



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 3.060,00

SUMÁRIO

Provedor de Justiça

Despacho n.º 2463/26 4481

Exonera Inês Maria Chaves da função de Lavadeira na Residência da Provedora de Justiça.

Despacho n.º 2464/26 4482

Nomeia Patrícia Chaves António para a função de Cozinheira na Residência da Provedora de Justiça.

Ministério das Finanças e Ministério dos Transportes

Despacho Conjunto n.º 12/26 4483

Exonera Joaquim Hélder Bráz Mendes Fernandes do cargo de Administrador Executivo da Empresa Portuária do Soyo - E.P.

Despacho Conjunto n.º 13/26 4484

Nomeia as individualidades que integram o Conselho de Administração da Empresa Portuária de Cabinda - E.P.

Despacho Conjunto n.º 14/26 4485

Nomeia José Bernardo João para o cargo de Administrador Executivo da Empresa Portuária do Soyo - E.P.

Ministério da Defesa Nacional, Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria

Despacho n.º 2465/26 4486

Nomeia Paulino Correia Maurício para o cargo de Chefe da Secção de Planeamento e Gestão Orçamental do Departamento de Planeamento e Gestão Orçamental da Direcção Nacional de Administração e Finanças.

Ministério das Finanças

Despacho n.º 2466/26 4487

Fixa em Kz: 1 000 000, 00, o Fundo Permanente da Unidade Orçamental da Agência Angolana de Regulação e Supervisão de Seguros, referente ao exercício económico de 2026, que será gerido pela Comissão Administrativa, coordenada por Alexandra de Fátima de Sousa Teixeira Rodrigues.

UNIVERSIDADE DE LUANDA

Despacho n.º 2506/26 de 24 de Março

Havendo a necessidade de se estabelecer as normas que regulam a organização e o funcionamento do processo de estágio da Universidade de Luanda (UniLuanda);

No uso das competências que me são atribuídas pelas alíneas a) e w) do n.º 2 do artigo 10.º do Estatuto Orgânico da Universidade de Luanda, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 281/21, de 1 de Dezembro, conjugado com a alínea a) do artigo 3.º do Decreto Presidencial n.º 193/18, de 10 de Agosto, determino:

1. É aprovado o Regulamento de Realização de Estágio Supervisionado na Universidade de Luanda, anexo ao presente Despacho, do qual é parte integrante.
2. As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Despacho são resolvidas pelo Reitor da Universidade de Luanda.
3. O presente Despacho entra em vigor na data da sua assinatura.

Publique-se.

Luanda, aos 2 de Setembro de 2025.

O Reitor, *Alfredo Gabriel Buza*.

REGULAMENTO DE REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO NA UNILUANDA

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1.º

(Definições)

Essas definições derivam do conceito de estágio, tal qual consagradas nas Normas Curriculares Gerais para os Cursos de Graduação do Subsistema do Ensino Superior, aprovadas pelo Decreto Presidencial n.º 193/18, de 10 de Agosto, conjugadas com as Normas Curriculares Gerais para os Cursos de Pós-Graduação do Subsistema de Ensino Superior, aprovadas pelo Decreto Executivo n.º 450/22, de 30 de Setembro. Assim, para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

- a) *Estagiário* — estudante abrangido pelo processo de estágio;
- b) *Supervisor* — docente da UniLuanda, especialidade na área do curso, designado para acompanhar e avaliar o estagiário;
- c) *Tutor* — indivíduo designado pela instituição de acolhimento de estágio para acompanhar e avaliar o estagiário;

- d) *Projecto do Estágio* — programa elaborado pelo estagiário na fase de preparação do estágio que serve de guião das actividades a serem realizadas na fase de implementação e na elaboração do relatório final do estágio;
- e) *Instituição de Acolhimento* — instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, aprovadas pelo Departamento de Ensino e Investigação, que estabelecem um vínculo com a UniLuanda, com vista à realização do estágio.

ARTIGO 2.º

(Objecto)

O presente Regulamento tem como objecto o estabelecimento de normas que regulam a organização e o funcionamento do processo de estágio da UniLuanda.

