

## **Projeto do Regulamento Relativo à Tramitação Institucional de Dissertações de Mestrado e Teses de Doutoramento da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa**

### **Preâmbulo**

No âmbito da política de valorização de conhecimento gerado pela actividade de investigação da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa (FCUL ou Ciências), as dissertações de mestrado e as teses de doutoramento constituem instrumentos relevantes, e sobre eles incidem as disposições de Regulamento de Estudos de Pós-Graduação da Universidade de Lisboa, publicado em anexo ao Despacho nº 2950/2015, de 23 de março, a complementar em tempo oportuno por um regulamento específico de Ciências sobre a mesma matéria.

No âmbito dos estudos de pós-graduação importa referir que o Regulamento de Propriedade Intelectual da Universidade de Lisboa, publicado em anexo ao Despacho nº 873/2015, de 28 de janeiro, dispõe sobre as matérias relativas à valorização económica, direitos de propriedade intelectual, compromissos contratuais ou confidencialidade, matérias estas que exigem regulamentação complementar de Ciências, a publicar oportunamente.

Algumas destas matérias, designadamente as relativas ao tratamento de matérias confidenciais em dissertações de mestrado e em teses de doutoramento, foram objeto de discussão no Conselho Científico, que aprovou, em 9 de junho de 2016, a regulamentação proposta, sem prejuízo de futuro tratamento integrado de todas as matérias desta natureza e afins.

### **Artigo 1º - Objeto**

Este regulamento aplica-se a todas as situações em que, no contexto de dissertações de mestrado e teses de doutoramento, se coloquem questões relativas a:

1. Reservas de confidencialidade sobre resultados da *Investigação*;
2. Tratamento diferenciado da informação a transferir para o *Repositório* da Universidade de Lisboa;
3. Procedimentos a seguir no caso em que a *Investigação* seja realizada noutras instituições;
4. Acolhimento de estudantes de outras instituições do ensino superior para efeitos de realização de *Investigação* em Ciências;
5. Procedimentos internos, em Ciências, relativos à tramitação das matérias referidas anteriormente.

## Artigo 2º - Definições

Neste Regulamento serão utilizadas as seguintes definições e acrónimos:

Conceito	Definição
<b>Acordo de Confidencialidade</b>	Documento em que se refere / designa informação reservada ou um segredo industrial e em que se regista o compromisso de confidencialidade por parte de todos os que necessitarem de aceder à informação; inclui ainda as consequências pelo não respeito de confidencialidade e os termos de fim do acordo.
<b>Anexo Confidencial</b>	Anexo em papel ao <i>Documento Público</i> , contendo informação confidencial, e ao qual apenas têm acesso - após assinatura de um <i>Acordo de Confidencialidade</i> - as pessoas que, pelas funções que desempenharem, necessitarem de o conhecer. Este anexo não é tornado público em nenhuma circunstância e não é remetido para nenhum repositório público de teses e dissertações.
<b>Comunicação de Invenção (CI)</b>	Documento que identifica e caracteriza a invenção, os Inventores e o contributo inventivo, com informação necessária e suficiente para viabilizar a decisão da Direcção de Ciências relativamente à forma de protecção dos direitos e à estratégia de licenciamento ou de valorização da <i>Investigação</i> . Através da assinatura datada de todos os membros da <i>Equipa</i> , a CI traduz consenso dos seus membros em relação ao seu conteúdo.
<b>Coordenador Institucional</b>	Responsável na <i>Instituição</i> que acolhe a <i>Investigação</i> do <i>Estudante</i> pela ligação oficial com Ciências. Pode ou não desempenhar as funções de <i>Orientador Externo</i> .
<b>Documento Público</b>	Documento público, em papel e em formato digital, extirpado de informação confidencial, que permita compreender a fundamentação científica do trabalho descrito na dissertação ou tese, não viabilizando todavia a replicação da invenção ou da matéria confidencial. O Anexo Confidencial complementa a informação do documento público.
<b>Empresa</b>	Empresa que acolhe um processo de <i>Investigação</i> num tema relevante para a sua actividade e cuja direcção ou administração define a posição da empresa relativamente a questões de confidencialidade e de direitos de propriedade industrial. No caso de uma “Bolsa de Doutoramento em Empresas”, a empresa co-financia a bolsa.
<b>Estudante</b>	Aluno do 2º ou de 3º ciclo, em fase de redacção de dissertação de mestrado ou de tese de doutoramento, respectivamente.
<b>GEPG</b>	Gabinete de Estudos Pós-Graduados da Unidade Académica de Ciências.
<b>Instituição</b>	<i>Empresa</i> ou instituição do sistema científico (que não Ciências) que acolhe um <i>Estudante</i> para realização da <i>Investigação</i> .
<b>Investigação</b>	Trabalho curricular realizado por um <i>Estudante</i> sob supervisão do <i>Orientador Interno</i> e porventura também de um <i>Orientador Externo</i> .
<b>Orientador Externo</b>	Docente, investigador ou especialista da <i>Instituição</i> que assume a responsabilidade da orientação científica do <i>Estudante</i> na <i>Instituição</i> .
<b>Orientador Interno</b>	Docente ou investigador com contrato com Ciências com a responsabilidade formal de orientação de um <i>Estudante</i> , designado pelo Conselho Científico de Ciências.
<b>Provas</b>	Acto de defesa, perante um júri, do trabalho de <i>Investigação</i> , exposto numa tese de doutoramento ou dissertação de mestrado. Por lei, as provas são públicas.
<b>Regulamento</b>	Regulamento de Propriedade Intelectual da Universidade de Lisboa, publicado através do Despacho reitoral nº 873/2015 de 14-1-2015, publicado em 28-1-2015; pode ser complementado por um regulamento de Ciências relativo à mesma matéria, caso exista.
<b>Regulamento de Estudos de Pós-Graduação</b>	Regulamento de Estudos de Pós-Graduação da Universidade de Lisboa, publicado através do Despacho Reitoral 2950/2015, de 12 de fevereiro e publicado em DR, 2ª série, nº 57 de 23 de março; pode ser combinado com as disposições ou

