

REGULAMENTO GERAL DA PÓS-GRADUAÇÃO ACADÊMICA

UNIVERSIDADE PRIVADA

UNIVERSIDADE PRIVADA DE ANGOLA
(UPRA)

VRACP
2024-2025



"Arbor bona fructus bonos facit"

UNIVERSIDADE PRIVADA DE ANGOLA

Autorizado pelo Decreto nº28/ de 07 de Maio de 2007
Diário da República de Angola 1ª Série nº55 de 07 de Maio de 2007

VICE REITORIA PARA ASSUNTOS CIENTÍFICOS E PÓS -GRADUAÇÃO

REGULAMENTO GERAL PARA OS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO ACADÉMICA -UPRA

MESTRADOS

D.E nº 450/22 e D.E nº 337/22

Vice Reitoria para Assuntos Científicos e Pós-graduação

Elaborado pela: Comissão Científica-UPRA

*Aprovado pela: Vice-Reitora para Assuntos Científicos e Pós-Graduação
Professora Doutora Yamila Planas Batista*

Senado-Upra 31-03-2025

Ano académico 2024-2025



"Arbor bona fructus bonos facit"

UNIVERSIDADE PRIVADA DE ANGOLA

Autorizado pelo Decreto nº28/ de 07 de Maio de 2007
Diário da República de Angola 1ª Série nº55 de 07 de Maio de 2007

VICE REITORIA PARA ASSUNTOS CIENTÍFICOS E PÓS-GRADUAÇÃO

PREÂMBULO

Considerando a necessidade de garantir e fortalecer a qualidade da formação dos cursos ministrados pela Universidade Privada de Angola, ao nível de Pós-graduação académica, justifica-se o estabelecimento do Regulamento Geral que reja de forma harmónica o processo de concepção, organização e implementação dos mestrados e as normas que visam a estruturação da dissertação, respeitando o Decreto Executivo nº 450/22 artº21 ponto 2, que estabelece que cada curso, é regido por um regulamento próprio elaborado pela Comissão Científica do Curso e aprovado pelo Conselho Científico da Instituição de Ensino Superior.

A Universidade Privada de Angola aprova o presente Regulamento Geral articulado à legislação aplicável no país, e anexam-se um conjunto de Procedimentos a seguir de carácter obrigatório que permite harmonizar o sistema de garantia de qualidade no processo de controlo e monitoramento das pós-graduação na UPRA.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

(Enquadramento jurídico)

O presente Regulamento desenvolve e complementa o regime jurídico instituído pelo Decreto Executivo nº 450/22, de 30 de Setembro, Decreto Executivo nº 337/22 de 10 de Agosto e demais legislação aplicável.

Artigo 2.º

(Âmbito de aplicação)



VICE REITORIA PARA ASSUNTOS CIENTÍFICOS E PÓS -GRADUAÇÃO

1. O presente Regulamento Geral aplica-se a todos os cursos conducentes à atribuição do grau de **Mestre** pela UPRA e serve de complemento aos regulamentos específicos de cada curso, respeitando o Decreto Executivo nº 450/22 artº21 ponto 2.
2. Nos regulamentos específicos dos cursos encontram-se os requerimentos em dependência da área do conhecimento. (Decreto Executivo nº 450/22 artº21 ponto 2, estabelece que cada curso , é regido por um regulamento próprio).

Artigo 3.º

(Grau de Mestre)

O Grau de **Mestre** é conferido a quem demonstre:

