

## UNIVERSIDADE FERNANDO PESSOA

### Regulamento n.º 1099/2025

**Sumário:** Publica a Normativa Académica das Licenciaturas, dos Mestrados Integrados e dos Mestrados da Universidade Fernando Pessoa.

Nos termos do disposto nos artigos 14.º, 19.º e 26.º do Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, Decreto-Lei n.º 230/2009, Declaração de Retificação n.º 81/2009, Decreto-Lei n.º 115/2013, Decreto-Lei n.º 63/2016; Decreto-Lei n.º 65/2018, Decreto-Lei n.º 27/2021 e Decreto-Lei n.º 13/2022, em conjugação com o enunciado na alínea n) do n.º 2 do artigo 11.º dos Estatutos da Universidade Fernando e da alínea o) do n.º 1 do artigo 92.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, na sua redação atual, procede-se, após as devidas pronúncias dos órgãos competentes, à publicação da Normativa Académica das Licenciaturas, dos Mestrados Integrados e dos Mestrados da Universidade Fernando Pessoa.

O presente Regulamento revoga os seguintes Regulamentos:

a) Regulamento n.º 927/2019, publicado no *Diário da República*, 2.<sup>a</sup> série, n.º 232, de 03 de dezembro, que publica a Normativa Académica do Funcionamento das Licenciaturas e Mestrados Integrados da UFP;

b) Regulamento n.º 557/2018, publicado no *Diário da República*, 2.<sup>a</sup> série, n.º 158, de 17 de agosto, que publica as Normas Regulamentares dos Segundos Ciclos de Estudos da UFP;

c) Regulamento n.º 49/2021, publicado no *Diário da República*, 2.<sup>a</sup> série, n.º 9, de 14 de janeiro, que publica as Normas Regulamentares do Estatuto de Estudante Atleta da UFP;

d) Artigo 10.º, números 8, 8.1, 8.2 e 8.3, do Regulamento n.º 982/2019, publicado no *Diário da República*, 2.<sup>a</sup> série, n.º 250, de 30 de dezembro, que publica as Normas Regulamentares de Creditação para Prosseguimento de Estudos na UFP;

e) Regulamento aplicado à justificação de faltas dadas, nos ciclos de estudos da área da saúde, por estudantes membros de igreja ou comunidade religiosa legalmente registada, homologado pelo Reitor, em 06 de dezembro de 2022.

18 de setembro de 2025. — O Reitor, Álvaro José Barrigas do Nascimento.

### **Normativa Académica das Licenciaturas, Mestrados Integrados e Mestrados da Universidade Fernando Pessoa**

#### TÍTULO I

#### **Disposições gerais**

#### Artigo 1.º

#### **Âmbito de aplicação**

1 — A presente normativa académica aplica-se a todos os ciclos de estudos conducentes aos graus de licenciado e de mestre da Universidade Fernando Pessoa (UFP), estabelecendo os princípios e as orientações gerais do processo pedagógico, a que devem obedecer os regulamentos específicos.

2 — Os programas de licenciatura e de mestrado a distância são complementados por regulamentação própria, que define regras e procedimentos específicos de organização e operacionalização do currículo alicerçado na integração das tecnologias de informação e comunicação nos processos de ensino e aprendizagem.

3 — Os ciclos de estudos em associação com instituições de ensino superior nacionais ou estrangeiras regem-se pela legislação aplicável e por regulamentação específica.

## Artigo 2.º

### Objeto

1 – O processo pedagógico contempla a relação entre ensino e aprendizagem, incluindo os regimes de matrícula, inscrição e frequência, a avaliação dos estudantes, os estatutos especiais e outros aspetos de funcionamento dos ciclos de estudos.

2 – Os regimes de acesso e de ingresso regem-se pela legislação aplicável e por regulamentação própria.

## Artigo 3.º

### Conceitos

Para efeitos do disposto na presente normativa, entende-se por:

a) «Ano curricular» a parte do plano de estudos do ciclo de estudos que, de acordo com o respetivo instrumento legal de aprovação, deva ser realizada pelo estudante, quando em tempo inteiro e regime presencial, no decurso de um ano letivo;

b) «Ano letivo» o período compreendido entre o início e o termo das atividades letivas e académicas de um ano, de acordo com o calendário escolar homologado pelo Reitor da UFP;

c) «Áreas de formação fundamentais» aquelas que, de harmonia com a classificação das áreas de educação e formação aprovada pela Portaria n.º 256/2005, de 16 de março, representem, pelo menos, 25 % do total dos créditos de um ciclo de estudos;

d) «Avaliação contínua» a aferição dos resultados de aprendizagem dos estudantes em momentos diferenciados e distribuídos ao longo do período letivo, concretizada através de elementos de avaliação;

e) «Avaliação por exame» a prova de avaliação escrita, com eventual complemento de uma prova oral, realizada no período da época de exames;

f) «Ciclo de estudos» uma formação superior conferente de grau académico;

g) «Componente de avaliação» o conjunto de elementos de avaliação que constituem uma parcela identificada na fórmula de cálculo da classificação final à unidade curricular;

h) «Crédito ECTS» a unidade de medida, do Sistema Europeu de Transferência de Créditos (ECTS), do trabalho do estudante sob todas as suas formas, designadamente, sessões de ensino de natureza coletiva, sessões de orientação pessoal de tipo tutorial, estágios, projetos, trabalhos de campo, estudo e avaliação, o qual se reparte em horas de contacto e em horas de trabalho autónomo;

