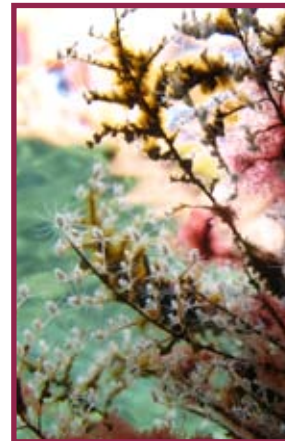
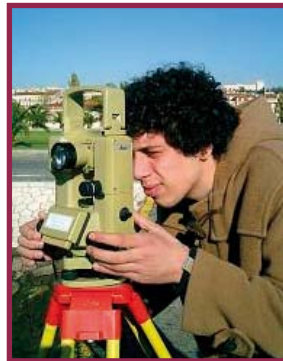




GUIA ACADÉMICO DE CIÊNCIAS

2015/16





FICHA TÉCNICA

Edição

Faculdade de Ciências
da Universidade de Lisboa

Projeto gráfico

Gabinete de Comunicação e Imagem

Conteúdos

Direção Académica
Gabinete de Planeamento e Qualidade

Imagens

Arquivo fotográfico Ciências ULisboa

ÍNDICE

| | |
|--|-----------|
| Mensagem do Diretor | 1 |
| Preâmbulo | 3 |
| 1 Serviços de Apoio ao Aluno | 5 |
| 2 Calendário Escolar | 9 |
| 3 Propinas e Emolumentos | 11 |
| 4 1.º Ciclo - Licenciatura e Mestrado Integrado | 13 |
| 4.1 Candidaturas | 13 |
| Regime Geral de Acesso | |
| Concursos Especiais de Acesso ao Ensino Superior | |
| Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso | |
| 4.2 Matrícula/Inscrição | 15 |
| Novos alunos | |
| 2.º ano e seguintes | |

| | | |
|----------|---|-----------|
| 5 | 2.º Ciclo - Mestrado e Mestrado Integrado | 17 |
| 5.1 | Candidatura | 17 |
| 5.2 | Matrícula/Inscrição | 20 |
| | Novos alunos | |
| | 2.º ano e seguintes | |
| 5.3 | Registo de Dissertação/Trabalho de Projeto /Relatório de Estágio | 21 |
| 5.4 | Trabalho Final | 22 |
| 5.5 | Admissão a Provas | 22 |
| 5.6 | Regulamentos e Despachos | 24 |
| 6 | 3.º Ciclo - Doutoramento | 25 |
| 6.1 | Candidatura | 25 |
| 6.2 | Matrícula/Inscrição | 27 |
| | Novos alunos | |
| | 2.º ano e seguintes | |
| 6.3 | Registo de Tese | 28 |
| 6.4 | Trabalho Final | 29 |
| 6.5 | Admissão a Provas | 29 |
| 6.6 | Doutoramento em Cotutela | 31 |
| 6.7 | Doutoramento Europeu | 31 |
| 6.8 | Regulamentos e Despachos | 32 |
| 7 | Formação não conferente de Grau | 33 |

| | | |
|-----------|---|-----------|
| 8 | Estudante Internacional | 35 |
| 8.1 | Candidaturas | 36 |
| | 1.º Ciclo - Licenciatura e Mestrado Integrado | |
| | 2.º Ciclo - Mestrado e Mestrado Integrado | |
| | 3.º Ciclo - Doutoramentos | |
| 8.2 | Matrículas/Inscrições | 40 |
| | Novos alunos | |
| | 2.º ano e seguintes | |
| 9 | Mobilidade | 43 |
| 9.1 | Programas internacionais | 43 |
| 9.2 | Programas nacionais | 45 |
| 10 | Informações complementares | 47 |
| 10.1 | Calendário de Prazos Académicos | 47 |
| 10.2 | Prescrições | 49 |
| 10.3 | Creditações | 50 |
| 10.4 | Estatutos Especiais | 52 |
| 10.5 | Regime a Tempo Parcial | 53 |
| 10.6 | Avaliação de Conhecimentos | 53 |
| 10.7 | Inquéritos Pedagógicos | 55 |
| 10.8 | Prémios de Mérito | 55 |
| 10.9 | Emissão de Certificação | 57 |
| 11 | Contactos | 59 |



Mensagem do Diretor



.....

A nossa escola é grande e complexa. Aqui estudam mais de 5000 alunos e trabalham cerca de 700 professores, investigadores e funcionários não-docentes. Para que isto seja possível, é necessário manter uma estrutura e um conjunto de regras que garantam que a nossa atividade decorre sem sobressaltos e que nos podemos concentrar no que é essencial: **aprender**.

Conhecer essas regras é pois importante para todos os habitantes de Ciências. No caso dos estudantes são indispensáveis as relacionadas com o seu percurso académico. A reunião destas regras numa só publicação, disponível *online*, a que se chamou *Guia Académico de Ciências*, pareceu-me, por isso, uma excelente ideia.


O *Guia Académico de Ciências* foi pela primeira vez divulgado no ano letivo de 2014/15, graças ao trabalho conjunto da Direção Académica, da Área de Comunicação e Imagem e do Gabinete de Planeamento e Qualidade. Os conteúdos (e as próprias regras) poderão obviamente ser melhorados à medida que novas edições se vão sucedendo, para o que se conta com as opiniões dos principais utilizadores – os estudantes.

Por fim, parece-me apropriado recomendar a leitura da apresentação *Ciências: Um Breve Guia de Sobrevivência* (também disponível *online*), de âmbito mais lato – mas não menos útil – que o *Guia Académico de Ciências*.

José Artur Martinho Simões
Diretor, Ciências ULisboa



Preâmbulo



A Direção Académica (**DA**) da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa (**FCUL / Ciências**) é responsável por garantir a regularidade da gestão dos processos académicos dos alunos, desde o momento de ingresso até à data de conclusão de estudos e respetiva certificação. Esta gestão abrange todos os alunos que ingressem em cursos conferentes de grau académico ou em outros perfis de formação ao longo da vida, não conferentes de grau. É a **DA** que zela pelo cumprimento das diretrizes do Diretor e Conselho Científico da **FCUL**, garantindo a aplicação de todas as normas regulamentares que decorram de regulamentos internos ou de normas estabelecidas por toda a legislação aplicável ao Ensino Superior:

No seu âmbito de atuação, a **DA** tem tido uma preocupação significativa com todos os procedimentos que os alunos têm que realizar ao longo do seu percurso académico.

Ciências pretende através do presente Guia facultar a todos os estudantes da escola (alunos de 1.º ciclo, mestrado integrado, 2.º ciclo e 3.º ciclo) um instrumento de apoio ao seu percurso académico, proporcionando informação detalhada sobre regras e normas de funcionamento, procedimentos académicos, propinas, emolumentos e regulamentos académicos em vigor.

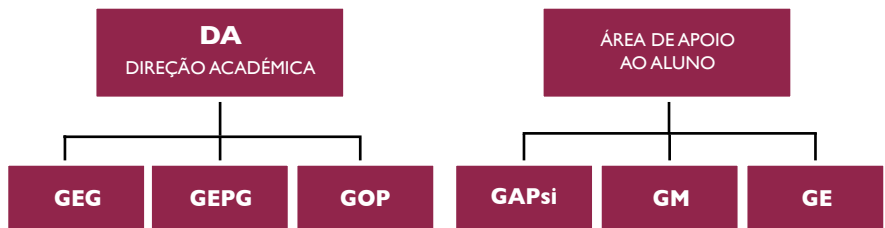
A leitura do Guia não dispensa a consulta regular do **Portal de Ciências**,

nomeadamente da **área pessoal do aluno**, bem como dos avisos e demais informações comunicadas através dos endereços eletrónicos e institucionais.



Serviços de Apoio ao Aluno

Os serviços fornecidos pela DA estão distribuídos pelo Gabinete de Estudos Graduados (GEG) e Gabinete de Estudos Pós-Graduados (GEPG) que a constituem. Paralelamente, existe uma Área de Apoio ao Aluno de que fazem parte vários Gabinetes.



Gabinete de Estudos Graduados (GEG)

Responsável pelos processos técnico-administrativos dos alunos dos cursos de graduação, 1.º ciclo e 1.º ciclo do mestrado integrado.

Gabinete de Estudos Pós-Graduados (GEPG)

Responsável pelos processos técnico-administrativos dos alunos de 2.º ciclo do mestrado integrado, 2.º ciclo e 3.º ciclo e outras pós-graduações não conferentes de grau.

Gabinete de Organização Pedagógica (GOP)

Responsável por organizar, gerir e elaborar os horários das aulas dos diferentes cursos, organizar o processo de marcação de datas de exames e elaborar os respetivos mapas, gerir a utilização e proceder à reserva de salas para aulas, provas de avaliação e outras atividades promovidas pelos órgãos e serviços da FCUL ou devidamente autorizados por aqueles e por supervisionar a resolução de problemas relacionados com a sobrelotação de turmas durante o processo de inscrição dos alunos.

Gabinete de Apoio Psicopedagógico (GAPsi)

Responsável pela prestação de apoio de cariz psicológico e pedagógico à população da faculdade em diferentes vertentes:

- Consulta de psicologia.
- Programas de adaptação dos novos alunos ao ensino superior.
- Atividades individuais ou em grupo para a promoção do sucesso académico.
- Ações para o desenvolvimento pessoal e para a promoção da saúde e do bem-estar psicossocial dos membros de Ciências.

O gabinete está ainda aberto a intervir sobre questões fora do âmbito clínico e, sempre que possível, procurará dar resposta a essas solicitações.

» **Alunos com necessidades educativas especiais**

Ciências proporciona aos alunos com necessidades educativas especiais um conjunto de condições que visam promover uma plena integração na vivência académica da faculdade, contribuindo para uma educação inclusiva. Os alunos podem contar com os seguintes apoios:

- Estatuto especial para alunos com necessidades educativas especiais.
- Sala na Biblioteca Central com equipamento de acesso à informação (linha Braille, impressora Braille, *software* específico, etc.).
- Aconselhamento psicológico específico.
- Apoio por parte de colegas, através do programa de voluntariado da FCUL.

Mais informação [online](#).