1. Possuir conhecimentos e capacidade de compreensão numa área de formação, sustentando-se nos conhecimentos obtidos ao nível da licenciatura que os desenvolva e aprofunde;
2. Permita e constitua a base de desenvolvimentos originais ou de aplicações práticas, em contexto de investigação científica ou experimentação;
3. Permita aplicar os conhecimentos e as capacidades de compreensão adquiridos no âmbito do curso, de forma a evidenciar uma abordagem científica ou técnica ao trabalho desenvolvido na sua área profissional;
4. Possuir capacidade técnica e científica para aplicar os conhecimentos adquiridos durante o curso de Mestrado;
5. Possuir capacidade de compreensão e de resolução de problemas em situações novas e não familiares, em contextos alargados e multidisciplinares;
6. Possuir capacidade para aplicar conhecimentos, lidar com questões complexas, desenvolver soluções e emitir juízos, aplicações e responsabilidades éticas e sociais que resultem ou condicionem essas soluções e esses juízos;
7. Possuir capacidade para comunicar as suas ideias, estudos, conclusões, conhecimentos e os raciocínios a elas subjacentes, quer a especialistas, quer a não especialistas, de forma clara e sem ambiguidades;



VICE REITORIA PARA ASSUNTOS CIENTÍFICOS E PÓS-GRADUAÇÃO

8. Possuir competências que lhes permitam uma aprendizagem ao longo da vida, de modo fundamentalmente auto-orientado ou autónomo.
9. O grau de **Mestre** é conferido aos que tenham obtido aprovação em todas as Unidades Curriculares que integram o plano de estudos do curso de Mestrado e no acto público de defesa da Dissertação.

CAPITULO II

ACESSO, DURAÇÃO , ORGANIZAÇÃO , PRESCRIÇÃO E ANULAÇÃO DOS CURSOS DE MESTRADO

Artigo 4.º

(Acesso ao curso de Mestrado)

1. Podem candidatar-se:

- O titular do Grau de Licenciado, Especialista, Mestre ou Doutor, ou seu equivalente legal conferido por Universidades nacionais;
- O titular de Grau académico obtido em instituição estrangeira de Ensino Superior, que o Ministério de tutela reconheça como correspondente a grau académico conferido por Universidades nacionais;
- O número de vagas em cada mestrado e o número mínimo de inscrições indispensável ao funcionamento do curso e o período lectivo, (Máx 30 ; Min 25) por turma; são fixados por Despacho Reitoral, sob proposta do Decano da Faculdade no quadro da qual se realiza o curso, obtido o parecer do Conselho Científico e aprovação da Vice Reitoria Científica e de Pos-graduação.
- No caso específico da inscrição do estudante em regime de Bolsa deve cumprir-se o estabelecido no Decreto Presidencial nº 63/20 de 4 de Março Regulamento Geral de Bolsas de Estudo do Subsistema de Ensino Superior e o Regulamento específico para Bolsas Internas da UPRA. (Estudantes candidato a Bolsa / Media 14 pontos).



VICE REITORIA PARA ASSUNTOS CIENTÍFICOS E PÓS-GRADUAÇÃO

- A Universidade reserva-se ao direito, para os estudantes com bolsas internas com média menor que 14 valores, sempre que considerar necessário, organizar e exigir a manterem semestralmente a média de 14 valores, à frequência de acções formativas preparatórias dos cursos de Mestrado que terão lugar antes do início da parte lectiva do curso de mestrado, ou durante o desenvolvimento de cursos optativos ;
- No caso específico de solicitação de equivalências para mudança do curso de mestrado, as condições para ser aceite serão definidas pela Comissão Científica do Mestrado, tendo em conta o perfil de saída, competências nucleares previstas, carga horaria e créditos compatíveis (no mínimo 70-80%) ou nota mínima de 14 valores. Este processo é acompanhado por um relatório que justifica a equivalência pela Comissão científica do mestrado , sujeito à arovação do VRACP e homologado pelo Magnífico Reitor.
- As condições de inscrição e matrícula, contemplando os prazos, os criterios de selecção e os critérios de admissão dos candidatos serão publicitadas através de Edital para cada edição do curso.