---

particularidades relevantes do Regulamento de Estudos de Pós-Graduação de Ciências, caso exista.

---

**Repositório**

Repositório digital da Universidade de Lisboa para arquivo de documentos em formato digital resultantes das actividades de investigação desenvolvidas na Universidade de Lisboa, criado nos termos do despacho do Reitor de 2 de junho de 2010, que contém em anexo o “Regulamento de Depósito de Publicações da UL”.

---

**Artigo 3º - Enquadramento**

1. Nos termos dos Artigos 4º e 5º do *Regulamento de Estudos de Pós-Graduação* o trabalho conducente às dissertações de mestrado ou teses de doutoramento de *Estudantes* pode ser desenvolvido em entidades externas à FCUL, que se designam, neste regulamento, como *Instituições*.
2. Cada *Instituição* designa um responsável - docente, investigador ou especialista com vínculo contratual – que, face à FCUL, assume as funções de *Orientador Externo*.
3. Nos termos do *Regulamento de Estudos de Pós-Graduação*, a orientação do estudante deve ser assegurada conforme disposto no Artigo 18º (no caso de dissertações de mestrados) e no Artigo 27º (no caso de teses de doutoramento), devendo ainda ser garantido que um dos orientadores (*Orientador Interno*) seja docente ou investigador doutorado, com vínculo contratual com Ciências, responsável pelo *Estudante* perante o Conselho Científico.
4. No caso de teses de doutoramento, se o *Orientador Interno* tiver um vínculo contratual de duração inferior à duração previsível de conclusão da tese, será sempre designado um co-orientador cujo vínculo contratual com Ciências se mantenha até à referida conclusão.

**Artigo 4º - Responsabilidades do Orientador Interno**

No caso de acolhimento de um *Estudante* por uma *Instituição*, cabe ao *Orientador Interno*, para além do acompanhamento geral da actividade do *Estudante*:

1. Garantir que o acolhimento está devidamente enquadrado por um protocolo de colaboração entre Ciências e a *Instituição*, nos termos do Artigo 5º;
2. Identificar os procedimentos relativos a propriedade intelectual e a confidencialidade da *Instituição*, para, atempadamente, serem protegidos os interesses e direitos de todas as partes;
3. Zelar para que o período do estágio na *Instituição* seja compatível com os prazos académicos decorrentes da inscrição do *Estudante* em Ciências;
4. Zelar pelo cumprimento das operações académicas em Ciências nos prazos regulamentares.