i) «Elemento de avaliação» uma qualquer forma de recolher informação relevante, como testes, minitestes, trabalhos individuais, trabalhos em grupo, resolução de problemas práticos, estudos de caso, ou outras tarefas propostas, prevista na respetiva Ficha de Unidade Curricular (FUC), para avaliar os resultados de aprendizagem;

j) «Estudante da UFP» o estudante que tem matrícula e inscrição válidas;

k) «Estudante finalista» o estudante que, cumulativamente, se encontre inscrito no último ano curricular do ciclo de estudos para o qual foi admitido e que, com a respetiva aprovação em todas as unidades curriculares em que se inscreva, possa obter, nesse ano letivo, o grau de licenciado, no caso de ter sido admitido num 1.º ciclo, ou o grau de mestre, no caso de ter sido admitido num 2.º ciclo ou num ciclo de estudos integrado;

l) «Inscrição» o ato administrativo pelo qual o estudante, com matrícula válida na UFP, adquire o direito de frequentar as unidades curriculares em que se inscreve;

m) «Matrícula» o ato administrativo pelo qual o estudante ingressa num ciclo de estudos da UFP e lhe confere o direito a realizar a inscrição em unidades curriculares desse ciclo de estudos;

n) «Plano de estudos» o conjunto organizado de unidades curriculares em que um estudante deve ser aprovado para obter um determinado grau académico;

o) «Semestre curricular» a parte do plano de estudos do ciclo de estudos que, de acordo com o respetivo instrumento legal de aprovação, deva ser realizada pelo estudante, quando em tempo inteiro e regime presencial, no decurso de um semestre letivo;

p) «Sistema de Informação da UFP» o sistema informático utilizado na gestão académica da universidade, que assegura o suporte às atividades do estudante, da docência e dos serviços administrativos;

q) «Tempo letivo» a duração do período de tempo definido como unidade letiva, em função da carga horária prevista no plano de estudos;

r) «Unidade curricular» a unidade de ensino com objetivos de formação próprios que é objeto de inscrição administrativa, de frequência e de avaliação traduzida numa classificação final.

#### Artigo 4.º

##### **Estrutura do ensino e créditos ECTS**

1 – Os ciclos de estudos organizam-se pedagogicamente em créditos ECTS e funcionam em regime semestral e ou anual.

2 – Nos ciclos de estudos da UFP, cada ECTS corresponde a 25 (vinte e cinco) horas de trabalho do estudante e cada semestre e ano curriculares equivalem a 30 e a 60 ECTS, respetivamente.

3 – O ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado, ou 1.º ciclo de estudos, tem 180 a 240 ECTS e uma duração normal compreendida entre seis e oito semestres curriculares de trabalho, sendo integrado por um conjunto organizado de unidades curriculares denominado curso de licenciatura.

4 – O ciclo de estudos conducente ao grau de mestre, ou 2.º ciclo de estudos, tem 90 a 120 ECTS e uma duração normal compreendida entre três e quatro semestres curriculares de trabalho, sendo integrado por:

a) Um curso de especialização, constituído por um conjunto organizado de unidades curriculares, denominado curso de mestrado, a que corresponde um mínimo de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos;

b) 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 ECTS.

5 – O grau de mestre pode igualmente ser conferido após um ciclo de estudos integrado, com 300 a 360 ECTS e uma duração normal compreendida entre dez e doze semestres curriculares de trabalho, não se aplicando os valores mínimos referidos no número anterior.

6 – O ciclo de estudos conducente ao grau de mestre pode ter 60 ECTS e uma duração normal de dois semestres curriculares de trabalho quando apresente uma forte orientação profissionalizante e se destine exclusivamente à formação de estudantes que demonstrem ter experiência profissional prévia, assumindo, neste caso, a designação de mestrado profissional.

#### TÍTULO II

##### **Condições de funcionamento**

#### CAPÍTULO I

##### **Calendarização e horário**

#### Artigo 5.º

##### **Calendário escolar**

1 – O ano letivo tem início a 1 de setembro do ano  $n$  e termina a 15 de setembro do ano  $n+1$ , sem prejuízo de poderem ser fixados, por despacho reitoral, outras delimitações temporais.

2 – O semestre letivo tem uma duração entre 18 e 20 semanas.

3 – A semana letiva funciona de segunda-feira a sábado.

4 – O calendário escolar, designado por cronograma geral, é único, sem prejuízo de poderem ser estabelecidos cronogramas diferenciados, dependendo de especificidades de funcionamento dos ciclos de estudos e ou do perfil dos seus estudantes.

5 – O calendário escolar deve prever períodos para lançamento de classificações e para inscrição em épocas de exame.

6 – O calendário escolar é homologado anualmente pelo Reitor, por proposta do Conselho de Reitoria ouvidos os Conselhos Pedagógicos das Unidades Orgânicas, e divulgado no sítio da internet da UFP, até final do ano letivo anterior.

#### Artigo 6.º

##### Horário letivo

1 – Os horários letivos são definidos de acordo com as cargas horárias previstas nos planos de estudos, tendo em consideração a disponibilidade de espaços comuns, e são aprovados pelas Direções das Unidades Orgânicas, ouvidas as respetivas Coordenações de Ciclo e os Conselhos Pedagógicos, e divulgados no Sistema de Informação da UFP.

2 – Sem prejuízo de poderem ser fixados regimes de horário diferenciados, o período letivo normal é compreendido entre as 8 e as 20 horas, nos dias úteis, e entre as 8 e as 13 horas, aos sábados; o período correspondente ao horário pós-laboral decorre entre as 18 e as 23 horas, nos dias úteis.