ARTIGO 3.º

(Natureza do estágio)

O estágio é uma forma organizativa do processo de ensino-aprendizagem, realizadas pelos estudantes, em contexto real, sob supervisão de um docente, na parte final do curso, destinado a proporcionar-lhes competências inerentes ao exercício da futura actividade profissional no domínio específico do curso.

ARTIGO 4.º

(Objectivos)

1. Objectivo Geral:

O estágio tem como objectivo proporcionar ao Estagiário experiência prática e profissional na área de formação, facilitando a sua inserção no mercado de trabalho.

2. Objectivos Específicos:

- a) Fornecer ao estagiário uma base sólida de competências profissionais, resultantes de conhecimentos, atitudes e habilidades adquiridas numa área específica, de modo a desenvolver o seu plano de negócio ou carreira profissional;
- b) Fornecer ao estagiário habilidades de exercer uma actividade dentro dos padrões de qualidades exigidos;
- c) Facultar ao estagiário habilidades de trabalhar de forma independente com matéria específica, orientado por objectivos predefinidos e numa perspectiva de resolução de problemas;
- d) Oferecer ao estagiário a possibilidade de criar ou estender a sua rede de contactos profissionais, permitindo a criação de oportunidades de negócio ou auto-emprego.

CAPÍTULO II

Intervenientes do Estágio

ARTIGO 5.º

(Intervenientes do Estágio)

Estarão directamente envolvidos no processo de estágio:

- a) O Departamento de Ensino e Investigação (DEI);

- b) Os Supervisores;
- c) Os Tutores;
- d) Os Estagiários.

ARTIGO 6.º

(Competências do Departamento de Ensino e Investigação)

Compete ao DEI, nomeadamente:

- a) Planificar as actividades das práticas profissionais;
- b) Assegurar a operacionalização dos estágios.

ARTIGO 7.º

(Atribuições do DEI)

O DEI tem as seguintes atribuições:

- a) Garantir a realização do estágio;
- b) Autorizar o pedido do estudante para a realização do estágio;
- c) Divulgar anualmente uma lista de locais elegíveis para estágio, nos quais os estudantes poderão se inscrever;
- d) Seleccionar e aprovar os locais de estágios;
- e) Designar supervisores para o período do estágio;
- f) Garantir a supervisão e avaliação dos Estagiários;
- g) Colher e armazenar informações importantes relativas aos estágios;
- h) Monitorar e avaliar o processo de estágio;
- i) Enviar exemplares dos relatórios dos estágios às instituições de acolhimento;
- j) Aprovar e divulgar os temas dos projectos de estágios;
- k) Avaliar e aprovar as pré-condições para a fase de implementação do estágio;
- l) Enviar a documentação de preparação do estágio ao tutor;
- m) Aprovar o projecto de estágio;
- n) Sugerir alterações ao Regulamento de estágio.

ARTIGO 8.º

(Obrigações do Supervisor)

O Supervisor tem as seguintes obrigações:

- a) Analisar a proposta de projecto de estágio do estudante, apresentando sugestões e orientações preparatórias ao estágio e à elaboração dos relatórios;
- b) Participar na avaliação do Estagiário;
- c) Controlar a frequência do Estagiário nas actividades de estágio, em coordenação com o tutor da instituição de acolhimento;
- d) Preencher a ficha de avaliação do Estagiário;
- e) Acompanhar o Estagiário à instituição de acolhimento;
- f) Contribuir para a integração do estudante na instituição de acolhimento;
- g) Recolher através dos relatórios e contactos com as instituições de acolhimento informações que permitam o aperfeiçoamento dos conteúdos curriculares;

- h)* Orientar o Estagiário na elaboração do programa de actividades e relatórios, assinando-os quando concluídos;
- i)* Informar ao DEI sobre a evolução do estágio;
- j)* Realizar visitas aos locais elegíveis para estágios, de modo a propor ao DEI temas de projectos de estágios;
- k)* Submeter ao DEI a proposta de projecto de estágio do estudante com o seu parecer;
- l)* Conhecer o Regulamento de Estágio;
- m)* Informar ao DEI sobre a ocorrência de situações relativas aos Estagiários que deva tomar conhecimento.