**Artigo 5º - Protocolo com Instituições para acolhimento de Estudantes**

1. No caso em que a *Investigação* a realizar por um *Estudante* seja acolhida, total ou parcialmente, por uma *Instituição*, deverá ser estabelecido um protocolo geral de cooperação entre Ciências e a *Instituição* que incida necessariamente sobre:

- a. Perfil do *Orientador Externo* e critérios gerais para a sua eventual participação no júri de avaliação das *Provas*;
  - b. Formas de acompanhamento do *Estudante* pelo *Orientador Interno*;
  - c. Eventuais disposições relativas a seguros, bolsas ou remunerações, quando aplicáveis;
  - d. Princípios relativos ao tratamento de matéria confidencial;
  - e. Princípios relativos aos direitos de propriedade industrial;
  - f. Pontos de contacto institucionais;
  - g. Vigência.
2. Cabe ao *Orientador Interno* em ligação com o *Orientador Externo*, elaborar uma adenda específica para cada *Estudante*, que deverá conter os principais factos relativos às condições de acolhimento, designadamente:
- a. Orientação.
  - b. Plano de trabalhos e cronograma previsíveis.
  - c. Local e condições de acolhimento.
  - d. Regras a respeitar pelo *Estudante* e condições de suspensão do acolhimento, caso ocorram.
  - e. Eventuais bolsas a atribuir pela *Instituição*.

#### **Artigo 6º - Invocação de reserva de confidencialidade**

1. O *Estudante* pode invocar reserva de confidencialidade sempre que:
  - a. Se reconheça ou antevêja a existência de conteúdo inventivo, ou tenham sido gerados, durante a *Investigação*, resultados que o *Estudante*, o *Orientador Interno* ou a *Instituição* considerem – justificadamente – que, de alguma forma, podem ou devem ser salvaguardados com recurso a instrumentos de protecção de propriedade intelectual ou outros.
  - b. Não estando em causa o valor económico potencial de uma invenção, existirem todavia deveres de sigilo de alguma das partes relativamente a factos, identidades ou informação técnica, que tenham sido facultados sob reserva de confidencialidade e que tenham viabilizado a *Investigação*.
2. A justificação necessária para invocar reservas de confidencialidade será feita:
  - a. Nos casos cobertos pela alínea a) do nº 1, através do preenchimento de uma *Comunicação de Invenção*, que identificará todos os membros da equipa, e os respectivos contributos inventivos, nos termos dos regulamentos de propriedade intelectual aplicáveis em Ciências e na *Instituição*; a *Comunicação de Invenção* deve ser entregue logo que vislumbrado o potencial de valorização económica da *Investigação*.
  - b. Nos restantes casos, e por proposta da *Instituição* no início da *Investigação*, deverá ser assinado um *Acordo de Confidencialidade* pela FCUL e pela *Instituição*, e que também

vincule o *Estudante*, *Orientador Interno* e *Orientador Externo*, que identifique a informação confidencial e a forma de a proteger.

3. O *Estudante* pode ainda solicitar justificadamente, no momento em que solicita admissão a *Provas* junto do Gabinete de Estudos Pós-Graduados da Unidade Académica (GEPG), que o *Documento Público* (descrito no Artigo 8º) seja objecto de embargo, nos termos da regulamentação relativa ao *Repositório*. Nestas condições:
  - a. A solicitação do *Estudante* deve ser validada no mesmo formulário (Anexo 3) e ser acompanhada por um parecer substantivo do *Orientador Interno*.
  - b. O prazo máximo do embargo poderá ser de 1, 2 ou 3 anos.
  - c. Poderá ser autorizada a disponibilização apenas dos metadados descritivos (tais como, por exemplo, autor, título, resumo, palavras-chave ou áreas científicas).