3 – Os exames de recurso e especiais podem ser marcados entre as 8 e as 23 horas, de segunda a sexta-feira, e entre as 8 e as 13 horas, aos sábados.

4 – A compatibilidade de horários de aulas apenas é assegurada para as unidades curriculares do mesmo ano curricular.

5 – Os horários estabelecem o início e o término de cada aula ou unidade letiva, sendo que entre aulas sucessivas deve ser garantido um intervalo de 05 (cinco) minutos, sem prejuízo de assegurar o cumprimento do início da aula seguinte.

6 – Sem prejuízo do disposto no número seguinte, a escolha de horário é efetuada pelo estudante, no cronograma administrativo definido para o efeito, estando limitada ao número de vagas por turma. Neste processo tem prioridade o estudante que, durante o período de escolha de horário, beneficie de estatuto especial que, nos termos do título IV, lhe confira esse direito.

7 – Nas unidades curriculares de ensino clínico, o previsto no número anterior pode não ser aplicável, sendo a distribuição do estudante pelas turmas efetuada, nesse caso, no âmbito dos responsáveis por essa tipologia de ensino.

8 – No caso de unidades curriculares com múltiplas tipologias de aula, o estudante deve proceder à inscrição em turmas correspondentes a todas as tipologias no ato de escolha de horário.

§ A inscrição faseada ou parcial não suspende a obrigatoriedade de cumprimento dos requisitos de assiduidade, sendo esta contabilizada a partir da data da primeira inscrição em qualquer uma das tipologias da unidade curricular.

#### CAPÍTULO II

##### Matrícula e inscrições

#### Artigo 7.º

##### Matrícula

1 – A matrícula realiza-se no prazo definido para o efeito e a sua efetivação implica a apresentação de toda a documentação necessária, assim como a liquidação da respetiva taxa administrativa.

2 – O direito à matrícula na UFP cessa se o candidato não a realizar dentro dos prazos fixados no cronograma administrativo.

3 – Em caso de desistência ou de anulação da matrícula pelo estudante, não haverá lugar a qualquer reembolso da taxa administrativa liquidada.

#### Artigo 8.º

##### Inscrição anual e regime de frequência

1 – A inscrição anual é o ato administrativo que faculta a frequência de unidade(s) curricular(es) de um ciclo de estudos num determinado ano letivo, depois de efetivada a matrícula.

2 – A inscrição anual está sujeita ao pagamento da respetiva taxa administrativa, sendo esta devida na totalidade, independentemente do momento em que a inscrição é feita e a frequência iniciada.

§ Em caso de desistência ou de anulação da inscrição ou de suspensão da frequência pelo estudante, não haverá lugar a qualquer reembolso de taxas administrativas liquidadas.

3 – Os ciclos de estudos da área da saúde poderão exigir regimes de inscrição e de frequência especiais, havendo lugar a taxas suplementares de utilização de instrumental clínico e ou de realização de estágios clínicos em unidades de saúde ou afins, externas à UFP.

4 – O ano curricular em que o estudante é colocado determina-se de acordo com o número de créditos ECTS já obtidos. Assim, para efeitos de posicionamento num determinado ano curricular, o número de ECTS por concluir, relativo à totalidade das unidades curriculares do(s) ano(s) precedente(s), não pode exceder os 18 ECTS.

5 – O regime geral de frequência dos ciclos de estudos é, por norma, presencial e em tempo integral.

§ Os ciclos de estudo abrangidos por diretiva comunitária poderão estar sujeitos à exigência de um número mínimo de anos de formação ministrada em regime de tempo integral.

6 – A inscrição anual, em regime de tempo integral, confere o direito de inscrição a:

a) 60 ECTS (30 ECTS por semestre), no caso do estudante que se inscreve pela primeira vez num ciclo de estudos, independentemente do concurso de acesso, sem contabilização de eventuais unidades curriculares creditadas;

b) 60 ECTS e em até duas unidades curriculares semestrais ou uma unidade curricular anual do mesmo ciclo de estudos e a que tenha estado inscrito em ano anterior sem aproveitamento, no caso do estudante que procede à renovação da inscrição anual, sem histórico de creditações;

c) 60 ECTS e em até duas unidades curriculares semestrais ou uma unidade curricular anual do mesmo ciclo de estudos mas de anos curriculares anteriores ao ano curricular em que se encontra inscrito, no caso do estudante que procede à renovação da inscrição anual, com histórico de creditações.

7 – Em circunstâncias justificadas e em ciclos de estudos em que tal seja legalmente possível, poderá ser aceite a frequência em tempo parcial, mas apenas para estudantes que se encontrem a renovar a sua inscrição ou que, estando matriculados e inscritos pela primeira vez, venham a obter creditação superior a 30 ECTS.

8 – O regime de frequência a tempo parcial implica a inscrição até ao máximo de 30 ECTS, no caso de ter sido deferido no início do ano letivo, ou até ao máximo de 15 ECTS, no caso de ter sido deferido no início do segundo semestre.

9 – A alteração do regime de frequência de tempo integral para tempo parcial deve ser requerida pelo estudante, com a devida fundamentação, num dos seguintes momentos:

a) Na renovação da inscrição anual;

b) No início de cada semestre letivo, nos prazos consagrados no cronograma administrativo;

c) Nos 5 (cinco) dias seguintes à tomada de conhecimento do resultado do processo de análise de creditação.

