Departamentos de Ensino:

- Departamento de Ciências Económicas e Empresariais: cursos de Economia, Gestão de Empresas, Contabilidade e Gestão de Transportes e Logística
- Departamento de Ciências Jurídicas: cursos de Direito e de Relações Internacionais;
- Departamento de Ciências Humanas e Tecnológicas: cursos de Psicologia, Gestão de Recursos Humanos e Informática;

2. Como e quando posso falar com o meu coordenador?

Os coordenadores de cada curso têm um horário de atendimento, no qual estão disponíveis para receber os estudantes e esclarecer as dúvidas da vida académica (ver secção «Horários de Atendimento»). Os docentes em regime de tempo integral dispõem também de uma hora semanal de atendimento aos estudantes, afixada na Instituição e divulgada no programa da unidade curricular.

3. Onde posso encontrar a informação sobre as actividades académicas e extra-curriculares?

A informação académica está disponível:

- nos expositores da entrada e dos corredores do ISPLB;

- nas redes sociais;
- no website do ISPLB (isplb.edu.ao);
- por e-mail, enviado a todos os delegados de turma.

10. QUESTÕES FINANCEIRAS

1. Até que dia de cada mês deve ser paga a prestação?

A prestação deve ser paga até ao dia 20 de cada mês. São 10 prestações — confirmar no Regulamento de Propinas 2026/2027.

2. A partir de que dia é cobrada multa pelo atraso no pagamento?

Começa a ser cobrada multa a partir do dia 21 de cada mês, aumentando em cada semana — confirmar no Regulamento de Propinas 2026/2027.

3. Se pagar por transferência bancária, devo apresentar o comprovativo na Tesouraria?

Sim. Deve ser apresentado o original, sob pena de o pagamento não ser validado.

4. Qual é o valor da inscrição, da matrícula e das propinas?

Os valores em vigor constam da Tabela de Emolumentos 2026/2027, de 31 de Agosto de 2026.

Serviço	Valor (Kz)
Inscrição	37 950
Matrícula	27 500
Propina do 1.º ano	51 700
Propina do 2.º ano	57 200

11. SERVIÇOS DA SECRETARIA

1. Que documentos são necessários para emitir uma declaração com ou sem notas?

É apenas necessário apresentar o Bilhete de Identidade. As declarações podem ser levantadas ao fim de três dias úteis.

2. Quais são os valores dos serviços da Secretaria?

Tabela de Emolumentos 2026/2027:

Serviço	Valor (Kz)
Declaração simples (sem notas)	5 500
Declaração com notas	16 500

Serviço	Valor (Kz)
Mudança de curso	6 600
Mudança de regime	5 500
Mudança de turno	5 500
Equivalência concedida, por disciplina	4 400
Disciplina em atraso (semestral)	11 000
Disciplina em atraso (anual)	13 750
Recurso	16 500
Revisão de prova	9 900
Melhoria de nota	16 500
Exame especial	16 500
Certificado de conclusão	41 250
2.ª via do certificado de conclusão	45 100
Diploma	57 200
Diploma e certificado	83 600
Transferência externa	50 600

3. Até quando posso pedir mudança de curso?

Os pedidos de mudança de curso ou de ramo, dirigidos à Presidência, devem ser apresentados até ao primeiro dia de aulas de cada ano lectivo (Regulamento Académico, art. 61.º, n.º 2).

12. HORÁRIOS DE ATENDIMENTO

Os coordenadores de curso atendem os estudantes nos horários abaixo. Consulte também os expositores do ISPLB e as redes sociais para eventuais alterações.

Curso	Dia e hora de atendimento
Contabilidade	Quinta-feira: diurno, 10h00–12h00; pós-laboral, 16h40–19h00 Sexta-feira: diurno, 08h00–10h00; pós-laboral, 16h00–17h30 E-mail: leonardo.tchindunda@isplusiadabenguela.edu.ao
Direito	Segunda-feira: 15h00–17h00 Quarta-feira: 15h00–17h00
Economia	Quarta e quinta-feira: 15h00–17h00 (diurno e pós-laboral) E-mail: alfredo.costa@isplusiadabenguela.edu.ao
Gestão de Empresas	Quarta e quinta-feira: 15h00–17h00 (diurno e pós-laboral) E-mail: alfredo.costa@isplusiadabenguela.edu.ao
Gestão de Recursos Humanos	Segunda, terça, quinta e sexta-feira: 15h30–17h00 (diurno e pós-laboral) E-mail: edmundo.salupula@isplusiadabenguela.edu.ao
Gestão de Transportes e Logística	Segunda, quarta e sexta-feira: 11h00–12h00 e 16h00–17h00
Informática	Segunda-feira: 08h10–09h40 e 14h30–16h00 Terça-feira: 12h00–13h30 e 15h00–16h30 (diurno e pós-laboral) E-mail: romario.silva@isplusiadabenguela.edu.ao
Psicologia	Segunda-feira: 08h30–10h00 Terça-feira: 17h00–18h30 Quarta-feira: 18h00–19h30 (pós-laboral) E-mail: sergio.chipalanga@isplusiadabenguela.edu.ao
Relações Internacionais	Segunda-feira: 17h00–18h40 (pós-laboral) Terça-feira: 19h00–21h30 (pós-laboral)