#### **Artigo 7º - Decisão**

1. Deve o *Orientador Interno* pronunciar-se sempre sobre os termos em que a reserva de confidencialidade e/ou embargo são solicitadas pelo *Estudante*.
2. Sempre que o pedido de reserva de confidencialidade seja justificado através da entrega de uma *Comunicação de Invenção*, esta é avaliada pela Direcção – se necessário após reuniões com as partes envolvidas.
3. A decisão final sobre os pedidos de reserva ou de embargo a que se referem os números anteriores será tomada pela Direcção, no prazo máximo de dez dias úteis após a solicitação do *Estudante*.

#### **Artigo 8º - Formatação da dissertação / tese**

Nos casos em que seja validado o pedido de reserva e/ou embargo nos termos dos artigos anteriores:

1. A dissertação de mestrado ou a tese de doutoramento – seja em papel seja em formato digital - são formatados em dois documentos independentes, o *Documento Público* e o *Anexo Confidencial*:
  - a. A informação reservada é concentrada no *Anexo Confidencial*.
  - b. O *Documento Público*:
    - i. Deve ser extirpado de informação confidencial, mas deve ter a estrutura habitual de uma dissertação ou tese, admitindo-se apenas a omissão de secções bem delimitadas, mas sempre com indicação da extensão do texto omisso.
    - ii. Deve permitir compreender a fundamentação científica do trabalho descrito na dissertação ou tese, não viabilizando todavia a replicação da invenção ou da matéria confidencial.
    - iii. Poderá conter informação codificada, a ser decodificada com informação constante do *Anexo Confidencial*;

- iv. Será transferido para o *Repositório* nos termos da decisão da Direcção.
2. O *Estudante* deve receber o apoio do *Orientador Interno* (e do *Orientador Externo*, caso exista) na construção dos dois documentos.

#### Artigo 9º - Procedimentos

1. Na entrega do pedido de reserva de confidencialidade pelo *Estudante*:
  - a. No caso referido na alínea a) do nº 1 do artigo 6º, a *Comunicação de Invenção* é entregue ao GEPG, em envelope fechado, o qual a fará seguir para o Gabinete de Gestão de I&D, para avaliação.
  - b. O *Estudante* assina uma declaração aceitando as disposições constantes do *Regulamento*, seguindo o modelo no Anexo 1.
2. Nos casos em que o *Estudante* solicite embargo junto do GEPG, este gabinete pede ao *Orientador Interno* que se pronuncie sobre o pedido do *Estudante*, justificando o seu parecer.
3. Nos casos em que seja validado o pedido de reserva de confidencialidade:
  - a. O *Orientador Interno* assegura que:
    - i. O *Estudante* recebe o devido apoio para distribuir adequadamente os resultados da *Investigação* pelos dois documentos.
    - ii. Atempadamente, propõe o formato das *Provas*, verifica se o Coordenador do Ciclo de Estudos, o *Orientador Externo* e o *Estudante* estão de acordo relativamente ao formato proposto, e informa o GEPG da existência de tal consenso.
    - iii. Se necessário, valida o formato das *Provas* com o *Coordenador Institucional*.
  - b. Após a entrega do *Documento Público* e do *Anexo Confidencial* pelo *Estudante*, o GEPG:
    - i. Verifica se foram cumpridos os termos da decisão da Direcção, se necessário recorrendo ao Coordenador do Ciclo de Estudos;
    - ii. Verifica se existe consenso relativamente ao formato das *Provas*;
    - iii. Gera e personaliza *Acordos de Confidencialidade* para os membros do júri, que serão informados da existência de um *Anexo Confidencial* que apenas lhes será entregue contra a sua assinatura;
    - iv. Verificadas as alíneas anteriores, formaliza a marcação das *Provas*;
4. Cabe ao *Presidente do Júri*:
  - a. Verificar, com base no processo constituído pelo GEPG, que os *Acordos de Confidencialidade* foram assinados, e que, no respeito pela lei, as *Provas* decorram em condições que não violem a confidencialidade a que todas as partes se obrigam, sem prejudicar a inteligibilidade e a qualidade da avaliação.
  - b. Permitir a existência de nomes codificados durante a apresentação oral e discussão subsequente, apenas do conhecimento dos membros do júri;

- c. Registrar num anexo à acta todos os acontecimentos processuais relevantes relativamente à gestão da matéria confidencial que ocorram durante as provas ou durante a reunião do júri.
5. Após a realização das Provas e da entrega do documento definitivo, o GEPG:
  - a. Verifica se existiram incidentes processuais descritos na Acta ou anexos e informa a Direcção, para os devidos efeitos;
  - b. Verifica que a nota é lançada pelo Coordenador do Ciclo de Estudos no prazo máximo de dez dias úteis;
  - c. Assegura o envio da versão definitiva do *Documento Público* para o *Repositório*.