10 – A decisão sobre o pedido de alteração do regime de frequência é da competência da Direção da respetiva Unidade Orgânica, e deve ser tomada até 15 (quinze) dias após a submissão do requerimento.

11 – O regime de frequência a tempo parcial não dispensa a renovação da inscrição anual, permanecendo válido apenas durante o ano letivo em que é solicitado.

12 – Em alguns ciclos de estudos, poderá ser colocada à disposição dos estudantes a possibilidade de frequência em regime diurno (período letivo normal) e em regime noturno (período pós-laboral), cabendo-lhes, neste caso, a escolha do regime pretendido no ato da matrícula. A alteração do regime de frequência é da competência da Direção da Unidade Orgânica e:

- a) Pode ser requerida pelo estudante, no ato da renovação da inscrição anual;
- b) É determinada pela UFP, no início de cada ano letivo, sempre que o número mínimo de estudantes para funcionamento das unidades curriculares e dos ciclos de estudos não esteja garantido.

## Artigo 9.º

### Inscrição em unidades curriculares

1 – A inscrição em unidades curriculares é condição necessária para a respetiva frequência e conseqüente avaliação, sendo realizada nos prazos fixados no cronograma administrativo.

2 – A inscrição em unidades curriculares está sujeita ao pagamento da propina de frequência, sendo esta sempre devida na totalidade, independentemente do momento em que a inscrição é feita e a frequência iniciada.

§ Em caso de desistência ou de anulação da inscrição ou de suspensão da frequência pelo estudante, não haverá lugar a qualquer reembolso de taxas administrativas liquidadas.

3 – A inscrição em unidades curriculares é obrigatoriamente efetuada segundo a ordem crescente de anos curriculares, com respeito pelos limites máximos referidos no artigo anterior, não sendo admitidas inscrições em unidades curriculares de ano mais avançado sem que o estudante esteja inscrito em todas as unidades curriculares precedentes que se encontrem por concluir.

4 – A inscrição em unidades curriculares opcionais está condicionada à existência de vagas, sendo estas preenchidas de acordo com a ordem de inscrição.

§ As unidades curriculares opcionais em funcionamento são definidas pela Direção da Unidade Orgânica, para cada ano letivo e ciclo de estudos, e ficam disponíveis no Sistema de Informação da UFP para inscrição, sem prejuízo de poderem ser posteriormente encerradas caso o número mínimo de estudantes não seja atingido.

5 – Não são admitidas inscrições parcelares a unidades curriculares.

6 – A alteração da inscrição em unidades curriculares, obrigatórias e opcionais, por decisão do estudante é permitida nos prazos consagrados no cronograma administrativo.

7 – A alteração da inscrição em unidades curriculares por decisão da UFP observa-se sempre que:

- a) O número de inscritos nas unidades curriculares opcionais seja inferior a 6 (seis) ou a outro número mínimo que vier a ser estabelecido pelo órgão competente;
- b) As unidades curriculares precedentes e precedidas pertençam, respetivamente, ao primeiro e segundo semestres do mesmo ano curricular e o estudante não tenha obtido aprovação à unidade curricular precedida, no âmbito da avaliação contínua;
- c) Se verifique uma situação de incumprimento das regras de inscrição, nos termos da presente normativa.

8 – Em situação de incumprimento das regras de inscrição, os serviços académicos atuam, automaticamente e sem aviso prévio, de acordo com os procedimentos seguintes:

- a) Ano curricular incorreto: correção;
- b) Não inscrição em unidades curriculares em atraso: inscrição nessas unidades curriculares e, se aplicável, anulação de inscrições pela ordem «ano curricular mais avançado > semestre curricular mais avançado > alfabética inversa», tendo em consideração o número de ECTS respetivo;

c) Excesso de ECTS: anulação de inscrições pela ordem «ano curricular mais avançado > semestre curricular mais avançado > alfabética inversa», tendo em consideração o número de ECTS respetivo;

d) Incumprimento de regras de precedência: anulação da inscrição nas unidades curriculares precedidas.

9 – A frequência indevida a uma unidade curricular, sem as condições administrativas para a respetiva inscrição durante a sua execução pedagógica, mesmo que avaliada, é considerada nula, não sendo permitido proceder à respetiva regularização, mesmo que o estudante venha a adquirir *a posteriori* as condições para o efeito.

#### Artigo 10.º

##### **Precedências**

1 – O elenco de unidades curriculares com precedência científica é fixado pelo Conselho Científico, sob proposta da Coordenação de Ciclo e ouvido o Conselho Pedagógico, sendo devidamente publicitado e incluído no regulamento específico do ciclo de estudos.

2 – Existindo precedências entre unidades curriculares condicionantes da progressão de estudos, a inscrição e frequência das unidades curriculares precedidas só é permitida após o estudante ter obtido aprovação nas unidades curriculares precedentes.

3 – Sem prejuízo da fixação de outras regras específicas de precedências pelo Conselho Científico, a unidade curricular de conclusão de ciclo de estudos – Projeto de Graduação, Estágio, Dissertação, Trabalho de Projeto, ou equivalente – está sujeita a aprovação em provas públicas, a realizar apenas após a obtenção de aproveitamento no restante plano de estudos.

4 – O regime de precedências aplica-se a todos os estudantes, independentemente do regime de frequência a tempo integral ou parcial.