Artigo 5.º

(Modalidade, Duração e Organização do plano curricular)

1. **Modalidade:** O Plano curricular é definido em função da modalidade de ensino presencial, semi-presencial ou à distancia . Poderão utilizarse como ferramenta metodológica de apoio as aulas interactivas no caso que requerem.(Regulamento académico Sec IV artº 33 –UPRA.)
2. **Duração:** O curso de Mestrado tem uma duração de quatro semestres, com um período de conclusão máximo de três anos, compreendendo dois semestres na parte lectiva e 2 Semestre parte investigativa e Conclusão do mestrado.
3. **Organização geral do plano curricular:** Está organizado em duas partes:
 - a) A parte lectiva, constituída por um conjunto organizado de Unidades Curriculares, com uma duração mínima de dois e uma duração máxima de três semestres;



VICE REITORIA PARA ASSUNTOS CIENTÍFICOS E PÓS -GRADUAÇÃO

- b) A parte conclusiva refere à elaboração de uma Dissertação de natureza científica investigativa especialmente desenvolvido para esse fim.
- c) Cada curso poderá, para além das Unidades Curriculares obrigatórias, incluir Unidades Curriculares opcionais, seminários, conferências e trabalhos laboratoriais a executar individualmente ou em grupo.
- d) O sistema de avaliação de cada unidade curricular está sustentado na formula descrita no sistema de avaliação da Ficha da Unidade curricular. Cada professor poderá adoptar a forma de concluir a nota final (60/40%) , para o qual sugere-se a entrega de um trabalho final escrito ou misto (Oral e Escrito), dependendo quantitativamente e qualitativamente do tipo de conteúdo da unidade curricular.
- e).O professor tem a obrigatoriedade de entrega do Relatório Final da Unidade Curricular , anexando o Lançamento de nota até (7)dias, uma vez concluído a avaliação final.
- f) No caso dos recursos, serão programados (1) dia exclusivamente para serem realizados , tendo em conta 15 dias antes de concluir a Unidade curricular seguinte, para evitar constrangimentos no sistema de avaliação individual das U.C.
- h) No caso do **Recurso Especial** será realizado no final do Primeiro Ano Académico curricular, antes de iniciar o Segundo Ano de caracter investigativo e defesa da Dissertação.

Artigo 6.º

(Prescrição)

1. Os mestrandos que, findos os três anos, não tiverem requerido a defesa da Dissertação têm que solicitar ao titular da instituição de ensino, devidamente justificado, uma extensão do prazo por mais um ano para requerer a defesa.
2. O regime de prescrições estabelece o prazo máximo referido no ponto 1.

Artigo 7.º

(Anulação de matrícula)

1. A anulação da matrícula de um estudante pode verificar-se nas seguintes condições:



“Arbor bona fructus bonos facit”

VICE REITORIA PARA ASSUNTOS CIENTÍFICOS E PÓS -GRADUAÇÃO

- a. A pedido, escrito, do estudante;
 - b. Por desonestidade académica (Plágio,Falsificação, Conluio, Substituição);
 - c. Por iniciativa da Universidade nos casos de incumprimento do estudante em relação a obrigações financeiras contraídas ou em relação a obrigações académicas que perturbem gravemente o normal e regular funcionamento do percurso formativo daquele;
 - d. Por iniciativa da Universidade Privada de Angola, quando se constate que o estudante prestou falsas declarações para a obtenção de um fim que de outro modo não conseguiria;
 - e. Sempre que determinada pela Universidade em resultado de processo disciplinar.
2. A anulação da matrícula concretizase mediante despacho da Vice –Reitora para assuntos Científicos , homologado pelo Reitor e e notificação ao estudante, pela Gestora Administrativa dos mestrados - Serviços Académicos, e com parecer do Coordenador do Mestrado.

Artigo 8.º
(Consequência da anulação da matrícula)

1. São inelegíveis para requerer reingresso no curso de mestrado, os estudantes cuja matrícula foi anulada nos termos das alíneas b) ou d) do número 1 do Artigo 7.º
2. Tendo havido anulação da matrícula nos termos das alíneas a), c) e e) do número 1 do Artigo 7º o reingresso em edição futura do mesmo curso de mestrado está condicionado à obtenção de despacho favorável do Reitor a requerimento apresentado para o efeito.
3. O interessado só pode requerer reingresso em igual curso de mestrado em uma das duas edições seguintes à daquela em que a sua matrícula foi anulada.