» Programa de voluntariado da FCUL (PVF)

Os alunos de licenciatura, mestrado integrado e mestrado podem inscrever-se num programa de voluntariado especificamente direcionado para atividades que promovam a melhoria das condições de aprendizagem e estudo dos colegas com necessidades educativas especiais. Os objetivos centrais do PVF são:

- Estimular valores, como a solidariedade e a inclusão, dos estudantes universitários através da cidadania participativa;
- Promover a integração e a igualdade de oportunidades aos estudantes com necessidades especiais.

Mais informação [online](#).

Gabinete de Mobilidade (GM)

Responsável pela gestão de programas de mobilidade para estudantes dos três ciclos de estudo, a nível nacional e internacional, para realização de um período de estudos ou estágio noutra instituição.

Mais informação [online](#).

Gabinete de Empregabilidade (GE)

Responsável por assegurar a ligação entre os diplomados e o mercado de trabalho, promovendo assim a sua inserção na vida ativa, e realizar estudos de empregabilidade.

Mais informação [online](#).



2

Calendário Escolar

.....

O calendário escolar é definido para cada ano letivo.

Consultar o [calendário escolar](#) em vigor.





3

Propinas e Emolumentos

O valor das propinas é definido para cada ano letivo. De acordo com o [Despacho D/65/2015](#), as propinas podem ser pagas de uma só vez no ato de inscrição ou em prestações ao longo do ano letivo, dentro dos prazos estabelecidos (fixados anualmente).

O aluno poderá anular a inscrição através de requerimento dirigido ao Diretor, ao longo do ano letivo, sem prejuízo de ser devido o pagamento das prestações da propina já vencidas.

O valor da propina a pagar pelos alunos em regime geral a tempo parcial, corresponde ao:

$$\frac{\text{número de créditos em que o aluno se inscreve} \times \text{valor da propina anual}}{60}$$

Consultar o [Regulamento de Propinas da Universidade de Lisboa](#) e a [tabela de propinas](#).

Os emolumentos respetivos a cada ato académico são periodicamente fixados em tabela própria.

Consultar a [tabela de emolumentos](#).



4

I.º Ciclo Licenciatura e Mestrado Integrado

O ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado tem 180 a 240 créditos e uma duração normal entre seis e oito semestres curriculares de trabalho dos alunos. É ainda conferido o grau de licenciado aos estudantes que tenham realizado os 180 créditos correspondentes aos primeiros seis semestres curriculares de trabalho de um mestrado integrado.

4.1. Candidaturas

REGIME GERAL DE ACESSO

O acesso ao I.º ciclo de estudos de licenciatura e de mestrado integrado obedece às condições gerais do **Concurso Nacional de Acesso**, cuja coordenação compete à Direção Geral do Ensino Superior (DGES).

CONCURSOS ESPECIAIS DE ACESSO AO ENSINO SUPERIOR

Em Ciências, estes concursos são dirigidos a: Maiores de 23 anos e Titulares de outros Cursos Superiores. As candidaturas são submetidas *online* de meados de julho a meados de agosto, em datas a fixar anualmente.

» Maiores de 23 anos

O regime de acesso ao ensino superior para candidatos maiores de 23 anos, regulado pelo **Decreto-Lei n.º 113/2014**, de 16 de julho, editado ao abrigo do **Decreto-Lei n.º 64/2006**, de 21 de março, impõe a realização de provas especialmente adequadas e destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior, para o curso a que o candidato pretende ingressar.

A inscrição para a realização destas provas realiza-se no primeiro trimestre do ano, em data a fixar pela **Reitoria da Universidade de Lisboa**.

Após aprovação nas diversas provas de ingresso, os candidatos devem efetuar a sua candidatura aos cursos de Ciências.

» **Titulares de outros Cursos Superiores**

O concurso especial de acesso para os titulares de outros cursos superiores é regulado pelo **Decreto-Lei n.º 113/2014**, de 16 de julho, podendo candidatar-se a este tipo de concurso os titulares do grau de bacharel, licenciado, mestre ou doutor.

REGIME DE REINGRESSO E DE MUDANÇA DE PAR INSTITUIÇÃO/CURSO

Este tipo de regimes é regulado pela **Portaria n.º 181-D/2015**, de 19 de junho. As mudanças de par instituição/curso estão sujeitas a limite de vagas, definido anualmente, contrariamente ao reingresso. As candidaturas são submetidas *online* de meados de julho a meados de agosto, em datas a fixar anualmente.

» **Reingresso**

Podem requerer o reingresso num par instituição/curso, os estudantes que:

- Tenham estado matriculados e inscritos nesse par instituição/curso ou em par que o tenha antecedido.
- Não tenham estado inscritos nesse par instituição/curso no ano letivo anterior àquele em que pretendem reingressar.

No caso de estudantes cuja matrícula tenha caducado por força do disposto no **Regulamento Prescrições na ULisboa**, só podem candidatar-se a este regime após decorridos os dois semestres relativos à prescrição.

» **Mudança de Par Instituição/Curso**

Podem requerer a mudança de par instituição/curso, os estudantes que:

- Tenham estado matriculados e inscritos noutra par instituição/curso e não o tenham concluído.
- Tenham realizado os exames nacionais do ensino secundário correspondentes às provas de ingresso fixadas para esse par, para esse ano, no âmbito do regime geral de acesso.
- Tenham, nesses exames, a classificação mínima exigida pela instituição de ensino superior, nesse ano, no âmbito do regime geral de acesso.
- Tenham estado matriculados e inscritos em instituição de ensino superior estrangeira em curso definido como superior pela legislação do país em causa, e não o tenham concluído (candidatos com nacionalidade portuguesa ou oriundos de uma instituição de União Europeia).

No caso de estudantes cuja matrícula tenha caducado por força do disposto no **Regulamento Prescrições na ULisboa**, só podem candidatar-se a este regime após decorridos os dois semestres relativos à prescrição.

4.2. Matrícula/Inscrição

NOVOS ALUNOS

» **Regime Geral de Acesso**

O ingresso no 1.º ciclo de estudos de licenciatura e de mestrado integrado dos alunos colocados pelo regime geral de acesso rege-se pelo disposto no **Regime Jurídico dos Graus Académicos e Diplomas do Ensino Superior**, cabendo à DGES proceder à seriação e colocação dos alunos provenientes deste tipo de concurso.

A matrícula/inscrição é efetuada presencialmente em datas específicas fixadas anualmente, sujeita ao pagamento da taxa de matrícula, taxa de inscrição e da 1.ª prestação da propina (consultar **tabela de propinas** aplicável a cada ano letivo).

Os alunos bolseiros devem entregar anualmente comprovativo de submissão de pedido de bolsa emitida pela entidade financiadora.

» Concursos Especiais de Acesso ao Ensino Superior / Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso

A matrícula/inscrição é efetuada presencialmente em datas específicas fixadas anualmente, sujeita ao pagamento da taxa de matrícula, taxa de inscrição e da 1.ª prestação da propina (consultar [tabela de propinas](#) aplicável a cada ano letivo).

Os alunos bolseiros devem entregar anualmente comprovativo de submissão de pedido de bolsa emitida pela entidade financiadora.

2.º ANO E SEQUINTE

A inscrição é efetuada [online](#) em datas específicas fixadas anualmente, sujeita ao pagamento da taxa de inscrição e da 1.ª prestação da propina (consultar [tabela de propinas](#) aplicável a cada ano letivo). O acesso à inscrição está condicionado ao pagamento de todas as propinas em dívida.

Os alunos bolseiros devem entregar anualmente a declaração comprovativa de pedido de bolsa emitida pela entidade financiadora.



O ciclo de estudos conducente ao grau de mestre tem 90 a 120 créditos e uma duração normal entre três e quatro semestres curriculares de trabalho dos alunos, compreendendo:

- A frequência e a aprovação num curso de especialização, constituído por um conjunto organizado de unidades curriculares, denominado por “curso de mestrado”, a que corresponde um mínimo de 50% do número total de créditos do ciclo de estudos;
- A elaboração de uma dissertação de natureza científica ou um trabalho de projeto, originais e especialmente realizados para este fim, ou um estágio de natureza profissional objeto de relatório final, a que corresponde um mínimo de 30 créditos.

A estrutura curricular / plano de estudos correspondente a cada curso está prevista nas respetivas normas regulamentares publicadas em Diário da República (consultar planos de estudos em [Cursos](#)).

5.1. Candidaturas

Podem candidatar-se ao ciclo de estudos conducente ao grau de mestre:

- Titulares de grau de licenciado ou equivalente legal.
- Titulares de grau académico estrangeiro, conferido na sequência de um 1.º ciclo de estudos organizado de acordo com os princípios do processo de Bolonha por um Estado aderente a este processo.



- Titulares de um grau académico estrangeiro que seja reconhecido como satisfazendo os objetivos do grau de licenciado pelo Conselho Científico da FCUL.
- Detentores de um currículo escolar, científico ou profissional que seja reconhecido como atestando capacidade para realização deste ciclo de estudos pelo Conselho Científico da FCUL.

As candidaturas são submetidas **online** entre junho e setembro, em datas a fixar anualmente. Os candidatos recebem periodicamente e-mails informativos sobre o estado da sua candidatura.

Documentos necessários para anexar ao formulário de candidatura

- *Curriculum Vitae*.
- Certificado de Conclusão / Diploma de Licenciatura (exceto para alunos finalistas de Licenciatura, que terão datas específicas para entregar o documento comprovativo da conclusão do grau – candidaturas condicionais)^{1 2 3}.
- Certificado de Disciplinas de Licenciatura^{1 2 3}.
- Certificado de Cargas Horárias e Conteúdos Programáticos (apenas para candidatos cuja Licenciatura ou equivalente legal seja de uma instituição estrangeira)^{2 3}.
- Cartão de Cidadão / Bilhete de Identidade e Cartão de Contribuinte³.
- Carta de Intenções.
- Comprovativo do pagamento da taxa de candidatura.

¹ Os candidatos com nacionalidade portuguesa cuja Licenciatura ou equivalente legal seja de uma instituição estrangeira (fora da UE), devem enviar os Certificados / Diploma visados pelo serviço consular português do país de origem ou apresentados com a aposição da Apostila de Haia pela autoridade competente do Estado de onde é originário o documento.