#### Artigo 11.º

##### **Inscrição em unidades extracurriculares**

1 – Ao estudante regularmente inscrito num ciclo de estudos é permitida a inscrição, como unidades extracurriculares e mediante a liquidação da respetiva propina de frequência:

a) Ao máximo de duas unidades curriculares semestrais ou de uma unidade curricular anual do mesmo ciclo de estudos, mas apenas quando se trate de unidades curriculares opcionais;

b) Ao máximo de duas unidades curriculares semestrais ou de uma unidade curricular anual de outro ciclo de estudos, mas do mesmo nível de créditos;

c) Em unidades curriculares de um ciclo de estudos de mestrado que, nos termos da alínea a) do n.º 4 do artigo 4.º, integrem o curso de especialização, até completar o limite anual de 60 ECTS, quando se trate de um estudante finalista de um 1.º ciclo de estudos a quem falem menos de 60 ECTS para a respetiva conclusão.

2 – A inscrição em unidades extracurriculares deve ser requerida pelo estudante e está dependente da existência de vagas para o efeito.

3 – A inscrição pode ser feita em regime sujeito a avaliação ou não, não sendo garantida a compatibilidade de horários de aulas.

4 – As unidades extracurriculares em que o estudante se inscreva em regime sujeito a avaliação e em que obtenha aprovação:

a) São objeto de certificação;

b) São objeto de menção no suplemento ao diploma como informação complementar;

c) São obrigatoriamente creditadas, no caso de unidades curriculares de outro ciclo de estudos e caso o estudante venha a ingressar no mesmo.

5 – A frequência e a aprovação em unidades curriculares extracurriculares não conferem o direito de ingresso no ciclo de estudos em que foram efetuadas nem de reconhecimento da titularidade de parte ou do todo do ciclo de estudos em que as mesmas se integram.

6 – As unidades extracurriculares não são contabilizadas na atribuição de diploma ou de grau académico.

#### Artigo 12.º

##### Inscrição em unidades curriculares isoladas

1 – A UFP aceita a inscrição, por parte de interessados que não sejam estudantes da UFP, em unidades curriculares isoladas de ciclos de estudos em funcionamento, nomeadamente em:

a) Unidades curriculares de licenciatura ou mestrado integrado, desde que tenham, pelo menos, 17 anos à data do pedido de inscrição e que:

i) Tenham concluído ou estejam inscritos no último ano de uma formação que lhes confira titularidade de habilitação geral ou especial de acesso ao ensino superior, e que tenham o propósito de vir a inscrever-se como estudantes regulares da universidade;

ii) Se encontrem inscritos num curso de ensino superior de outra instituição ou, não tendo habilitação de acesso, por qualquer das modalidades de ingresso previstas na lei, pretendam uma valorização académica, científica e ou profissional;

b) Unidades curriculares de mestrado, desde que tenham concluído um ciclo de estudos conferente do grau de licenciado.

2 – A inscrição em unidades curriculares isoladas está dependente da disponibilidade de vagas e pode ser feita em regime sujeito a avaliação ou não, através de candidatura efetuada anualmente, nos prazos estabelecidos no cronograma administrativo.

3 – Quando a inscrição em unidades curriculares isoladas seja feita em regime sujeito a avaliação, cada estudante pode inscrever-se a um número máximo de 60 ECTS acumulados ao longo do seu percurso académico no mesmo ciclo de estudos.

4 – A inscrição em unidades curriculares isoladas está sujeita ao pagamento das respetivas taxas e propina de frequência.

§ Em caso de desistência ou de anulação da inscrição ou de suspensão da frequência pelo estudante, não haverá lugar a qualquer reembolso de taxas administrativas liquidadas.

5 – As unidades curriculares em que o estudante se inscreva em regime sujeito a avaliação e em que obtenha aprovação:

a) São objeto de certificação;

b) São objeto de menção no suplemento ao diploma como informação complementar;

c) São obrigatoriamente creditadas, com os limites fixados na alínea c) do n.º 1 do artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual, caso o estudante venha a ingressar no ciclo de estudos em causa.

6 – A frequência e aprovação em unidades curriculares isoladas não conferem o direito de ingresso no ciclo de estudos em que foram efetuadas nem de reconhecimento da titularidade de parte ou do todo do ciclo de estudos em que as mesmas se integram.

#### Artigo 13.º

##### Prescrição

O regime de prescrição do direito à inscrição, quando aplicável, consta do regulamento específico do ciclo de estudos.

## Artigo 14.º

### Caducidade da matrícula e da inscrição

1 – A matrícula pode ser anulada unilateralmente pela UFP, nos termos gerais do direito, e ainda nas seguintes situações:

- a) Não renovação da inscrição anual ou não realização de qualquer inscrição num determinado ano letivo;
- b) Incumprimento do pagamento das respetivas taxas de matrícula, de inscrição e da propina de frequência, nos termos fixados nas normas gerais relativas ao pagamento das taxas escolares na UFP;
- c) Inexistência de condições para funcionamento do 1.º ano do ciclo de estudos, para os estudantes matriculados pela primeira vez;
- d) Prestação de declarações falsas;
- e) Prática de faltas suscetíveis de grave sanção, na decorrência de um processo disciplinar.

2 – A anulação de matrícula pode ser solicitada pelo estudante, através de requerimento.

3 – Ao estudante que requeira a anulação de matrícula, são anuladas as inscrições do ano ou do semestre letivo, dependendo da data em que é feito o pedido de anulação, e a matrícula inativada, com consequente perda do estatuto de estudante da UFP.