VICE REITORIA PARA ASSUNTOS CIENTÍFICOS E PÓS-GRADUAÇÃO

4. Se à data da anulação da matrícula, o estudante não tinha obtido aprovação em nenhuma unidade curricular, o reingresso é tratado como se de uma primeira inscrição se tratasse.
5. Se à data da anulação da matrícula, o estudante tinha obtido aprovação em uma ou mais Unidades Curriculares, o estudante reingressado inscrevese por disciplinas pagando os emolumentos da edição do curso de mestrado em que faz o reingresso.
6. Na apreciação do requerimento de reingresso, o Reitor terá em consideração:
 - a) A vontade expressa do requerente se este anulou a matrícula a seu pedido;
 - b) O estado da regularização dos incumprimentos se foram estes que determinaram a anulação da matrícula;
 - c) O cumprimento ou a extinção de medidas sancionatórias se a anulação da matrícula resultou de processo disciplinar.

CAPÍTULO III

COMISSÃO CIENTÍFICA PERMANENTE DA PÓS-GRADUAÇÃO

Artigo 9.º

(Comissão Científica Permanente da Pós-graduação)

1. Os cursos de mestrado independentemente da comissão científica específica de cada curso (D.E nº450/22 artº 21 ponto nº3) , estará vinculado a Comissão Científica Permanente da Pós- graduação, constituída por membros permanentes nomeados pelo Reitor e não-permanentes igualmente nomeados por este sob proposta do Vice-Reitor para a Área Científica e Pós-graduação.
2. São membros permanentes da Comissão Científica Permanente da Pós-graduação:
 - a) O Vice-Reitor(a) para a Área Científica;
 - b) O Director Geral da Pós-Graduação;
 - c) Os Presidentes das Comissões Científicas das Unidades Orgânicas.
 - c) Os Coordenadores dos Cursos de Mestrado;
 - d) Presidente do Comité de Ética;



VICE REITORIA PARA ASSUNTOS CIENTÍFICOS E PÓS-GRADUAÇÃO

e) Gestora administrativa – Secretária da Vice-reitoria Científica e Pós- Graduação.

3. São membros não-permanentes da Comissão :

a) Serão convidados de Honor a Magnífica Reitora(o), Pró-reitores, Vice Reitores e Decanos das U.O sempre que seja necessário, para a análises e sugestões da Política Científica Universitaria .

Artigo 10.º

(Competências da Comissão Científica Permanente da Pós-graduação)

Constituem competências da Comissão Científica Permanente da Pós-graduação:
(Decreto Presidencial nº 310/20 Sec VI Conselho Científico).

- a) Aprovar os cursos de pós-graduação, incluindo a composição do corpo docente e o respectivo Regulamento, que serão submetidos a homologação do Reitor(a), ouvido o Conselho Científico-Pedagógico dos mestrados;
- b) Propor e/ou fazer modificações ao programa de formação, com base nos limites estabelecidos na legislação em vigor;
- c) Autorizar a realização de exames de proficiência, bem como a validação de cursos ou outras actividades formativas anteriores;
- d) Aprovar os temas a defender pelos estudantes na avaliação final, que devem responder às linhas de pesquisa ou actividade profissional do curso;
- e) Autorizar as defesas das teses ou dissertações para a avaliação final;
- h) Aprovar o júri para a avaliação final;
- f) Propor a outorga dos títulos ou certificados;
- h) Organizar e realizar processos de auto-avaliação do curso, no final de cada ciclo de formação;
- i) Prestar contas da sua gestão perante os órgãos administrativos, académicos e científicos correspondentes;
- j) Propor à autoridade institucional competente a avaliação externa para a acreditação do curso;



VICE REITORIA PARA ASSUNTOS CIENTÍFICOS E PÓS-GRADUAÇÃO

- k) Monitorizar o impacto do curso.
- m) Superintender todos os aspectos relativos à oferta de formação pós-graduada pela UPRA, que conduza à atribuição de grau académico.