² Sempre que os Certificados não forem emitidos em português, inglês, francês ou espanhol, devem ser traduzidos para um destes idiomas.

³ Os candidatos que não foram alunos da FCUL deverão trazer os documentos originais na altura da matrícula/inscrição.

Os resultados das candidaturas são disponibilizados [online](#).

Os candidatos que submeterem mais do que uma candidatura e forem admitidos para mais do que um curso, impreterivelmente e sob pena de não ficarem colocados, terão de informar por [e-mail](#) sobre qual o curso em que se pretendem inscrever (datas específicas fixadas anualmente).

Os candidatos admitidos ficam sujeitos ao pagamento de uma caução (datas específicas fixadas anualmente). Após este pagamento, considera-se liquidada a taxa de matrícula aquando da realização da matrícula/inscrição no curso.

5.2. Matrícula/Inscrição

NOVOS ALUNOS

A matrícula/inscrição é efetuada [online](#) em datas específicas fixadas anualmente, sujeita ao pagamento da taxa de matrícula, taxa de inscrição e da 1.ª prestação da propina (consultar [tabela de propinas](#) aplicável a cada ano letivo).

Os alunos bolseiros devem entregar anualmente comprovativo de submissão de pedido de bolsa emitida pela entidade financiadora.

No ato da inscrição/matricula, os alunos que não concluíram a Licenciatura na FCUL terão de apresentar os documentos originais, de modo a que se confirme e autentique as digitalizações enviadas na candidatura.

2.º ANO E SEQUINTE

A inscrição é efetuada [online](#) em datas específicas fixadas anualmente, sujeita ao pagamento da taxa de inscrição e da 1.ª prestação da propina (consultar [tabela de propinas](#) aplicável a cada ano letivo). O acesso à inscrição está condicionado ao pagamento de todas as propinas em dívida.

Os alunos bolseiros devem entregar anualmente a declaração comprovativa de pedido da bolsa emitida pela entidade financiadora.

5.3. Registo de Dissertação / Trabalho de Projeto / Relatório de Estágio

O registo da dissertação / trabalho de projeto / relatório de estágio é efetuado *online* na área pessoal do aluno.

Documentos necessários

- Plano de trabalho.
- Declaração de aceitação de orientação por doutor ou por especialista reconhecido como tal pelo Conselho Científico, em papel timbrado da instituição a que pertence. Para ser reconhecido como especialista, o aluno deverá anexar o CV do orientador. A orientação pode ser assegurada em regime de coorientação, quer por orientadores nacionais, quer por nacionais e estrangeiros, num máximo de dois orientadores.

Prazos

Após a conclusão do curso de mestrado (parte curricular) e inscrição em dissertação / trabalho de projeto / relatório de estágio, o aluno deve proceder ao registo do título, do tema, do(s) orientador(es) e da modalidade do trabalho final, a aprovar pelo Conselho Científico.

Pedidos de Alteração

- **O que pode alterar:**
 - * Título.
 - * Orientação (alteração / inclusão / exclusão de orientadores).
 - * Redação em língua estrangeira.
- **Como solicitar a alteração:**
 - * Mediante requerimento dirigido ao Conselho Científico, acompanhado do(s) parecer(es) do(s) orientador(es).

5.4. Trabalho Final

A elaboração do trabalho final pode ser realizada em simultâneo com unidades curriculares do curso de mestrado, em conformidade com o definido nos respetivos regulamentos.

A apresentação do trabalho final deve respeitar as normas definidas no [Regulamento de Estudos de Pós-Graduação da Universidade de Lisboa](#).

Em termos gerais:

- A capa deverá seguir o modelo conforme se trate de [dissertação / trabalho de projeto / relatório de estágio](#), devendo constar o nome da Universidade de Lisboa e da Escola, o título do trabalho, o nome do estudante, o nome do(s) orientador(es), a designação da especialidade do mestrado e, se aplicável, da respetiva área de especialização, a modalidade de trabalho em que se apresenta, o ano de conclusão do trabalho e, nos casos de graus atribuídos em associação, a identificação das instituições parceiras.
- As páginas seguintes devem incluir resumos em português e noutra língua oficial da União Europeia (mínimo de 300 palavras cada), palavras-chave em português e noutra língua oficial da União Europeia (até 5 palavras-chave) e índices.
- Quando o Conselho Científico autorizar a apresentação do trabalho final escrito em língua estrangeira, este deve ser acompanhado de um resumo em português (entre 1200 e 1500 palavras).

5.5. Admissão a Provas

O processo de admissão a provas inicia-se a pedido do aluno através de requerimento ao Conselho Científico.

Emolumentos

Taxa de admissão a provas (consultar [tabela de emolumentos](#)).

Documentos necessários

- [Requerimento de Admissão a Provas de Mestrado](#).
- [Declaração de disponibilização no repositório da Universidade de Lisboa](#).

- Declaração do(s) orientador(es) sobre a conformidade da dissertação / trabalho de projeto / relatório de estágio para ser submetido a provas (em papel timbrado da instituição onde exerce(m) funções).
- 1 Exemplar da dissertação / trabalho de projeto / relatório de estágio.
- 1 *Curriculum Vitae*.
- 1 CD contendo um ficheiro da dissertação / trabalho de projeto / relatório de estágio e outro do *Curriculum Vitae* (ficheiros gravados em pdf).

Paralelamente, o aluno deverá entregar no Departamento 3 a 5 exemplares da dissertação / trabalho de projeto / relatório de estágio e do *Curriculum Vitae* para os membros do Júri, conforme indicação do Coordenador do Mestrado.

Em caso de dissertação / trabalho de projeto / relatório de estágio confidencial:

- **Requerimento de Admissão a Provas de Mestrado.**
- **Declaração de disponibilização no repositório da Universidade de Lisboa.**
- Declaração do(s) orientador(es) sobre a conformidade da dissertação / trabalho de projeto / relatório de estágio para ser submetido a provas (em papel timbrado da instituição onde exerce(m) funções).
- **Requerimento para aceitação de Trabalho Confidencial de Mestrado.**
- Declaração do(s) orientador(es) sobre a confidencialidade (em papel timbrado da instituição onde exerce(m) funções).
- 1 Exemplar da versão pública da dissertação / trabalho de projeto / relatório de estágio e 3 a 5 exemplares da versão confidencial (indicação da versão deve constar na capa) para cada um dos membros do Júri, conforme indicação do Coordenador do Mestrado.
- 4 a 5 *Curriculum Vitae* (conforme número total exemplares de dissertação / trabalho de projeto / relatório de estágio entregue).
- 1 CD contendo um ficheiro da dissertação / trabalho de projeto / relatório de estágio (versão pública) e outro do *Curriculum Vitae* (ficheiros gravados em pdf).

Prazos

Para mestrados de 120 ECTS - até ao último dia útil do mês de setembro.

Para mestrados de 90 ECTS - até ao último dia útil do mês de fevereiro.

Reformulação

Caso seja proposta a reformulação da dissertação / trabalho de projeto / relatório de estágio, o aluno dispõe de 60 dias úteis, improrrogáveis, para proceder em conformidade, salvo se declarar que não o pretende fazer.

5.6. Regulamentos e Despachos

- [Regime Jurídico dos Graus Académicos e Diplomas do Ensino Superior.](#)
- [Regulamento de Estudos de Pós-Graduação da Universidade de Lisboa.](#)

Consultar a restante [legislação aplicável.](#)

[Voltar ao índice](#)



O ciclo de estudos conducente ao grau de doutor tem 180 a 240 créditos e uma duração normal entre seis e oito semestres curriculares de trabalho dos alunos, compreendendo:

- A frequência e a aprovação de um conjunto organizado de unidades curriculares, denominado por “curso de doutoramento”, sempre que o regulamento específico o preveja.
- A elaboração de uma tese, original e especialmente realizada para este fim, adequada à natureza do ramo de conhecimento ou da especialidade.

A estrutura curricular / plano de estudos correspondente a cada curso está prevista nas respetivas normas regulamentares publicadas em Diário da República (consultar planos de estudos em **Cursos**).

6.1. Candidaturas

Podem candidatar-se ao ciclo de estudos conducente ao grau de doutor:

- Os titulares de grau de mestre ou equivalente legal.
- Os titulares de grau de licenciado, ou equivalente legal, detentores de um currículo escolar ou científico especialmente relevante que seja reconhecido como atestando capacidade para a realização deste ciclo de estudos pelo Conselho Científico da FCUL.
- A título excecional, os detentores de um currículo escolar, científico ou profissional que seja reconhecido como atestando capacidade para a realização deste ciclo de estudos pelo Conselho Científico da FCUL.

As candidaturas são submetidas **online** entre julho e setembro ou entre dezembro e fevereiro, em datas a fixar anualmente. Os candidatos recebem periodicamente e-mails informativos sobre o estado da sua candidatura.

Documentos necessários para anexar ao formulário de candidatura

- *Curriculum Vitae*.
- Certificado de Conclusão / Diploma de Mestrado e/ou Licenciatura ou equivalente legal^{1 2 3}.
- Certificado de Disciplinas de Mestrado e/ou Licenciatura^{1 2 3}.
- Certificado de Cargas Horárias e Conteúdos Programáticos (apenas para candidatos cujo Mestrado e/ou Licenciatura ou equivalente legal seja de uma instituição estrangeira)^{2 3}.
- Cartão de Cidadão / Bilhete de Identidade e Cartão de Contribuinte³.
- Plano de trabalho com indicação dos objetivos gerais a alcançar.
- Declaração de aceitação de orientação do(s) orientador(es) – caso o candidato pretenda propor os orientadores antes do registo da tese (facultativo).
- Comprovativo do pagamento da taxa de candidatura.

¹ Os candidatos com nacionalidade portuguesa cuja Licenciatura e/ou Mestrado ou equivalente legal seja de uma instituição estrangeira (fora da UE), devem enviar os Certificados / Diploma visados pelo serviço consular português do país de origem ou apresentados com a aposição da Apostila de Haia pela autoridade competente do Estado de onde é originário o documento.

² Sempre que os Certificados não forem emitidos em português, inglês, francês ou espanhol, devem ser traduzidos para um destes idiomas.

³ Os candidatos que não foram alunos da FCUL deverão trazer os documentos originais na altura da matrícula/inscrição.