ARTIGO 9.º
(Obrigações do Tutor)

O Tutor tem as seguintes obrigações:

- a)* Acompanhar o estagiário durante a realização do estágio;
- b)* Analisar o relatório final de estágio, registando as sugestões, se houver, e emitir pareceres;
- c)* Avaliar o estagiário, preenchendo a sua ficha de avaliação;
- d)* Conhecer o Regulamento de Estágio;
- e)* Informar ao Supervisor sobre a ocorrência de situações relativas ao estagiário que deva tomar conhecimento;
- f)* Resolver questões ou conflitos que se coloquem durante o período de estágio e informar ao Supervisor.

ARTIGO 10.º
(Obrigações do Estagiário)

O Estagiário tem as seguintes obrigações:

- a)* Efectuar a inscrição para o estágio;
- b)* Identificar e sugerir locais para a realização do seu estágio;
- c)* Requerer ao DEI a autorização para a realização do estágio;
- d)* Conhecer o Regulamento de Estágio;
- e)* Participar activamente em todas as reuniões preparatórias do estágio e nas fases subsequentes;
- f)* Satisfazer todos os requisitos necessários para a realização do estágio;
- g)* Elaborar e discutir a sua proposta de projecto do estágio com o Supervisor;
- h)* Apresentar regularmente relatórios sobre o decurso do estágio ao Supervisor e ao Tutor;
- i)* Apresentar o seu relatório final de estágio ao Tutor e ao Supervisor;
- j)* Manter sigilo sobre informações referentes à organização, métodos de produção ou negócios das instituições de acolhimento;
- k)* Informar ao Supervisor e ao Tutor sobre eventuais alterações que possam repercutir no projecto anteriormente aprovado;
- l)* Cumprir rigorosamente o horário estabelecido da instituição de acolhimento.

CAPÍTULO III**Realização do Estágio****ARTIGO 11.º****(Fases do estágio)**

O processo de estágio é constituído pelas seguintes fases:

- a) De preparação, que consiste na prática de actos preliminares que possibilitam a realização do estágio;
- b) De implementação, que abrange a realização de actividades práticas em locais e períodos pré-definidos com vista a articular os conhecimentos teóricos à realidade prática;
- c) De relatório e apresentação, compreende a elaboração e apresentação de um relatório de estágio ao Tutor e ao Supervisor;
- d) De avaliação, comporta a avaliação e classificação do relatório final de estágio do estudante;
- e) De balanço, consiste na elaboração do relatório de balanço do processo de estágio.

ARTIGO 12.º**(Requisitos para a realização do estágio)**

Para a realização do estágio, o estagiário deve reunir os seguintes requisitos:

- a) Cumprir as obrigações previstas nas alíneas a), b), c) e g) do artigo 10.º do presente Regulamento;
- b) Estar inscrito nas Unidades Curriculares que oferecem o estágio conforme o Plano Curricular;
- c) Ter o projecto do estágio aprovado pelo Departamento de Ensino e Investigação.

ARTIGO 13.º**(Duração e carga horária do estágio)**

A duração e carga horária do estágio obedecerão ao disposto no Plano de Estudos de cada curso.

ARTIGO 14.º**(Jornada diária do estágio)**

A jornada diária do estágio será determinada em consonância com os horários de funcionamento das instituições de acolhimento.

ARTIGO 15.º**(Presenças no estágio)**

1. A presença do estagiário nas actividades do estágio é de carácter obrigatório.
2. Considera-se falta a ausência do estagiário na fase de implementação do estágio.
3. A justificação da falta deverá ser feita pelo estagiário, por escrito, no dia da sua apresentação ao local de estágio e entregue à instituição de acolhimento, com o conhecimento do Tutor.
4. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o estagiário deverá cumprir com todas as actividades programadas, sendo da sua inteira responsabilidade, as despesas daí resultantes.

CAPÍTULO IV

Avaliação

ARTIGO 16.º

(Sistema de avaliação)

1. A avaliação do estágio é da competência do Supervisor, tendo em conta os pareceres qualitativos constantes da ficha de avaliação preenchida pelo Tutor da instituição de acolhimento.