Artigo 11.º

(Competências do Vice Reitor (a) para Área Científica e Pós-graduação)

1. As competências do Vice Reitor (a) para área científica e pós-graduação, são descritas no Estatuto Orgânico da UPRA Cap. II; Secção II; artº13. Decreto nº 310 Sec.VI Conselhos Científicos.

Artigo 12.º

(Competências do Director Geral da Pós-graduação)

1. Requisitos do Coordenador (a) Geral da Pós-Graduação:
 - a). Ter o grau académico de Doutor;
 - b). Efectivo da Universidade (UPRA).
2. Atribuições do Director (a) Geral para Pós-Graduação:
 - a). Planificar, supervisionar, monitorar e controlar todas as actividades inerentes a Pós-Graduação Académica e Profissionalizante; e actividades de investigação alinhada com a política científica universitária;
 - b). Cumprir e fazer cumprir as normas, regulamentos e procedimentos das diferentes figuras da Pós-Graduação;
 - c). Controlar a qualidade do trabalho do Coordenadores Específicos dos cursos de mestrados e secretariado da VRACP.
 - d) Têm subordinação directa ao Vice- reitor(a) para área científica e pós-graduação.

Artigo 13.º

(Competências dos Coordenadores de Cursos de Mestrado)



VICE REITORIA PARA ASSUNTOS CIENTÍFICOS E PÓS-GRADUAÇÃO

1. Requisitos do Coordenador do Mestrado

- a) Ter o grau académico de Doutor;
- b) Afim a área do conhecimento do mestrado a coordenar.
- c) Docente ou Investigador da Universidade (UPRA);

2. As competências dos coordenadores dos cursos de mestrados são descritas nos regulamentos específicos .

- a). As actividades pedagógico-científicas executadas por os coordenadores de Cursos de Mestrado estão associadas às Faculdades que pertence o mestrado;
- b). A decisão tomada por a Comissão Científica dos mestrados devem incluir o parecer Científico da Unidade Orgânica aprovada pela maioria dos membros;
- c). Para ser válida, a decisão a que se refere o número anterior tem de estar exarada em acta e ter sido tomada em reunião de Comissão Científica com a presença de todos os membros; e reportará à VRACP no relatório semestral.
- d). O coordenador do Mestrado deve planificar uma reunião com os estudantes e docentes a início e final do semestre com o objectivo de avaliar o critério dos docentes e mestrandos, assim como possíveis sugestões . Poderão convidar ao Delegado da Turma a reuniões do C.C do mestrado, sempre que considere necessário;
- e). O coordenador do Mestrado vela pela qualidade do Principio a Fim, na garantia da seleção dos docentes; cumprimento da programação das aulas; proposta de bancas de júri e orientadores da dissertação, encerramento do curso no período estipulado e qualquer outro assunto de interesses relacionado com a VRACP.

Artigo 14.º

(Competências do Presidente do Comité de Ética)

1. Requisitos do Presidente de Comité de Ética

- d) Ter o grau académico de Doutor;
- e) Docente ou Investigador da Universidade (UPRA).

2. As competências do Presidente de Comité de ética são descritas nos regulamento próprio.

Artigo 15.º



"Arbor bona fructus bonos facit"

VICE REITORIA PARA ASSUNTOS CIENTÍFICOS E PÓS-GRADUAÇÃO

(Competências da Gestora administrativa e assistentes da Vice-reitoria Científica e Pós-graduação)