4 – O estudante que, no ano letivo de ingresso, anule a matrícula e as inscrições terá de se candidatar novamente a ingresso, nos termos estipulados no regulamento de acesso e ingresso na UFP, não podendo efetuar candidatura a reingresso.

5 – O estudante que, nos anos letivos seguintes ao ano de ingresso, anule a matrícula e as inscrições só poderá voltar a inscrever-se, frequentar e ser avaliado mediante candidatura a reingresso nos termos estipulados no regulamento de acesso e ingresso na UFP.

§ O deferimento do reingresso depende da existência de condições de integração no ciclo de estudos a que tenha estado matriculado e inscrito ou que lhe sucedeu.

## TÍTULO III

### Processo de ensino-aprendizagem

## CAPÍTULO I

### Ensino

## Artigo 15.º

### Unidades letivas (aulas)

1 – As unidades letivas constam de aulas de tipologia teórica (T), teórico-prática (TP), prática laboratorial (PL), trabalho de campo (TC), seminário (S), estágio (E), orientação tutorial (OT) e outro tipo de contacto (O).

2 – Incluem-se na tipologia PL as atividades de ensino prático, com ou sem componente laboratorial, e o ensino clínico.

3 – Nos ciclos de estudos acreditados para o ensino presencial, as unidades letivas podem incluir uma componente de *e-learning*, numa lógica de *blended-learning*, articulando atividades pedagógicas presenciais com atividades a distância.

4 – Por norma, a execução pedagógica das unidades letivas ocorre em regime horizontal, com frequência, por parte do estudante, das unidades curriculares do mesmo semestre e ou ano curricular em simultâneo e ao longo do semestre ou ano letivo, respetivamente. No entanto, sempre que superiormente considerado conveniente, atendendo à natureza e especificidades do ciclo de estudos e ou ao perfil dos estudantes, as unidades letivas podem ser executadas na modalidade de lecionação intensiva, de modo sequencial e ou em períodos concentrados do semestre ou ano letivo.

## Artigo 16.º

### Ficha da unidade curricular (FUC)

1 – Em cada ano letivo, é disponibilizada no Sistema de Informação da UFP uma FUC, bilingue (português e inglês), que integra, entre outros elementos, os objetivos de ensino e competências a desenvolver, os conteúdos programáticos, os métodos de ensino e de aprendizagem, os métodos e calendário de avaliação e a bibliografia fundamental.

2 – Cabe ao docente responsável da unidade curricular o preenchimento e a disponibilização da FUC até duas semanas após o início do semestre letivo.

3 – Cabe à Coordenação de Ciclo zelar pela harmonização dos conteúdos e da calendarização dos elementos de avaliação contínua e pelo cumprimento da disponibilização atempada das FUC.

## Artigo 17.º

### Língua em que é ministrado o ensino

1 – Desde que previsto pelas Direções das Unidades Orgânicas, podem ser utilizadas línguas estrangeiras na ministração do ensino nos ciclos de estudos da UFP.

2 – Nos ciclos de estudos com atividade clínica que envolva contacto com utentes, a inscrição de estudantes de língua materna não portuguesa nas unidades curriculares de ensino clínico e de estágio está condicionada à comprovação de proficiência de língua portuguesa de nível B2 do Quadro Comum Europeu de Referência para as Línguas.

## Artigo 18.º

### Sumários e material de apoio

1 – Os sumários devem ser disponibilizados no Sistema de Informação da UFP aos estudantes, no máximo até 48 (quarenta e oito) horas após a realização da respetiva unidade letiva (aula), e ser suficientemente pormenorizados para permitirem orientar o estudo e a aprendizagem.

2 – Os docentes, para além do registo dos sumários, deverão facultar materiais de apoio considerados relevantes para a aprendizagem de conhecimentos e competências no âmbito das unidades curriculares que lecionam.

3 – Nos casos previstos no n.º 1 do artigo anterior, é obrigatória a:

- a) Realização de sumários nesses idiomas e em língua portuguesa;
- b) Redação dos elementos de avaliação, incluindo os enunciados das provas e os guias de trabalhos, nesses idiomas, sem prejuízo da respetiva disponibilização em língua portuguesa para os estudantes que assim o desejarem.

## Artigo 19.º

### Atendimento pedagógico

1 – No início de cada período letivo, os docentes estão obrigados a fixar e a disponibilizar no Sistema de Informação da UFP um horário de atendimento semanal aos estudantes.

2 – O atendimento pedagógico semanal estende-se à época de exames, sem prejuízo de o horário poder ser reajustado.

## Artigo 20.º

### Assistência às aulas

1 – A assistência às aulas é um direito e um dever dos estudantes.

2 – A assiduidade não pode constituir um elemento de avaliação, mas pode ser utilizada como um dos requisitos para a avaliação da unidade curricular, desde que expressamente previsto na FUC, e nos termos dos números seguintes.

3 – Nas horas de contacto de tipologia PL e E a assiduidade é obrigatória, sendo a percentagem mínima de frequência a seguinte:

- a) 80 % nas unidades letivas de tipologia PL de ciclos de estudos da área da saúde, que não compreendam ensino clínico;
- b) 70 % nas unidades letivas de tipologia PL de ciclos de estudos de outras áreas;
- c) 90 % nas atividades de ensino clínico;
- d) 100 % nas unidades curriculares de estágio.