Os resultados das candidaturas são disponibilizados **online**.

6.2 Matrícula/Inscrição

NOVOS ALUNOS

A matrícula/inscrição é efetuada presencialmente em datas específicas fixadas anualmente, sujeita ao pagamento da taxa de matrícula, taxa de inscrição e da 1.ª prestação da propina (consultar [tabela de propinas](#) aplicável a cada ano letivo).

No ato da inscrição/matrícula, os alunos que não concluíram o Mestrado e/ou Licenciatura na FCUL terão de apresentar os documentos originais, de modo a que se confirme e autentique as digitalizações enviadas na candidatura.

Prazos

» *Candidatos que concorreram a bolsa* (consultar [Despacho D/70/2015](#))

Caso a bolsa seja concedida, os candidatos dispõem de 5 dias úteis, contados desde a data de início da bolsa para efetuarem a respetiva inscrição, devendo haver coincidência entre a data de inscrição e a data de início da bolsa.

Caso a bolsa não seja concedida, os candidatos dispõem de 10 dias úteis, após tomada de conhecimento dessa decisão, para, caso pretendam, efetuar a respetiva inscrição e proceder ao pagamento das propinas devidas ou informar os serviços sobre a desistência da candidatura apresentada.

2.º ANO E SEGUINTE

A inscrição é efetuada [online](#) em datas específicas fixadas anualmente, sujeita ao pagamento da taxa de inscrição e da 1.ª prestação da propina (consultar [tabela de propinas](#) aplicável a cada ano letivo). O acesso à inscrição está condicionado ao pagamento de todas as propinas em dívida.

Os alunos bolseiros devem entregar anualmente a declaração comprovativa de pedido / renovação da bolsa emitida pela entidade financiadora.

6.3 Registo de Tese

O registo da tese é efetuado presencialmente no Atendimento Geral da FCUL ou poderá ser submetido por *e-mail*.

Documentos necessários

- **Impresso para Registo de Tema de Tese de Doutoramento.**
- Declaração de aceitação de orientação por doutor ou por especialista reconhecido como tal pelo Conselho Científico, em papel timbrado da instituição a que pertence. Para ser reconhecido como especialista, o aluno deverá anexar o CV do orientador. A orientação pode ser assegurada em regime de coorientação, quer por orientadores nacionais, quer por nacionais e estrangeiros, num máximo de três orientadores (sendo um deles obrigatoriamente professor ou investigador com vínculo à FCUL).

Prazos

No prazo de 60 dias úteis após a conclusão do curso de doutoramento ou no ato da inscrição no ciclo de estudos, caso não esteja prevista a frequência do curso de doutoramento, o aluno deve proceder ao registo do título, do tema e do(s) orientador(es), a aprovar pelo Conselho Científico.

O registo da tese ou dos trabalhos equivalentes tem a duração de 5 anos, improrrogáveis.

Pedidos de alterações

- **O que pode alterar:**
 - * Título.
 - * Orientação (alteração / inclusão / exclusão de orientadores).
 - * Redação da tese em língua estrangeira.
- **Como solicitar a alteração:**
 - * Mediante requerimento dirigido ao Conselho Científico, acompanhado do(s) parecer(es) do(s) orientador(es).

6.4 Trabalho Final

A apresentação do trabalho final deve respeitar as normas definidas no [Regulamento de Estudos de Pós-Graduação da Universidade de Lisboa](#).

Em termos gerais:

- A capa deverá seguir o modelo de [tese \(documento provisório\)](#), devendo constar o nome da Universidade e da Escola, o título, a menção Documento provisório, o ramo e, caso exista, a especialidade do doutoramento, o nome do autor, o nome do(s) orientador(es), o ano da conclusão, a indicação de que se trata de um documento especialmente elaborado para a obtenção do grau de doutor e, nos casos de graus atribuídos em associação ou em cotutela, a identificação das instituições envolvidas.
- As páginas seguintes devem incluir resumos em português e noutra língua oficial da União Europeia (mínimo de 300 palavras cada), palavras-chave em português e noutra língua oficial da União Europeia (até 5 palavras-chave) e índices.
- Quando o Conselho Científico autorizar a apresentação do trabalho final escrito em língua estrangeira, este deve ser acompanhado de um resumo em português (entre 1200 e 1500 palavras).

6.5 Admissão a Provas

O processo de admissão a provas inicia-se a pedido do aluno através de requerimento ao Conselho Científico.

Emolumentos

Taxa de admissão a provas (consultar [tabela de emolumentos](#)).

Documentos necessários

- [Requerimento de Admissão a Provas de Doutoramento](#).
- [Declaração de disponibilização no repositório da Universidade de Lisboa](#).
- Declaração do(s) orientador(es) sobre a conformidade da tese para ser submetida a provas (em papel timbrado da instituição onde exerce(m) funções).

- 1 Exemplar da tese (documento provisório - informação que deve constar na capa).
- 1 *Curriculum Vitae*.
- 1 CD contendo um ficheiro da tese e outro do *Curriculum Vitae* (ficheiros gravados em pdf).

Paralelamente, o aluno deverá entregar no Departamento 4 a 8 exemplares da tese e do *Curriculum Vitae*, assim como 4 a 8 CDs contendo um ficheiro da tese e outro do *Curriculum Vitae* (ficheiros gravados em pdf) para os membros do Júri, conforme indicação do Coordenador do Doutoramento.

Em caso de tese confidencial:

- **Requerimento de Admissão a Provas de Doutoramento.**
- **Declaração de disponibilização no repositório da Universidade de Lisboa.**
- Declaração do(s) orientador(es) sobre a conformidade da tese para ser submetida a provas (em papel timbrado da instituição onde exerce(m) funções).
- **Requerimento para aceitação de Trabalho Confidencial de Doutoramento.**
- Declaração do(s) orientador(es) sobre a confidencialidade (em papel timbrado da instituição onde exerce(m) funções).
- 1 Exemplar da versão pública da tese (documento provisório - informação que deve constar na capa) e 4 a 8 exemplares da versão confidencial (indicação da versão deve constar na capa).
- 5 a 8 *Curriculum Vitae* (conforme número total de exemplares da tese entregue).
- 4 a 8 CDs contendo um ficheiro da tese (versão confidencial) e outro do *Curriculum Vitae* (ficheiros gravados em pdf).

Prazo

Para entrega do documento provisório de tese - durante a vigência do registo de tese, ou seja, 5 anos, improrrogáveis.

Para entrega da tese definitiva - 30 dias úteis após a realização das provas ou após confirmação da conformidade da reformulação (caso exista). Deverá

entregar nesta altura 4 exemplares da tese e 5 CDs contendo um ficheiro da tese definitiva.

Reformulação

Caso seja proposta a reformulação da tese, o aluno dispõe de 120 dias úteis, improrrogáveis, para proceder em conformidade, salvo se declarar que não o pretende fazer:

Findo o prazo, se não entregar as teses reformuladas ou não declarar que pretende manter os trabalhos apresentados, considera-se que decidiu não prosseguir os trabalhos de doutoramento, sendo anulada a respetiva matrícula.

6.6 Doutoramento em Cotutela

Na componente de elaboração da tese podem ser celebrados acordos com outras instituições de ensino superior estrangeiras, legalmente habilitadas a atribuir o grau de doutor, ou equivalente, no sentido da elaboração da tese de doutoramento em cotutela internacional, nos termos definidos no [Regulamento de Elaboração de Tese de Doutoramento em Regime de Cotutela Internacional da Universidade de Lisboa](#).

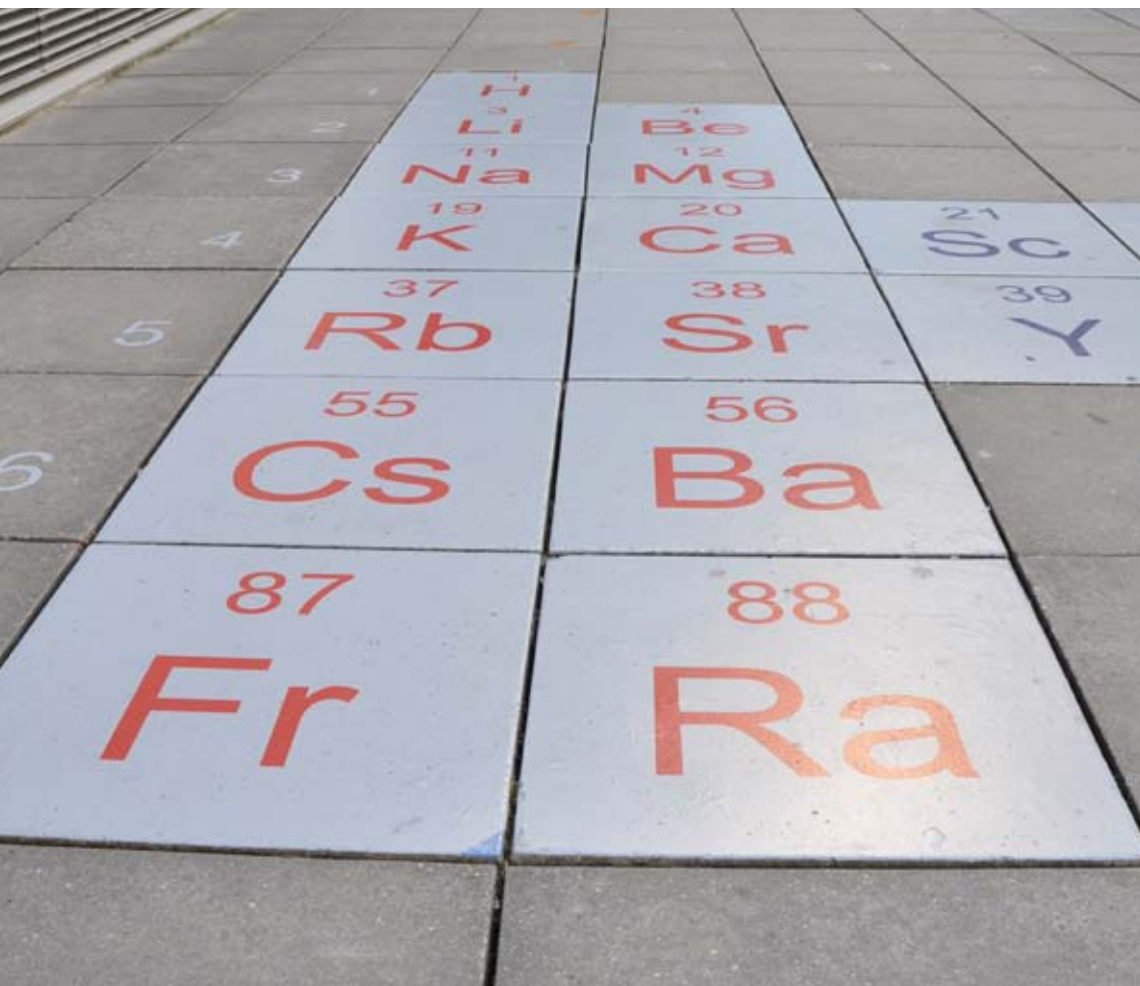
6.7 Doutoramento Europeu

O título de Doutoramento Europeu não constitui um grau académico, mas um título associado ao grau de Doutor conferido por universidades europeias, mediante o cumprimento de um conjunto de condições, nos termos definidos no [Regulamento para Atribuição pela Universidade de Lisboa do Título de Doutoramento Europeu](#).