#### **Artigo 10º - Orientação de estudantes de outras instituições de ensino superior**

1. No caso em que estudantes de outras instituições de ensino superior sejam acolhidos em unidades de investigação de Ciências, para efeitos da realização de dissertações de mestrado ou teses de doutoramento:
  - a. O estudante assina uma declaração aceitando as disposições constantes do *Regulamento*, seguindo o modelo no Anexo 1.
  - b. Os principais dados relativos à investigação, enquadramento e contactos, incluindo o Plano de Trabalhos e respectivo cronograma, devem ser sintetizados seguindo o modelo no Anexo 2, devidamente validados por um responsável do estudante na instituição de origem e pelo orientador em Ciências.
2. Quaisquer outras disposições específicas devem ser traduzidas em protocolo, da iniciativa da outra instituição de ensino superior, cuja tramitação será, em Ciências, assegurada pela unidade responsável pela gestão da I&D.
3. É da responsabilidade do orientador de Ciências garantir o preenchimento dos documentos a que se refere o nº 1, cabendo o seu registo à unidade responsável pela gestão da I&D de Ciências.

#### **Artigo 11º - Casos omissos**

1. Os casos omissos serão resolvidos por despacho do Director.

## ANEXO 1

**Declaração a que se refere o nº 3 do Artigo 4º do Regulamento: aceitação do Regulamento de Propriedade Intelectual da Universidade de Lisboa**

Nos termos previstos no nº 3 do Artigo 4º do “Regulamento de Propriedade Intelectual da Universidade de Lisboa”, anexo ao Despacho reitoral nº 873/2015 de 14 de janeiro, e publicado no Diário da República, 2ª série, nº 19 de 28 de janeiro, e nesta declaração referido como **Regulamento**,

NOME....., de nacionalidade ....., titular do Bilhete de Identidade / Cartão de Cidadão número ....., com data de validade ..... / do Passaporte nº ....., residente na Rua .....

para efeitos de:

- Assinatura de um contrato de bolsa REF com a [Fundação da] Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa ([F]FCUL), no âmbito da unidade de investigação UNIDADE;
- Celebração de um contrato REF com a [F]FCUL no âmbito da unidade de investigação UNIDADE;
- Acolhimento pela unidade de investigação UNIDADE, sob supervisão de ORIENTADOR, para executar o plano de trabalhos aprovado pela Fundação para a Ciência e Tecnologia (FCT) e para cuja execução me foi concedida a bolsa de doutoramento / pós-doutoramento REF;
- Acolhimento pela unidade de investigação UNIDADE, sob supervisão de ORIENTADOR, para executar o plano de trabalhos aprovado pela minha instituição de origem;
- Submissão de uma Comunicação de Invenção, Criação ou Programa de Computador, no âmbito do projecto PROJECTO, da responsabilidade da [F]FCUL, sob supervisão de ORIENTADOR, da unidade de investigação UNIDADE;
- Invocação de mecanismos de reserva de confidencialidade associados ao trabalho realizado no âmbito de Dissertação de Mestrado / Tese de Doutoramento, intitulada TÍTULO, sob supervisão de ORIENTADOR, da unidade de investigação UNIDADE;
- Outros: \_\_\_\_\_

**DECLARO:**

1. Conhecer e aceitar as disposições do **Regulamento**, assumindo o cumprimento de todas as obrigações previstas no mesmo, nomeadamente no que se refere à titularidade de direitos de propriedade industrial e de direitos de autor sobre programas de computador, à propriedade sobre *trade secrets* e à transmissão onerosa da titularidade dos referidos direitos e da propriedade sobre *trade secrets*.
2. Reconhecer que, no âmbito da minha actividade na unidade de investigação UNIDADE, utilizo recursos da FCUL [e/ou da FFCUL], sendo-me portanto aplicáveis as disposições relativas a Propriedade Intelectual (PI) e de confidencialidade constantes no **Regulamento** bem como as assumidas contratualmente pela FCUL ou pela FFCUL perante terceiros.
3. Aceitar subscrever no caso de regulamentação adicional destas matérias pela FCUL, uma nova declaração compatível com a totalidade do quadro regulamentar da FCUL aplicável às matérias de propriedade industrial e de confidencialidade.