4 – Nas restantes tipologias de horas de contacto não há assiduidade mínima obrigatória, salvo se:

- a) A unidade curricular pertencer à(s) área(s) de formação fundamental(is) do ciclo de estudos e os resultados de aprendizagem a atingir, pela sua natureza técnica e ou especificidade, assim o requeiram;
- b) A frequência do ciclo de estudos esteja condicionada, por diretiva comunitária, a um número mínimo de horas de formação.

5 – A assiduidade mínima obrigatória prevista na alínea a) do número anterior não pode ser superior a:

- a) 50 % para estudantes inscritos pela primeira vez à unidade curricular ou que tenham estado inscritos em anos letivos anteriores mas que não tenham atingido essa percentagem mínima de frequência;
- b) 10 % para estudantes que não tenham obtido aprovação à unidade curricular em anos letivos anteriores, mas que tenham obtido a frequência à mesma.

6 – A assiduidade mínima obrigatória prevista na alínea b) do n.º 4 deve ser fixada apenas quando tal se revele imprescindível para garantir, no conjunto de todas as unidades curriculares do plano de estudos, uma comparência a, pelo menos, 75 % do total de horas das atividades letivas programadas.

7 – Sem prejuízo do disposto no número seguinte, estão dispensados da obrigatoriedade de assiduidade às aulas:

- a) Os estudantes com estatuto especial, quando este expressamente o preveja;
- b) Os estudantes que cumpram critérios especiais de dispensa de assiduidade, obrigatoriamente constantes da FUC.

8 – A dispensa de obrigatoriedade de assiduidade:

- a) Não se aplica às horas de contacto de tipologia PL e E;
- b) Não se aplica aos ciclos de estudos abrangidos por diretiva comunitária;
- c) Não isenta o estudante do cumprimento de todos os elementos e componentes de avaliação necessários para a obtenção de condições de aproveitamento às unidades curriculares.

9 – Nas horas de contacto de tipologia PL, o uso de equipamentos de proteção individual é obrigatório, sendo a falta destes considerada injustificável e impeditiva da participação nas respetivas aulas, contando para o cálculo da assiduidade obrigatória.

10 – Nas horas de contacto de tipologia E aplica-se o disposto no número anterior, exceto nos casos em que o estágio seja realizado numa instituição de acolhimento externa à UFP que não requeira o uso de bata ou que disponha de modelo próprio.

11 – A frequência de aulas, em particular as definidas como obrigatórias, são objeto de controlo por parte do docente.

## Artigo 21.º

### Faltas de estudantes

1 – Consideram-se motivos de relevação de faltas a aulas e ou exames, desde que devidamente comprovados por documento idóneo, os seguintes:

a) Falecimento do cônjuge ou unido de facto, ou de parente ou afim no 1.º grau da linha reta, até cinco dias consecutivos;

b) Falecimento de parentes ou afins em qualquer outro grau de linha reta ou até ao 2.º grau da linha colateral, até dois dias consecutivos;

c) Internamento comprovado por declaração emitida por estabelecimento hospitalar e respetivo período de convalescença, se aplicável;

d) Doença infetocontagiosa, comprovada por declaração da autoridade sanitária competente, indicando o período de impedimento;

e) Doença crónica e incapacitante que exija tratamento inadiável, comprovada por atestado médico, indicando o período de impedimento;

f) Cumprimento de obrigações legais ou por imposição de autoridade, desde que em momentos coincidentes;

g) Outro motivo considerado pela Direção da Unidade Orgânica de justo impedimento.

2 – Consideram-se, ainda, motivos de relevação de faltas os que decorrem de estatuto especial, quando este expressamente o preveja.

3 – O requerimento de justificação de faltas, instruído com os respetivos documentos comprovativos, e eventual pedido de remarcação de avaliação, deve ser submetido no Sistema de Informação da UFP, no prazo máximo de 5 (cinco) dias após ter cessado o impedimento do estudante, sendo liminarmente rejeitado quando apresentado fora deste prazo.

4 – Situações de impedimento prolongado, com duração previsível superior a um mês, devem ser comunicados pelo estudante à Direção da Unidade Orgânica, através de requerimento, no prazo de 10 (dez) dias após o início desse impedimento, sob pena de ser liminarmente rejeitada a justificação de faltas a que se refere o presente artigo.

5 – A eventual justificação de faltas a aulas não dispensa o estudante do cumprimento da assiduidade mínima obrigatória, quando aplicável. Quando um estudante tenha obtido relevação de faltas a atos pedagógicos necessários para a obtenção de frequência, dever-lhe-á ser facultado o acesso a atos pedagógicos da mesma natureza, desde que a totalidade das frequências em falta não exceda um terço do número de semanas letivas e desde que existam condições para tal, cabendo aos docentes das respetivas unidades curriculares a definição e organização do programa especial de cumprimento da frequência.

6 – No caso de faltas relevadas a elementos de avaliação contínua, incluindo-se aqui o exame compreensivo, haverá lugar à respetiva remarcação por parte do docente, tendo em conta o calendário de avaliação do estudante, desde que se trate de um elemento necessário para a obtenção de condições de aproveitamento e desde que existam condições para tal.

7 – No caso de faltas relevadas a exames das épocas de recurso e especial, compete à Direção da Unidade Orgânica a respetiva remarcação para uma data que não ultrapasse os 30 (trinta) dias seguidos após a data inicialmente prevista na época de exames respetiva.

## Artigo 22.º

### Faltas de docentes

1 – O docente que, por motivos previstos na lei, não possa comparecer a aulas e ou a exames, verá o seu serviço assegurado, cabendo à Direção da Unidade Orgânica providenciar a sua substituição nas aulas, sempre que se trate de ausências prolongadas, e nos exames.