1. O Gestor administrativo têm subordinação directa ao VRAC, e encarrega-se da organização e execução das actividades de apoio ao recursos humanos, materiais e financeiros da vicerectoria, que permitam garantir o controlo e monitoramento dos processos que integram a VRACP.
2. As actividades administrativas são centralmente realizadas por assistentes que asseguram a gestão transversal de processos comuns a todos os cursos de mestrado e a gestão vertical dos aspectos particulares de cada um destes.
3. As assistentes têm subordinação directa ao Gestor Administrativo da Pós-graduação.
4. As funções estão descritas no Contrato Laboral, :
 - a. Executar ou mandar executar as deliberações da Comissão Científica;
 - b. Coordenar as actividades do Secretariado e dos Gestores de Cursos de Mestrado;
 - c. Registrar o processo de recrutamento dos docentes;
 - d. Planificar os recursos necessários para a realização dos cursos;
 - e. Solicitar aos Serviços de Apoio da UPRA a disponibilização dos recursos necessários;
 - f. Elaborar os orçamentos dos cursos e VRACP;
 - g. Executar os orçamentos depois de aprovados pela Direcção Administrativa da UPRA e homologados pelo Reitor;
 - h. Prestar contas da execução orçamental de acordo com as regras em vigor;
 - i. Manter informada a Comissão Científica sobre o funcionamento dos cursos de mestrado.

Assistentes :

1. As funções estão descritas no Contrato Laboral,
 - a. O expediente dos estudantes, as pautas das avaliações e outra documentação produzida e recebida que seja relativa aos ciclos de formação em causa, devem ser



VICE REITORIA PARA ASSUNTOS CIENTÍFICOS E PÓS -GRADUAÇÃO

arquivados nos processos individuais dos estudantes, situados no Secretariado da VRACP.

b. O Secretariado é responsável não só por assegurar que, no final de cada Unidade Curricular, são lançadas no sistema informático as classificações das avaliações, como por emitir as Declarações solicitadas pelos estudantes.

c. Os processos individuais dos estudantes que concluírem os seus cursos de Mestrado, bem como toda a documentação que a eles respeite, devem ser pre-reservado e arquivados.

d. Qualquer tipo de documentação associada ao histórico individual do mestrando (académico, financeiro ou solicitude de trabalho de pesquisa deve formar parte do expediente individual).

e) Controlo do expediente individual do docente (Diplomas, Certificados, CV, pautas das avaliações, Relatórios ou outra documentação produzida e recebida, devem ser arquivados nos processos individuais , situados no Secretariado da VRACP).

d) Entrega dos Relatórios Semestrais do curso de pós –graduação a Director (a) de Pós-graduação e Gestora administrativa.

CAPÍTULO IV

Artº 16

Dissertação (Pré-defesa e Defesa)

O processo de elaboração da dissertação está suportado pelas normas aprovadas para a Dissertação a nível de Mestrados em Formato (APA 7ª edição)

1. Formatação:

a) A dissertação deverá ter no mínimo 80 páginas e no máximo 150 papel branco, no formato A4 (21x29,7 cm) ; usar margem de 2cm nas margens superior, inferior, direita e esquerda; espaçamento duplo; fonte Times New Roman, tamanho 12; recuo de 1,25 cm na primeira linha; texto digitado na cor preta; figuras com um título e numerado com números arábicos de forma sequencial, dentro do texto.

b) **Resumo** (250 palavras) .



VICE REITORIA PARA ASSUNTOS CIENTÍFICOS E PÓS -GRADUAÇÃO

c) A dissertação deve ser apresentada sob a forma policopiada, encadernada em capa dura e em formato digital (CD-ROM ou pen drive), em 4 exemplares, devendo constar na capa os seguintes elementos: (só versão final)

- Universidade Privada de Angola;
- Unidade Organica ;
- Menção "Memória de dissertação para obtenção do grau de Mestre em _
- Título da dissertação;
- Nome do Mestrando
- Nome do Orientador com os respectivos títulos;
- Menção "Luanda e ano".
- Deverão também ser entregues 2 exemplares do Curriculum Vitae do candidato;
- A dissertação será estruturada de acordo com o paradigma para redacção da dissertação aprovados pela Comissão Científica , que corresponde a APA 7ª Edição.