2. A avaliação do estágio deve obedecer aos pressupostos constantes no n.º 2 do artigo 17.º do presente Regulamento.

ARTIGO 17.º

(Instrumentos de avaliação do estágio)

1. Os instrumentos de avaliação do estágio são:

- a) O Projecto de Estágio e o Relatório Final do Estágio, elaborado com base num diário de campo, onde consta o registo de todas actividades desenvolvidas pelo Estagiário;
- b) Pareceres do Tutor sobre a prestação do Estagiário e mediante preenchimento de formulário de avaliação de desempenho do Estagiário;
- c) Parecer do Supervisor indicado pela UniLuanda.

2. A avaliação do estágio fica a critério da especificidade de cada curso.

ARTIGO 18.º

(Prazo de entrega do relatório final)

1. O prazo de entrega do relatório final do estágio é de 30 dias após o término da fase de implementação do estágio.

2. O incumprimento do disposto no número anterior implica a reprovação automática do Estagiário.

ARTIGO 19.º

(Número de exemplares do relatório final)

O estudante deverá entregar dois exemplares do relatório final ao DEI, que serão distribuídos à biblioteca e à instituição de acolhimento.

ARTIGO 20.º

(Aprovação e reprovação no estágio)

1. Considera-se aprovado no estágio, o Estagiário que obtiver 50% ou mais em todos os parâmetros de avaliação mencionados no n.º 2 do artigo 20.º do presente Regulamento.

2. A nota do estágio será calculada com base na seguinte fórmula: Média de Estágio = 60% nota de Relatório +40% nota do Tutor.

3. No caso de reprovação no estágio as despesas são da inteira responsabilidade do Estagiário.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

ARTIGO 21.º

(Responsabilidades por danos)

Os danos causados ao património da instituição de acolhimento, por negligência do estagiário, são da sua inteira responsabilidade.

ARTIGO 22.º

(Dúvidas e omissões)

A interpretação das disposições do presente Regulamento e a integração de casos omissos suscitadas na sua aplicação serão fixadas por Despacho do Reitor da UniLuanda.

ARTIGO 23.º

(Entrada em vigor)

O presente Regulamento entra em vigor após a sua aprovação pelo Conselho Geral e homologação pelo Reitor da Universidade de Luanda.

ARTIGO 24.º

(Anexos)

São anexos e parte integrante deste Regulamento os seguintes:

- a) Modelo de Contrato entre a UniLuanda e a Instituição de Acolhimento;
- b) Modelo da Ficha de avaliação para o Tutor;
- c) Modelo de Guia de Prática do Estágio Académico ou Profissional, a ser preenchida pelo Estudante-Estagiário, durante a sua estadia na empresa.

Visto e aprovado pelo Senado da Universidade de Luanda, aos 22 de Julho de 2025.

Visto e aprovado pelo Conselho Geral da Universidade de Luanda, aos 7 de Agosto de 2025.

ANEXO I

Contrato entre a UniLuanda e a Instituição do Acolhimento

Entre a Unidade Orgânica da UniLuanda, adiante designada por UO, com sede na Cidade de Luanda, neste acto representada por (Gestor), com poderes bastantes para o efeito; e, adiante designada por instituição de acolhimento, com sede na Província de, neste acto representado por....., com poderes bastantes para o efeito. É de boa-fé que é celebrado o presente Contrato para a realização do estágio que se regerá pelas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA 1.ª

(Objecto)

O presente Contrato tem como objecto regular a realização do estágio pelos estudantes da UniLuanda na instituição de acolhimento.

CLÁUSULA 2.ª
(Duração do estágio)

A duração do estágio é de....., contados a partir da data da sua assinatura.

CLÁUSULA 3.ª
(Natureza do estágio)

1. A realização do estágio decorrente deste contrato não acarreta, entre a UniLuanda e a instituição de acolhimento, qualquer obrigação financeira.

2. O Estágio não é remunerável e não cria vínculo laboral de qualquer natureza entre o estagiário e a instituição de acolhimento, podendo esta, contudo, se assim o entender, atribuir uma bolsa ou outra forma de remuneração ao estagiário, com conhecimento da UniLuanda.