Lisboa, ....., de .....

---

O Estudante



**ANEXO 2**
**Fichas resumo da *Investigação***

A preencher por estudantes de outras instituições do ensino superior (instituições de origem) que realizem a sua *Investigação* em Ciências. Os dados são relativos à instituição de origem.

<b>Ciclo de Estudos (CE)</b>	
<b>Coordenador do CE</b>	
<b>Natureza do Projecto</b>	Dissertação de mestrado / Tese de doutoramento / Outra
<b>Aluno</b>	
<b>Nº de Aluno</b>	
<b>Correio electrónico</b>	
<b>Orientador de CIÊNCIAS</b>	
<b>Correio electrónico</b>	
<b>Departamento</b>	
<b>Orientador da Instituição de origem</b>	
<b>Correio electrónico</b>	
<b>Título do Projecto</b>	
<b>Local de Execução</b>	
<b>Início</b>	
<b>Fim</b>	
<b>Nº da Apólice do seguro (na instituição de origem)</b>	
<b>Notas</b>	

<b>ORIENTADOR EM CIÊNCIAS</b>	<b>RESPONSÁVEL NA INSTITUIÇÃO DE ORIGEM</b>	<b>ESTUDANTE</b>
-------------------------------	---	------------------

Data: / /	Data: / /	Data: / /
-----------	-----------	-----------

**Anexo:** Plano de Trabalhos, incluindo o respectivo cronograma.

**ANEXO 3****Declaração para efeitos de depósito da tese ou dissertação no Repositório da Universidade de Lisboa**

A declaração incluída no Regulamento da Política de Depósito de Publicações da Universidade de Lisboa deve incluir a sua verificação pelo Orientador Interno, que deve sempre adicionar um documento justificativo.

**DECLARAÇÃO**

Nome: \_\_\_\_\_

Correio eletrónico: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Bilhete de Identidade / Cartão de Cidadão / Documento do SEF número \_\_\_\_\_

Título da tese: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Orientador (es): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Ano de conclusão (defesa da tese): \_\_\_\_\_

Faculdade /Instituto: \_\_\_\_\_

Designação do Ramo de Conhecimento do Doutoramento: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Declaro sob compromisso de honra que a tese agora entregue corresponde à versão final apresentada ao júri.

Declaro que concedo à Universidade de Lisboa e aos seus agentes uma licença não-exclusiva para arquivar e tornar acessível, nomeadamente através do seu repositório institucional, nas condições abaixo indicadas, a minha tese, no todo ou em parte, em suporte digital.

Declaro que autorizo a Universidade de Lisboa a arquivar e, sem alterar o conteúdo, converter a tese entregue, para qualquer formato de ficheiro, meio ou suporte, nomeadamente através da sua digitalização, para efeitos de preservação e

Concordo que a minha tese seja colocada no Repositório da Universidade de Lisboa com o seguinte estatuto (assinale apenas uma das hipóteses):

1.  Disponibilização imediata do conjunto do trabalho para acesso mundial;
2.  Disponibilização do conjunto do trabalho para acesso exclusivo na Universidade de Lisboa durante o período de  1 ano,  2 anos ou  3 anos - após o período assinalado autorizo o acesso mundial (anexo justificação do embargo devidamente assinada pelo orientador);
3.  Disponibilização apenas dos metadados descritivos (autor, título e resumo, entre outros) sendo que anexo justificação da não disponibilização do texto integral, assinada pelo orientador).

Retenho todos os direitos de autor relativos à tese e o direito de a usar em trabalhos futuros.

Lisboa, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

**Concordo com os termos em que o pedido de embargo está formulado e anexo parecer justificativo.**

Lisboa, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_

**O Orientador Interno**

Assinatura: \_\_\_\_\_

(Prof. \*\*\*\*\*)