6.8 Regulamentos e Despachos

- Regime Jurídico dos Graus Académicos e Diplomas do Ensino Superior.
- Regulamento de Estudos de Pós-Graduação da Universidade de Lisboa.

Consultar a restante [legislação aplicável](#).



7

Formação não conferente de Grau

O fomento da literacia científica - para os alunos da Universidade e para a sociedade em geral - é uma das responsabilidades de Ciências e deve ser organizada através de formatos simples mas capazes de chegar a pessoas com necessidades concretas ou, simplesmente, com o desejo de saber:

Neste sentido, Ciências promove variada formação não conferente de grau:

- **Disciplinas de Formação Cultural, Social e Ética (FCSE)** que têm uma natureza opcional, permitindo aos alunos de Ciências a construção do seu próprio perfil formativo. Em cada ano letivo, é definido o elenco das disciplinas disponíveis.
- **Unidades Curriculares Isoladas** que possibilitam o aprofundamento e atualização de conhecimentos e a concretização de uma formação multidisciplinar. Em cada ano letivo, o público externo e os alunos de Ciências podem candidatar-se à sua frequência de acordo com o estipulado no **Regulamento**.
- **Minors** que consistem num conjunto de 30 ECTS, escolhidos de entre um agrupamento pré-estabelecido de unidades curriculares de uma mesma área, permitindo aos alunos uma maior flexibilidade no seu percurso académico e complementar a sua formação base, garantindo transversalidade para outras áreas científicas. Em cada ano letivo, o público externo e os alunos de Ciências podem candidatar-se à sua frequência de acordo com o estipulado no **Regulamento**.

- **Cursos Livres de Ciências (CLCs)** que incidem sobre uma diversidade de temas centrais da Faculdade, não apenas no âmbito das ciências exatas e naturais, das ciências matemáticas, da informação e da computação, mas também em temas transversais como empreendedorismo ou inovação, por exemplo. Durante o seu trajeto escolar, os alunos terão assim a possibilidade de complementar a sua formação em temas relevantes, que lhes abram novas perspectivas ou incentivem o cruzamento de saberes. Os CLCs darão também, a todos os que já deixaram a universidade, oportunidades de aprendizagem ao longo da vida. Em cada ano letivo, vários cursos estarão disponíveis, regendo-se de acordo com o [Regulamento](#).
- **Cursos de Pós-Graduação Não Conferentes de Grau** que visam a formação continuada, o aprofundamento ou a aquisição de técnicas e de conhecimentos em determinadas áreas profissionalizantes, ou a abertura de novos domínios científicos e a aquisição de competências práticas ou tecnológicas em áreas especializadas para alunos que concluíram um 1º ciclo. Em cada ano letivo, o público externo e os alunos de Ciências podem candidatar-se à sua frequência de acordo com o estipulado no [Regulamento](#).

8

Estudante Internacional

Estudante internacional é o estudante que não tem a nacionalidade portuguesa. Não são abrangidos:

- Os nacionais de um Estado membro da União Europeia.
- Os que, não sendo nacionais de um Estado membro da União Europeia, residam legalmente em Portugal há mais de dois anos, de forma ininterrupta, em 31 de agosto do ano em que pretendem ingressar no ensino superior, bem como os filhos que com eles residam legalmente, sendo que o tempo de residência, com autorização de residência, para estudo não releva para este efeito.
- Os que requeiram o ingresso no ensino superior através dos regimes especiais de acesso e ingresso.
- Os estudantes estrangeiros que se encontrem a frequentar uma instituição de ensino superior portuguesa no âmbito de um programa de mobilidade internacional para a realização de parte de um ciclo de estudos de uma instituição de ensino superior estrangeira com quem a instituição portuguesa tenha estabelecido acordo de intercâmbio com esse objetivo.

○ Estatuto de Estudante Internacional (EEI) encontra-se regulado pelo **Decreto-Lei n.º 36/2014**, de 10 de março e regulamentado pelo **Despacho n.º 8175-B/2014**, de 23 de junho, com as subseqüentes declarações de retificação, **n.º 686/2014**, de 4 de julho e **n.º 718/2014**, de 14 de julho, alterado e republicado pelo **Despacho n.º 8295/2015**, de 29 de julho.

8.1 Candidatura

1.º Ciclo - Licenciatura e Mestrado Integrado

Podem candidatar-se ao ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado:

- Os titulares de uma qualificação que, no país em que foi obtida, lhes confira o direito de candidatura e ingresso no ensino superior desse país.
- Os titulares de um diploma do ensino secundário português ou da habilitação legalmente equivalente.
- Os estudantes que estejam ou tenham estado matriculados e inscritos em estabelecimento de ensino superior estrangeiro em curso definido como superior pela legislação do país em causa, mas que ainda não sejam titulares de curso superior.

Os candidatos terão que ter qualificação académica nas áreas do saber requeridas para o curso a que se candidatam e satisfazer os pré-requisitos desse curso. Para o efeito, devem verificar as condições de acesso específicas e/ou complementares exigidas para cada curso.

Documentos necessários para anexar ao formulário de candidatura

Estudantes provenientes de Estabelecimentos de Ensino Secundário Estrangeiro:

- Certificado de Conclusão do Ensino Secundário^{1 2 3}.
- Diploma Elementar de Língua Portuguesa (apenas para candidatos que não tenham frequentado o ensino secundário em Língua Portuguesa).
- Declaração sob compromisso de honra de que o candidato não tem nacionalidade portuguesa.
- Passaporte ou Bilhete de Identidade estrangeiro³.
- Comprovativo do pagamento da taxa de candidatura.

Estudantes provenientes de Estabelecimentos de Ensino Superior Estrangeiro:

- Certificado de frequência do ensino superior^{1 2 3}.
- Certificado de Disciplinas de curso definido como superior pela legislação do país em causa^{1 2 3}.
- Certificado de Cargas Horárias e Conteúdos Programáticos^{2 3}.
- Diploma Elementar de Língua Portuguesa (apenas para candidatos que não

tenham frequentado o ensino secundário em Língua Portuguesa).

- Declaração sob compromisso de honra de que o candidato não tem nacionalidade portuguesa.
- Passaporte ou Bilhete de Identidade estrangeiro³.
- Comprovativo do pagamento da taxa de candidatura.

¹ Os Certificados devem ser visados pelo serviço consular português do país de origem ou apresentados com a aposição da Apostila de Haia pela autoridade competente do Estado de onde é originário o documento.

² Sempre que os Certificados não forem emitidos em português, inglês, francês ou espanhol, devem ser traduzidos para um destes idiomas.

³ Os candidatos deverão trazer os documentos originais na altura da matrícula/inscrição.

Os resultados das candidaturas são disponibilizados **online**.

Os candidatos que submeterem mais do que uma candidatura e forem admitidos para mais do que um curso, impreterivelmente e sob pena de não ficarem colocados, terão de informar por **e-mail** sobre qual o curso em que se pretendem inscrever (datas específicas fixadas anualmente).

Os candidatos admitidos ficam sujeitos ao pagamento de uma caução (datas fixadas anualmente). O montante da caução será deduzido no valor da propina.

2.º Ciclo - Mestrado e Mestrado Integrado

Podem candidatar-se ao ciclo de estudos conducente ao grau de mestre:

- Os titulares do grau de licenciado ou equivalente legal.
- Os titulares de um grau académico superior estrangeiro conferido na sequência de um 1.º ciclo de estudos organizado de acordo com os princípios do processo de Bolonha por um Estado aderente a este processo.
- Os titulares de um grau académico superior estrangeiro que seja reconhecido como satisfazendo os objetivos do grau de licenciado pelo órgão científico estatutariamente competente do estabelecimento de ensino superior onde pretendem ser admitidos.

- Os detentores de um currículo escolar, científico ou profissional, que seja reconhecido como atestando capacidade para realização deste ciclo de estudos pelo órgão científico estatutariamente competente do estabelecimento de ensino superior onde pretendem ser admitidos.

Consideram-se como equivalências legais ao grau de licenciado, as equivalências e reconhecimentos de habilitações previstos no Decreto-Lei n.º 283/83, de 21 de junho, e no Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro.

Os candidatos terão que ter qualificação académica nas áreas do saber requeridas para o curso a que se candidatam e satisfazer os pré-requisitos desse curso. Para o efeito, devem verificar as condições de acesso específicas e/ou complementares exigidas para cada curso.

Documentos necessários para anexar ao formulário de candidatura

- *Curriculum Vitae*.
- Certificado de Conclusão / Diploma de Licenciatura ou equivalente legal^{1 2 3}.
- Certificado de Disciplinas de Licenciatura^{1 2 3}.
- Certificado de Cargas Horárias e Conteúdos Programáticos^{2 3}.
- Passaporte ou Bilhete de Identidade estrangeiro³.
- Carta de Intenções.
- Comprovativo do pagamento da taxa de candidatura.

¹ Os Certificados / Diploma devem ser visados pelo serviço consular português do país de origem ou apresentados com a aposição da Apostila de Haia pela autoridade competente do Estado de onde é originário o documento.