CLÁUSULA 4.ª
(Direitos do Estagiário)

O estagiário tem os seguintes direitos:

- a) Ser devidamente integrado na instituição de acolhimento;
- b) Usufruir de boas condições durante a realização do estágio;
- c) Ter o devido acompanhamento durante a realização do estágio, por um Tutor;
- d) Ser avaliado pelo Tutor da instituição de acolhimento;
- e) Gozar de assistência no caso de ocorrência de morte, doença e acidente;
- f) Não executar actividades para a instituição de acolhimento fora do estipulado no programa de estágio;
- g) Ter uma escala e o volume do trabalho diário igual a dos funcionários do sector da instituição de acolhimento onde ele estiver enquadrado.

CLÁUSULA 5.ª
(Obrigações do estagiário)

Para além das obrigações previstas no artigo 12.º do Regulamento de Estágio, o estagiário obriga-se:

- a) A seguir as instruções dadas pelo Tutor da instituição de acolhimento;
- b) A conhecer e cumprir as normas da instituição de acolhimento.

CLÁUSULA 6.ª
(Obrigações da instituição de acolhimento)

A instituição de acolhimento tem as seguintes obrigações:

- a) Garantir a integração do Estagiário;
- b) Garantir a criação de condições de segurança, para a realização do estágio.

CLÁUSULA 7.ª
(Norma de conduta e responsabilidades)

1. O estagiário deve seguir o Regulamento, as normas de segurança, de conduta, e instruções da instituição de acolhimento, sob pena de responder por perdas e danos.

2. Se as perdas e danos referidos no número anterior forem causados por negligência do Estagiário serão da sua inteira responsabilidade.

CLÁUSULA 8.ª
(Resolução de conflitos)

1. Os conflitos resultantes da aplicação do presente Contrato serão resolvidos pelo Tutor ou pela instituição de acolhimento, caso aquele não os consiga solucionar.
2. A ocorrência e resolução de conflitos referidos no número anterior deverão ser informados ao Supervisor, pelo Tutor.

CLÁUSULA 9.ª
(Suspensão do contrato)

A UO da UniLuanda e a instituição de acolhimento podem, mediante fundamentação por escrito, suspender a aplicação do presente Contrato por um período não superior a 45 (quarenta e cinco) dias.

CLÁUSULA 10.ª
(Rescisão do contrato)

1. A UO da UniLuanda e a instituição de acolhimento podem rescindir o presente Contrato por justa causa.
2. Constitui justa causa por parte da UO da UniLuanda o não cumprimento pela instituição de acolhimento, das obrigações previstas no presente Contrato.
3. Constitui justa causa por parte da instituição de acolhimento o não cumprimento pelo estagiário, das obrigações previstas no presente Contrato e no Regulamento de Estágio.

CLÁUSULA 11.ª
(Disposições finais)

1. As partes obrigam-se a cumprir fielmente os termos do contrato e as demais normas vigentes que a elas sejam aplicáveis.
2. Os casos omissos serão resolvidos de harmonia com as disposições legais vigentes na República de Angola, e as dúvidas resultantes da execução do presente Contrato serão sanadas por consenso.

ANEXO II

Ficha de Avaliação para o Tutor

Nome do Estagiário:.....

Instituição de Acolhimento:.....

Nome do Tutor:.....

Nome do Supervisor:.....

Data:.....

Nº	Conteúdos de avaliação	Classificação		
		Suf.	Bom	MB
01	Conhecimentos gerais sobre a área de estudo.			
02	Habilidade para aplicar conhecimentos teóricos na prática			
03	Habilidade de comunicação			
04	Capacidade de aprendizagem			
05	Capacidade de retenção, interpretação de dados e capacidade de exposição de ideias			
06	Conhecimento dos equipamentos e habilidade de manuseia-los			
07	Pontualidade			
08	Assiduidade			
09	Comportamento			
10	Capacidade de identificar e solucionar problemas			

ANEXO III
Guia de Prática do Estágio Académico ou Profissional, a ser preenchida pelo estudante estagiário, durante a sua estadia na empresa

Datas	Actividades realizadas	Equipamentos, meios e instrumentos utilizados	Tarefas executadas com/sem apoio	Assinatura do acompanhante da Empresa

O Reitor, *Alfredo Gabriel Buza*.

(25-1852-B-UNIV)