2. O processo de dissertação consta de duas etapas:

- a) Cabe ao estudante escolher livremente o seu orientador. Acaso não obtenha sucesso, deve o estudante, com brevidade, informar ao Coordenador do Curso de Mestrado a fim de actuar como facilitador na identificação de um orientador.
- b) (Língua de ensino)

A Universidade Privada de Angola ministra o ensino na língua oficial da República de Angola.

Sem prejuízo do disposto, a UPRA pode autorizar a utilização de línguas estrangeiras para actividades académicas e científicas como parte da internacionalização da UPRA.

3. A escrita de Dissertações e de trabalhos de projecto é feita na língua oficial da República de Angola. **Anexo nº 1 Estructura da Dissertação (Baseado APA nº 7 Edição)**

a). **Pré-Defesa** : Para o acto que rege o momento prévio a defesa final e necessário:



VICE REITORIA PARA ASSUNTOS CIENTÍFICOS E PÓS-GRADUAÇÃO

- Ter como mínimo o 90% da obra escrita e a proposta de um artigo científico;
- Parecer escrito (favorável) do Orientador do Trabalho apresentado;
- Parecer escrito do arguente designado;
- Tempo de Duração do Acto de Pré-Defesa

Tempo de Duração Geral	95 Minutos
Apresentação da Banca pelo Secretario	5 Minutos
Apresentação Oral do Mestrando	20 Minutos
Tempo Máximo de Banca Avaliadora	50 Minutos (Presidente 10 / 1º Vogal 25 / 2º/ Vogal 15) . (Pergunta e Respostas)
Deliberação	15 Minutos
Lectura da Acta Final	5 Minutos

- Elaboração da Acta de pré defesa com possíveis sugestões. Deverá ser assinada pelo Júri e Aspirante.
- A data máxima para entrega do Trabalho de Dissertação depois de concluída a pré-defesa será de 90 dias .
- Modelo de Acta de Pré- Defesa , Defesa e Relatório do Arguente (Anexo nº 2 Uso exclusivo para VRACP)

b). Defesa

- O acto final de Defesa deverá ser segundo o calendário previsto pela VRACP.
- O mestrando deverão entregar a VRACP, um total de (4) exemplares um mês antes da defesa,
- Juntamente com a entrega do Trabalho final da dissertação , segue em anexo a proposta de publicação realizada.

CAPÍTULO V

Artº 17

(Composição da Banca de Júri e Avaliação final)



VICE REITORIA PARA ASSUNTOS CIENTÍFICOS E PÓS-GRADUAÇÃO

1. A Banca do Júri e composta por um número de elementos impar :

- (1) Presidente (PhD)
- (1) Arguente (PhD, Mestre ou Especialista de alto reconhecimento da área específica da investigação)
- (1) Orientador (PhD) e Coorientador (Mestre ou Especialista de alto reconhecimento da área específica da investigação).
- O júri será designado pela Comissão Científica do Mestrado e homologado pelo Reitor, sob proposta da Vice-Reitoria para área Científica e Pós-Graduação.
- Os membros do Júri tem direito a voz e voto.
- O voto sera realizado com Sigilio Profissional , e aprovado por maioria;
- É obrigatório a presença do professor orientador no Corpo de Júri;
- A data e o horário para a realização da defesa da Dissertação bem como a constituição do Corpo de júri serão comunicados ao candidato, por ofício pela Coordenação do curso (07) dias úteis antes da data marcada através de um edital.
- A impugnação de qualquer membro do Corpo de juri deverá ser apresentada no prazo máximo de três (3) dias úteis contados a partir da data em que o estudante tomar conhecimento oficial da composição devendo constar de exposição circunstanciada dos motivos.
- A impugnação deve ser expedida à Vice-Reitoria para Investigação Científica e Pós-Graduação que, por sua vez, encaminhará ao Gabinete do/a Reitor/a a fim de serem tomadas as devidas providências.

2. A avaliação final

- A avaliação será feita baseado no princípio de Sigilio Profissional.
- Formará parte no processo de avaliação as evidencias documentais complementares: Parecer do Orientador do Trabalho apresentado e justificativa das sugestões realizadas na pré – defesa, Histórico académico do mestrando e Parecer e pergunta do arguente .