² Sempre que os Certificados não forem emitidos em português, inglês, francês ou espanhol, devem ser traduzidos para um destes idiomas.

³ Os candidatos deverão trazer os documentos originais na altura da matrícula/inscrição.

Os resultados das candidaturas são disponibilizados *online*.

Os candidatos que submeterem mais do que uma candidatura e forem admitidos para mais do que um curso, impreterivelmente e sob pena de não ficarem colocados, terão de informar por *e-mail* sobre qual o curso em que

se pretendem inscrever (datas específicas fixadas anualmente).

Os candidatos admitidos ficam sujeitos ao pagamento de uma caução (datas específicas fixadas anualmente). O montante da caução será deduzido no valor da propina.

3.º Ciclo - Doutoramento

Podem candidatar-se ao ciclo de estudos conducente ao grau de doutor:

- Os titulares do grau de mestre ou equivalente legal.
- Os titulares do grau de licenciado ou equivalente legal, detentores de um currículo escolar ou científico especialmente relevante, que seja reconhecido como atestando capacidade para a realização deste ciclo de estudos pelo Conselho Científico da FCUL.
- Os detentores de um currículo escolar, científico ou profissional que seja reconhecido como atestando capacidade para a realização deste ciclo de estudos pelo Conselho Científico da FCUL.

Consideram-se como equivalências legais ao grau de licenciado e/ou mestre, as equivalências e reconhecimentos de habilitações previstos no Decreto-Lei n.º 283/83, de 21 de junho, e no Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro.

Os candidatos terão que ter qualificação académica nas áreas do saber requeridas para o curso a que se candidatam e satisfazer os pré-requisitos desse curso. Para o efeito, devem verificar as condições de acesso específicas e/ou complementares exigidas para cada curso.

Documentos necessários para anexar ao formulário de candidatura

- *Curriculum Vitae*.
- Certificado de Conclusão / Diploma de Mestrado e/ou Licenciatura ou equivalente legal^{1 2 3 4}.
- Certificado de Disciplinas de Mestrado e/ou Licenciatura^{1 2 3}.
- Certificado de Cargas Horárias e Conteúdos Programáticos^{2 3}.
- Declaração sob compromisso de honra de que o candidato não tem nacionalidade portuguesa.

- Passaporte ou Bilhete de Identidade estrangeiro³.
- Plano de trabalho com indicação dos objetivos gerais a alcançar.
- Declaração de aceitação de orientação do(s) orientador(es) – caso o candidato pretenda propor os orientadores antes do registo da tese (facultativo).
- Comprovativo do pagamento da taxa de candidatura.

¹ Os Certificados / Diploma devem ser visados pelo serviço consular português do país de origem ou apresentados com a aposição da Apostila de Haia pela autoridade competente do Estado de onde é originário o documento.

² Sempre que os Certificados não forem emitidos em português, inglês, francês ou espanhol, devem ser traduzidos para um destes idiomas.

³ Os candidatos deverão trazer os documentos originais na altura da matrícula/inscrição.

⁴ Os candidatos deverão apresentar o reconhecimento da instituição de onde é originário o documento.

Os resultados das candidaturas são disponibilizados [online](#).

8.2 Matrícula/Inscrição

NOVOS ALUNOS

A matrícula/inscrição é efetuada presencialmente em datas específicas fixadas anualmente, sujeita ao pagamento da taxa de matrícula, taxa de inscrição e da 1.ª prestação da propina (consultar [tabela de propinas](#) aplicável a cada ano letivo).

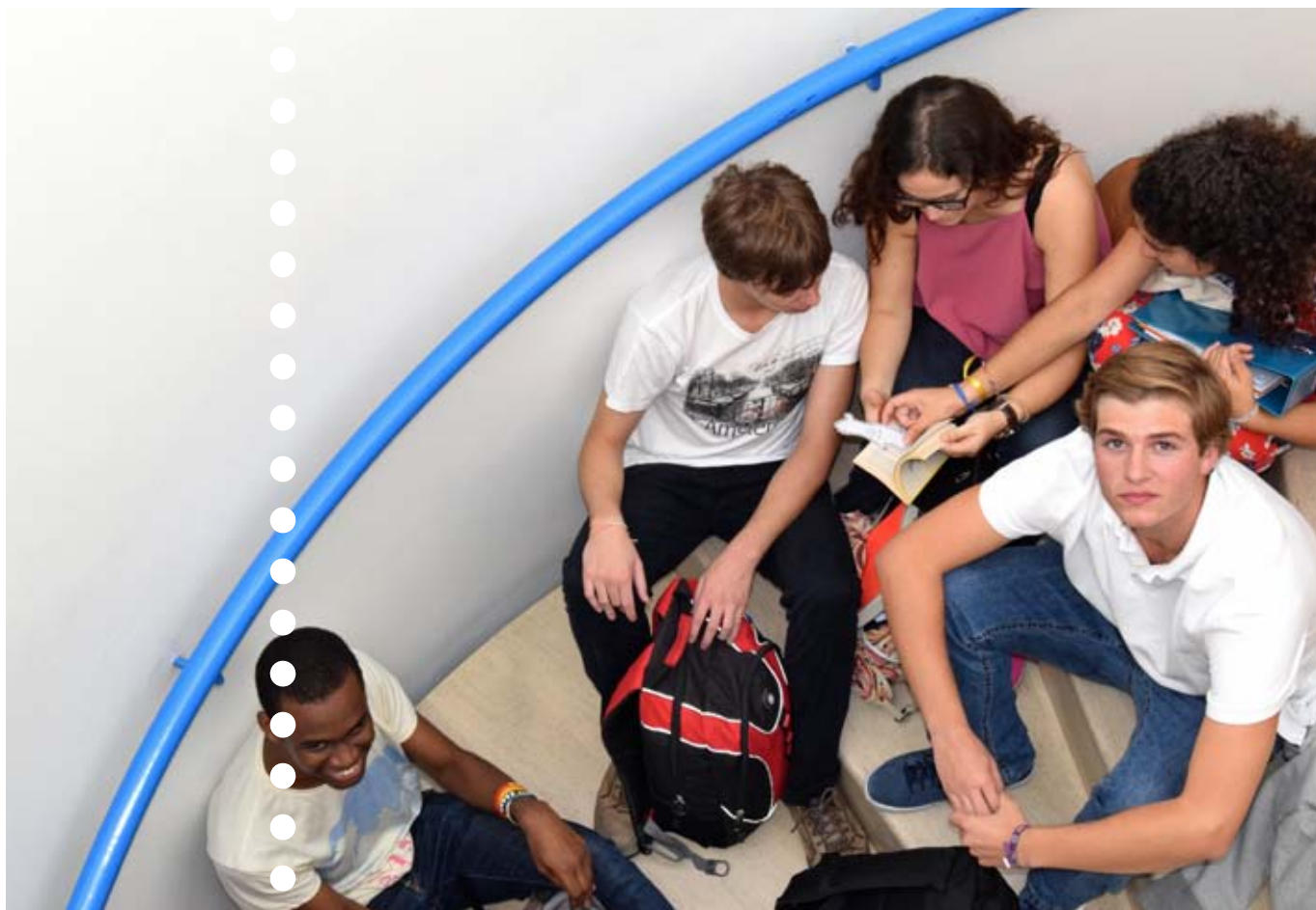
No ato da inscrição/matrícula, terão de apresentar os documentos originais, de modo a que se confirme e autentique as digitalizações enviadas na candidatura.

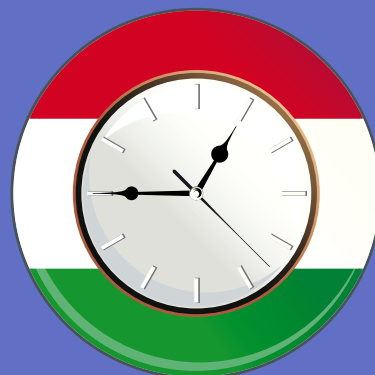
2.º ANO E SEQUINTE

A inscrição é efetuada [online](#) em datas específicas fixadas anualmente, sujeita ao pagamento da taxa de inscrição e da 1.ª prestação da propina (consultar [tabela de propinas](#) aplicável a cada ano letivo). O acesso à inscrição está

condicionado ao pagamento de todas as propinas em dívida.

Os alunos bolsheiros devem entregar anualmente a declaração comprovativa de pedido / renovação da bolsa emitida pela entidade financiadora.





Ciências oferece aos seus alunos a possibilidade de realizarem uma parte do seu plano curricular noutra estabelecimento de ensino superior nacional ou estrangeiro, de acordo com as normas regulamentares próprias de cada programa de mobilidade ou protocolo bilateral, e de acordo com as normas internas da faculdade. Além disso, estes programas proporcionam também que uma componente prática, integrada ou não no plano curricular do curso, possa ser desenvolvida em instituições estrangeiras.

Os programas de mobilidade em Ciências dividem-se em:

9.1 Programas internacionais

ERASMUS+

- **Mobilidade de estudantes para estudos**

O Programa ERASMUS+ proporciona aos alunos de Ciências a possibilidade de frequentarem um período de estudos com pleno reconhecimento académico numa instituição de ensino superior sediada num país da União Europeia, Turquia, Noruega, Islândia, Liechtenstein, Croácia ou Macedónia. Nesta modalidade, os estudantes podem realizar períodos de estudo, numa instituição com a qual a FCUL tenha estabelecido um Acordo Bilateral Erasmus, com uma duração mínima de 3 meses (90 dias) e máxima de 12 meses.

- **Mobilidade de estudantes para estágios**

O Programa ERASMUS+ permite que os alunos de Ciências, independentemente do grau académico, efetuem um estágio curricular ou extracurricular em instituições de ensino superior, empresas públicas ou privadas, centros ou institutos de investigação, organizações sem fins lucrativos, ONG's ou Fundações, num país da União Europeia, Turquia, Noruega, Islândia, Liechtenstein, Croácia ou Macedónia. Nesta modalidade, os estudantes podem realizar períodos de estágio com uma duração mínima de 2 meses (60 dias) e máxima de 12 meses.

- **Mobilidade de recém-graduados para estágios**

O Programa ERASMUS+ permite que os graduados de Ciências, até um ano após a conclusão do seu grau académico, efetuem um estágio em instituições de ensino superior, empresas públicas ou privadas, centros ou institutos de investigação, organizações sem fins lucrativos, ONG's ou Fundações, num país da União Europeia, Turquia, Noruega, Islândia, Liechtenstein, Croácia ou Macedónia. Nesta modalidade, os graduados, que se candidatem ainda enquanto alunos e que concluem o grau académico no ano letivo da candidatura, podem realizar períodos de estágio com uma duração mínima de 2 meses (60 dias) e máxima de 12 meses.

Consultar mais informações sobre o programa [Erasmus+](#).

PROTOCOLOS BILATERAIS

Consiste na realização de um período de intercâmbio, até um máximo de 12 meses, em universidades estrangeiras que tenham estabelecido um protocolo com a ULisboa ou com a FCUL. Destinam-se a alunos que frequentem um curso de 1.º ou 2.º ciclo.

Consultar mais informações sobre [Protocolos Bilaterais](#).

ESTÁGIOS IAESTE

Consiste na realização de estágios profissionais qualificados e remunerados através de uma organização internacional independente – a *International Association for the Exchange of Students for Technical Experience*. Destinam-se a alunos que frequentem um curso de 2.º ciclo ou estejam no 4.º ou 5.º ano do mestrado integrado.

Consultar mais informações sobre [Estágios IAESTE](#).

9.2 Programas nacionais

ALMEIDA GARRETT

Consiste na realização de um período de mobilidade de estudos noutra universidade do país, com reconhecimento académico na universidade de origem. Destina-se a alunos que frequentem um ciclo de estudos conferente de grau.

Consultar mais informações sobre o programa [Almeida Garrett](#).



10

Informações complementares

10.1 Calendário de Prazos Académicos

| PROCESSO | DATA LIMITE |
|--|---|
| Candidatura ao Regime Geral de Acesso | Entre meados de julho e meados de agosto (consultar datas na DGES) |
| Candidatura a Concursos Especiais, Reingresso e Mudança de Par Instituição/Curso | Entre meados de julho e meados de agosto Entre meados de novembro e meados de dezembro (sujeito a confirmação) |
| Candidatura a Minors | Em julho |
| Candidatura a 2.º Ciclo e Pós-Graduações não conferentes de grau | 1.ª fase - entre junho e meados de julho 2.ª fase - entre meados de agosto e setembro |
| Candidatura a 3.º Ciclo | 1.ª fase - entre julho e setembro 2.ª fase - entre dezembro e fevereiro |
| Creditação | No ato de ingresso num ciclo de estudos (matrícula), reingresso ou inscrição |

| PROCESSO | DATA LIMITE |
|--|---|
| Inscrição | Entre setembro e outubro |
| Alteração da inscrição | Até ao último dia útil de outubro (para 1.º e 2.º semestres) Passado o prazo, e até ao dia último útil de dezembro, os estudantes podem solicitar alteração de inscrição com pagamento de multa prevista na tabela de emolumentos da FCUL |
| Alteração da inscrição para aluno em tempo parcial | Até ao último dia útil de dezembro |
| Inscrição em unidades curriculares isoladas | 1.º semestre - até ao último dia útil de setembro 2.º semestre - até um mês antes do início das aulas |
| Inscrição em melhorias | 1.º semestre - até ao último dia útil de outubro 2.º semestre - até ao último dia útil de fevereiro |
| Inscrição para exames em época especial | Até 2 dias úteis antes do início do exame |
| Anulação de matrícula | Durante o ano letivo, sem prejuízo de ser devido o pagamento das prestações da propina já vencidas |
| Atribuição de estatuto especial | Até ao último dia útil de outubro (exceto casos em que o direito ao estatuto é obtido posteriormente) Passado o prazo, e até ao dia último útil de dezembro, os estudantes podem solicitar atribuição de estatuto com pagamento de multa prevista na tabela de emolumentos da FCUL |

| PROCESSO | DATA LIMITE |
|---|---|
| Registo de dissertação/relatório de estágio/trabalho de projeto (2.º ciclo) | Após a conclusão da parte curricular do curso de mestrado |
| Registo de tese de doutoramento (3.º ciclo) | 60 dias úteis após a conclusão do curso de doutoramento (CFA) ou no ato da inscrição no ciclo de estudos, caso não esteja prevista a frequência do curso de doutoramento |
| Entrega de dissertação/relatório de estágio/trabalho de projeto (2.º ciclo) | Mestrados de 90 ECTS - até ao último dia útil de fevereiro Mestrados de 120 ECTS - até ao último dia útil de setembro |
| Entrega de tese (3.º ciclo) | Documento provisório - até 5 anos após registo Documento definitivo - 30 dias úteis após realização das provas ou após confirmação da conformidade da reformulação (caso exista) |
| Candidaturas ao programa Erasmus+ | Em dezembro * |
| Candidatura a Protocolos Bilaterais | Até 90 dias antes da mobilidade * |
| Candidaturas a Estágios IAESTE | Em novembro * |
| Candidaturas ao programa Almeida Garrett | Em abril * |

*Datas a definir anualmente. As candidaturas abrem uma vez por ano, para mobilidade no ano letivo seguinte

10.2 Prescrições

Entende-se por **prescrição** a perda do direito à inscrição.

De acordo com o [Regulamento de Prescrições na Universidade de Lisboa](#)

não podem inscrever-se em cursos da ULisboa os estudantes de licenciatura e de mestrado integrado cujo aproveitamento escolar não supere os seguintes valores:

| N.º MÁXIMO DE INSCRIÇÕES | CURSOS ORGANIZADOS POR ECTS CRÉDITOS ECTS OBTIDOS |
|--------------------------|--|
| 3 | 0 a 59 |
| 4 | 60 a 119 |
| 5 | 120 a 179 |
| 6 | 180 a 239 |
| 8 | 240 a 359 |
| 9 | 360 |

Exemplo: Se, no final do terceiro ano de inscrição, o aluno não tiver realizado pelo menos 59 ECTS, prescreve. Se, no final do quarto ano de inscrição, o aluno não tiver realizado pelo menos 119 ECTS, prescreve, e assim sucessivamente.

A prescrição impede o aluno de frequentar de novo esse ou outro curso na ULisboa, pelo período de dois semestres consecutivos.

A contagem do total de inscrições aplica-se a partir do ano letivo de 2008/2009 (1.ª inscrição).

Os limites definidos não se aplicam aos trabalhadores-estudantes nem aos militares, de acordo com a legislação aplicável. Além destes, gozam de um regime especial de prescrição (cada inscrição é apenas contabilizada como 0,5) os estudantes que tenham solicitado estatuto especial ou se encontrem numa das situações descritas no [Regulamento](#).

10.3 Creditações

Entende-se por **creditação** o processo através do qual são reconhecidas, validadas e aferidas a formação e as competências relevantes para a aprendizagem numa determinada área científica e num determinado nível

de estudos superiores. Esse reconhecimento traduz-se na atribuição de um número determinado de créditos.

De acordo com **Regulamento de Creditação de Formação e de Competências da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa** podem requerer creditação:

- Alunos que acedem ao ensino superior através dos Concursos Especiais de Acesso ao Ensino Superior ou dos Regimes de Reingresso ou Mudança de Instituição/Curso.
- Alunos que tenham realizado formação na FCUL ou noutros estabelecimentos de ensino superior, nacionais ou estrangeiros, pré ou pós-Bolonha.
- Alunos que tenham concluído cursos de especialização tecnológica (CET), com protocolo com a FCUL.
- Alunos que pretendem prosseguir os estudos num dado curso superior lecionado na FCUL ou com a colaboração da FCUL.
- Alunos que pretendem substituir unidades curriculares em cursos superiores lecionados na FCUL, ou em que a FCUL colabore (quando prevista no regulamento do ciclo de estudos).

O pedido de creditação é efetuado *online* na área pessoal do aluno, de uma só vez no ato de ingresso num determinado ciclo de estudos (matrícula), ou de reingresso ou de inscrição num ano letivo. Esta limitação não se aplica aos pedidos de creditação para substituição de unidades curriculares nos casos em que tal possibilidade esteja prevista no regulamento do ciclo de estudos.

Documentos necessários

O pedido de creditação deverá ser instruído de acordo com a origem das competências (consultar o **Regulamento**):

- Creditação de formação certificada.
- Creditação de formação realizada no âmbito do sistema de ensino superior, português ou estrangeiro.
- Creditação de formação realizada fora do sistema do ensino superior.

- Creditação de formação realizada fora do sistema de ensino superior em substituição de unidades curriculares (quando prevista no regulamento do ciclo de estudos).

Após ter sido informado da decisão de creditação, o requerente dispõe de um prazo de 5 dias úteis (a contar da data da informação) para aceitar, total ou parcialmente, a creditação concedida. Caso não se pronuncie, a creditação será considerada tacitamente aceite na totalidade e o aluno terá que proceder ao pagamento dos respetivos emolumentos (consultar [tabela de emolumentos](#)).

Nos casos em que o requerente discorde da decisão, poderá requerer a reapreciação do processo devidamente documentada, de uma única vez, nos 5 dias úteis que se seguem à data da receção da comunicação da decisão.

10.4 Estatutos Especiais

Atleta

- Regulamento Interno de Estatuto Estudante-Atleta da ULisboa, aprovado por [Despacho do Reitor de 16 de junho de 2008](#), alterado por [Despacho do Vice-Reitor de 15 de outubro](#) de 2009.
- Regulamento do Estatuto de Estudante Atleta da FCUL, aprovado pelo [Despacho n.º 152/2013](#), de 12 de julho.

Bombeiro

- Regime Jurídico dos Deveres, Direitos e Regalias dos Bombeiros, aprovado pelo [Decreto-Lei 241/2007](#), de 21 de junho, alterado e republicado pelo [Decreto-Lei n.º 249/2012](#), de 21 de novembro, e retificado pelas Declarações de Retificação n.º [3/2013](#), de 18 de janeiro, e [4/2013](#), de 18 de janeiro.

Dirigente associativo

- Regime Jurídico do Associativismo Jovem, aprovado pela [Lei n.º 23/2006](#), de 23 de junho.

Estudante com necessidades educativas especiais

- Estatuto do Estudante com Necessidades Educativas Especiais da ULisboa, aprovado por [Despacho do Reitor de 21 de Maio de 2012](#).