"Arbor bona fructus bonos facit"

UNIVERSIDADE PRIVADA DE ANGOLA

Autorizado pelo Decreto nº28/ de 07 de Maio de 2007
Diário da República de Angola 1ª Série nº55 de 07 de Maio de 2007

VICE REITORIA PARA ASSUNTOS CIENTÍFICOS E PÓS-GRADUAÇÃO

- Critério de Avaliação do Júri Anexo nº 3 Requerimentos para atribuição da avaliação final .
- Tempo de Duração do Acto de Defesa

Tempo de Duração Geral	95 Minutos
Apresentação da Banca pelo Secretario	5 Minutos
Apresentação Oral do Mestrando	20 Minutos
Tempo Máximo de Banca Avaliadora	50 Minutos (Presidente 10 / 1º Vogal 25 / 2º Vogal 15) . (Pergunta e Respostas)
Deliberação	15 Minutos
Lectura da Acta Final	5 Minutos

- No caso de reprovação no Acto final de Defesa pública, o mestrando terá até (6 meses) para submeter o Trabalho a VRACP. Só tem direito a repetir este processo uma (1) única vez .
- No caso seja detectado qualquer indicio de fraude académico e intelectual automaticamente invalida-se o processo. (Anexo nº 4 uso exclusivo para VRACP)

CAPÍTULO VI

Artº 18

(Pagamento e Emolumentos)

TABELA DOS EMOLUMENTOS DOS CURSOS DE MESTRADOS /UPRA

Nº	EMOLUMENTOS	VALORES A PAGAR	FORMA DE PAGAMENTO
1	Inscrição	45.000.00 AOA.	Pagamento por referência
2	Matrícula	30.000.00 AOA	Pagamento por referência
3	Dissertação	650.000.00 AOA	Pagamento por referência

Nº	PROPINAS	VALORES A PAGAR	FORMA DE PAGAMENTO
1	Mestrado de Gestão em Saúde	200.000.00 AOA	Pagamento por referência



VICE REITORIA PARA ASSUNTOS CIENTÍFICOS E PÓS-GRADUAÇÃO

2	Mestrado em Ciências Biomédicas	200.000.00 AOA	Pagamento por referência
3	Mestrado em Ciências da Reabilitação	200.000.00 AOA	Pagamento por referência
4	Mestrado em Comunicação, Marketing e Media Social	200.000.00 AOA	Pagamento por referência
5	Mestrado em Auditoria Jurídico - Forense	200.000.00 AOA	Pagamento por referência

Obs.

1. **Propinas:** O valor da propina Mensal é 200 000.00 Akz, com um total de 24 prestações.
2. O Pagamento da mensalidade será feito até o 15º de cada mês.
3. Para os Candidatos que efectuarem o pagamento da mensalidade após da data fixada, terão um acréscimo do valor no 25%. (200 000.00 + 50 000.00) a pagar 250 000,00 Akz

Obs: Sem Prejuízo dos disposto , a falta de pagamento da mensalidade por prazo superior a sessenta (60) dias, tem como consequências a anulação da matrícula.

Estos assuntos acordam , entre si , de boa Fé , de livre e espontânea vontade nos termos do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais Mestrados.

GABINETE DA VICE – REITORIA PARA ASSUNTOS CIENTÍFICOS DE PÓS-GRADUAÇÃO, 11 DE NOVEMBRO 2025

E APROVADO PELO SENADO , LUANDA AOS 31 DE MARÇO DE 2025.

APROVADO : VICE REITORIA PARA ASSUNTOS CIENTÍFICOS E PÓS-GRADUAÇÃO
YAMILA PLANAS BATISTA ; Ph.D
PROFESSORA CATEDRÁTICA

HOMOLOGADO PELO MAGNÍFICO REITOR
FRANCISCO FERNANDO STILANO; Ph.D
PROFº ASSOCIADO