Mãe/Pai

- Medidas de Apoio Social às Mães e Pais Estudantes, aprovadas pela [Lei n.º 90/2001](#), de 20 de agosto.

Militar

- Regulamento de Incentivos à Prestação de Serviço Militar nos Regimes de Contrato e de Voluntariado, republicado pelo [Decreto-Lei n.º 320/2007](#), de 27 de setembro e respetivas alterações.

Trabalhador-estudante

- Código do Trabalho, [Lei n.º 7/2009](#), de 12 de fevereiro, e respetivas alterações.

10.5 Regime a Tempo Parcial

De acordo com o [Regulamento do Estudante em Regime Geral a Tempo Parcial da FCUL](#), os alunos podem inscrever-se num número reduzido de unidades curriculares num ciclo de estudos, beneficiando de uma redução do valor da propina e regra de prescrição específica.

O número máximo de créditos a que um estudante em regime de tempo parcial se pode inscrever não poderá ultrapassar metade do número de créditos a que é permitida a inscrição a um estudante em regime de tempo integral, ou seja, não poderá ultrapassar os 30 créditos anuais.

10.6 Avaliação de Conhecimentos

No [Regulamento de Avaliação de Conhecimentos da FCUL](#) estão presentes os conceitos, normas e regras associados à avaliação, regime e estatutos de frequência e modalidades de avaliação (contínua, periódica, por exames ou

testes de frequência e final).

A avaliação final consiste na realização de um exame escrito presencial, a inscrever nas épocas de exames no final do semestre letivo, englobando toda a matéria lecionada.

Exames de 1.ª Época (normal) e de 2.ª Época (recurso)

Nas épocas de avaliação existirão, para cada uma das unidades curriculares lecionadas no semestre imediatamente anterior, duas datas de exame que correspondem às duas épocas. As datas de exame da época normal e da época de recurso devem respeitar entre si, um intervalo de, pelo menos, 10 dias. Todos os alunos podem apresentar-se a exame em ambas as datas.

Para que os alunos possam ser admitidos ao exame têm de se inscrever *online*, na área pessoal do aluno, até às zero horas do dia útil imediatamente anterior ao dia da realização da prova de acordo com o [Calendário de Exames](#).

Exames de Melhoria

Os alunos podem realizar exames de melhoria, no próprio ano em que realizam a unidade curricular ou no ano letivo seguinte, e uma única vez. Para os que tiverem obtido aprovação na primeira data, a segunda data funcionará como melhoria. Neste caso não é necessário nova inscrição.

Caso o aluno opte pela realização da melhoria de nota no ano seguinte, a mesma depende de inscrição prévia, presencialmente no Atendimento Geral ou *online* na área pessoal do aluno, e implica o pagamento de uma taxa por cada exame (consultar [tabela de emolumentos](#)).

Exames de Época Especial

Os alunos a quem tenha sido atribuído estatuto especial podem ainda realizar exames de época especial, que decorre no final do ano letivo.

Além disso, de acordo com o [Despacho D/133/2013](#), podem realizar exames de época especial os alunos de 1.º ciclo, mestrado integrado e 2.º ciclo, a quem falte no máximo duas unidades curriculares para obtenção do grau (licenciado/mestre) ou para a conclusão do curso de mestrado.

A realização dos exames depende de inscrição prévia e implica o pagamento de uma taxa por cada exame (consultar [tabela de emolumentos](#)).

10.7 Inquéritos Pedagógicos

Os inquéritos pedagógicos aos alunos destinam-se à obtenção de informações de natureza pedagógica sobre as unidades curriculares dos ciclos de estudos da FCUL e sobre o desempenho pedagógico dos seus docentes.

O seu preenchimento é feito *online* na área pessoal do aluno, no fim de cada semestre letivo. O aluno deve responder com o maior rigor possível a um inquérito por cada unidade curricular a que está inscrito, sendo o seu preenchimento condição necessária para inscrição em exame. Mesmo que não tenham de realizar exame a uma dada unidade curricular, os estudantes deverão preencher o respetivo inquérito.

10.8 Prémios de Mérito

Diploma de Mérito Académico

O diploma de Mérito Académico é atribuído aos alunos de 1.º ciclo, mestrado integrado e 2.º ciclo, de acordo com os determinados requisitos (consultar o [Regulamento](#)).

São ainda atribuídos Prémios de Mérito Académico, cujo valor é igual ao valor da propina fixada para o respetivo curso nesse ano letivo, aos melhores alunos de cada curso, de entre os contemplados com o Diploma de Mérito Académico, numa percentagem definida anualmente.

| ANO CURRICULAR EM CURSO | ANO CURRICULAR ANTERIOR | N.º DE ECTS CONCLUÍDOS | MÉDIA ARITMÉTICA PONDERADA (ECTS) |
|--|--|----------------------------------|-----------------------------------|
| Inscrito no 2.º ano de 1.º ciclo ou de um mestrado integrado | 1.º ano | 60 ECTS (em 1 ano) | ≥15,00 |
| Inscrito no 3.º ano de 1.º ciclo ou de um mestrado integrado | 2.º ano | 120 ECTS (em 2 anos) | ≥16,00 |
| Inscrito no 4.º ano de 1.º ciclo em Geologia ou de um mestrado integrado | 3.º ano | 180 ECTS (em 3 anos) | ≥16,00 |
| Inscrito no 1.º ano do 2.º ciclo | Completado o 1.º ciclo na FCUL | 180 ou 240 ECTS (em 3 ou 4 anos) | ≥16,00 |
| Inscrito no 2.º ano do 2.º ciclo ou no 5.º ano do mestrado integrado | Completado o 1.º ano do 2.º ciclo ou o 4.º ano do mestrado integrado | 60 ou 240 ECTS (em 1 ou 4 anos) | ≥17,00 |

Prémio da Fundação da Faculdade de Ciências de Lisboa

O prémio da Fundação da FCUL é atribuído aos alunos cuja média aritmética, ponderada pelos respetivos ECTS, seja superior ou igual a 17,0 valores no ano letivo em que estiveram inscritos pela 1.ª vez no 1.º ano curricular dos cursos de licenciatura e de mestrado integrado, e tenham obtido aproveitamento a todas as unidades curriculares integradas nesse ano curricular (consultar o [Regulamento](#)).

Aos três melhores alunos são atribuídos prémios de natureza pecuniária. Aos restantes alunos, que cumpram todos os requisitos que lhes confira o direito à atribuição do prémio da Fundação da FCUL, são atribuídos prémios de natureza não pecuniária, designados por menções honrosas.

10.9 Emissão de Certificação

No decurso da frequência académica e/ou após a conclusão de um curso, os estudantes podem solicitar a emissão de diversos documentos.

Documentos conferentes de grau ou título

A atribuição de graus ou títulos académicos é titulada através da emissão de **Certidão de Registo**. As certidões de registo podem ser emitidas em inglês, a pedido do interessado.

A certidão de registo é acompanhada do correspondente **Suplemento ao Diploma**, que é um documento bilingue (Português/Inglês).

Poderá igualmente ser emitida a **Carta de Curso** para o grau de licenciado, mestre e doutor. As cartas de curso podem ser emitidas em língua inglesa ou em latim, a pedido do interessado.

Certificados

Os estudantes têm também o direito de solicitar a emissão de diversos certificados, nomeadamente o **Certificado de Conclusão de Grau** (licenciatura, mestrado e doutoramento) e de outros cursos não conferentes de grau, o **Certificado de Disciplinas** que atesta o número de inscrições e as unidades curriculares realizadas assim como a sua classificação e o **Certificado de Cargas Horárias e Conteúdos Programáticos**, por unidade curricular, trabalho ou estágio, constantes do plano de estudos do curso.

Estes documentos podem ser requeridos presencialmente no Atendimento Geral, mediante apresentação do documento de identificação, ou *online* na área pessoal do aluno, e implica o pagamento dos respetivos emolumentos (consultar **tabela de emolumentos**).



Contactos

Direção Académica

Horário de Atendimento:

2.ª a 6.ª feira: 10h00 às 13h00

3.ª e 5.ª feira: 17h00 às 18h30

Localização: Edifício C5 – Piso 3 - Atendimento Geral

Gabinete de Estudos Graduados

Tel. direto: + 351 21 750 05 50

Extensão: 25365

E-mail: ua@ciencias.ulisboa.pt

Gabinete de Estudos Pós-Graduados

Tel. direto: + 351 21 750 0549

Extensão: 25306

E-mails: gepg@ciencias.ulisboa.pt (assuntos de carácter geral)

doutoramentos@ciencias.ulisboa.pt

(assuntos relacionados com o 3.º ciclo)

candidatura-pg@ciencias.ulisboa.pt

(assuntos relacionados com candidaturas a mestrados e cursos de pós-graduação não conferente de grau)

Gabinete de Apoio Psicopedagógico

Horário de Atendimento:

2ª feira: 09h30 às 13h00 e 14h00 às 18h30

3ª feira: 09h30 às 13h00 e 14h00 às 17h30

4ª feira: 09h30 às 13h00 e 14h00 às 17h00

5ª feira: 09h30 às 13h00 e 14h00 às 17h30

6ª feira: 09h30 às 13h00 e 14h00 às 17h30

Telefone direto: + 351 217 500 435 **Extensão:** 24125

E-mail: gapsi@ciencias.ulisboa.pt

Localização: Edifício C4 – Piso 1 – Sala 4.1.25

Gabinete de Mobilidade

Horário de Atendimento:

2.ª a 6.ª feira: 10h00 às 13h00

3.ª e 5.ª feira: 17h00 às 18h30

Telefone direto: +351 217 500 443 **Extensão:** 25311

E-mail: internacional@ciencias.ulisboa.pt

Localização: Edifício C5 – Piso 3 – Atendimento Geral

Núcleo de Empregabilidade

Horário de Atendimento:

2.ª a 6.ª feira: 10h00 às 13h00

3.ª e 5.ª feira: 17h00 às 18h30

Telefone direto: 217 500 457 **Extensão:** 25313

E-mail: emprego@ciencias.ulisboa.pt

Localização: Edifício C5 – Piso 3 – Atendimento Geral



U LISBOA | UNIVERSIDADE
DE LISBOA



**Ciências
ULisboa**