2 – O docente que, por motivos de serviço oficial ou outros considerados justificados pela Direção da Unidade Orgânica, não possa comparecer a aulas e ou a exames, deve assegurar, respetivamente, a sua reposição, na semana definida para o efeito no cronograma geral, ou a sua substituição por outro docente.

3 – Nas unidades curriculares de estágio e de trabalho de conclusão de ciclo, a Direção da Unidade Orgânica, em articulação com a Coordenação de Ciclo e ouvido o estudante, deve:

a) Em caso de impedimento do único orientador, por período superior a um mês – Providenciar, de imediato, formas de acompanhamento, temporário ou definitivo, do estudante, podendo, caso se justifique, haver lugar à substituição do orientador;

b) Em caso de coorientação, havendo impedimento de um dos orientadores – Ponderar a sua substituição, atendendo à duração previsível do impedimento e ao andamento dos trabalhos.

### Artigo 23.º

#### **Aulas de substituição**

1 – Sempre que se justificar, para efeitos de cumprimento das cargas horárias previstas nos planos de estudos, poderão ocorrer aulas de substituição, qualquer que seja a sua tipologia, as quais serão marcadas na semana de reposição letiva do cronograma geral.

2 – A marcação fora da semana de reposição letiva é excepcional e só pode acontecer por motivos devidamente justificados, com a devida autorização da Direção da Unidade Orgânica, sendo esta marcação da responsabilidade do docente, com o acordo prévio de todos os estudantes inscritos na turma respetiva.

3 – As aulas de substituição têm de ser sumariadas e registada a presença dos estudantes, mas não podem ser contabilizadas no âmbito do controlo da assiduidade, para efeitos de admissão a exame ou como requisito para a avaliação contínua.

## CAPÍTULO II

### **Ensino clínico, estágio e trabalho de conclusão de ciclo**

#### Artigo 24.º

##### **Ensino clínico**

1 – O ensino clínico tem por finalidade garantir a realização e o desenvolvimento de aprendizagens clínicas, com ancoragem no ensino teórico e concretizada através da prática supervisionada envolvendo atividade assistencial e prestação de cuidados de saúde.

2 – O acesso a unidades curriculares de ensino clínico pode estar condicionado pelo regime de precedências.

3 – O ensino clínico é objeto de avaliação contínua, não havendo lugar a avaliação na época de exames.

4 – Os regulamentos específicos dos ciclos de estudos estabelecem, entre outros aspetos, as regras de funcionamento do ensino clínico, as condições de acesso e os critérios de colocação, se aplicável, as responsabilidades dos estudantes e os parâmetros de avaliação.

#### Artigo 25.º

##### **Estágio**

1 – Sem prejuízo do disposto no n.º 1 e no n.º 2 do artigo 28.º, a supervisão e ou a coordenação do estágio é da responsabilidade de docentes da(s) área(s) de formação fundamental(is) do ciclo de estudos, designados para o efeito, com a colaboração de orientadores da instituição de acolhimento.

2 – Compete à Coordenação de Ciclo:

a) Designar, de acordo com as prioridades estabelecidas e com as competências e disponibilidade dos docentes, o serviço de supervisão de estágios, ou propor, para decisão da Direção da Unidade Orgânica, a equipa docente que integrará a coordenação de estágios;

b) Distribuir os estudantes pelos locais de estágio, tendo em consideração as suas preferências, sempre que possível, e de acordo com o perfil requerido pelas instituições de acolhimento e com critérios de colocação específicos do ciclo de estudos, exceto nos ciclos de estudos em que exista uma coordenação de estágio designada, caso em que esta competência lhe é atribuída.

3 – O estágio, de duração semestral ou anual, realiza-se durante o período letivo correspondente definido no cronograma geral ou em cronograma específico, quando exista, não podendo ser prolongado para além deste limite, nele se incluindo a entrega do relatório respetivo.

4 – O pedido de antecipação ou de adiamento da data de início do estágio, a requerer pelo estudante, é despachado pela Direção da Unidade Orgânica ouvida a Coordenação de Ciclo, e só pode ser deferido quando se verifique, cumulativamente:

a) Ausência de impedimentos por parte da instituição de acolhimento;

b) Cumprimento do total das horas de estágio dentro do calendário escolar definido para o ano letivo em que o estudante se encontra inscrito à respetiva unidade curricular;

c) Não prolongamento do término do estágio, incluindo-se aqui a entrega do relatório respetivo, para além do último dia útil do segundo semestre.

5 – A unidade curricular de estágio pressupõe obrigatoriamente a elaboração de um relatório final, cuja dimensão e densidade deve ter em consideração o número de ECTS e a natureza e tipo de unidade curricular.

6 – As dimensões do relatório de estágio, a constar na FUC respetiva, são definidas no regulamento específico do ciclo de estudos, não podendo o corpo principal do trabalho escrito, em termos de limite máximo, ultrapassar as 20 (vinte) páginas ou 5000 (cinco mil) palavras, exceto quando se trate de um trabalho de conclusão de ciclo. Esta dimensão máxima possível não conta com eventuais anexos e apêndices, admitindo-se uma variação do limite máximo de 10 %.

7 – As normas de apresentação e de formatação do relatório de estágio obedecem ao Manual de Elaboração de Trabalhos Científicos, disponível no sítio da internet da UFP.

8 – A entrega do relatório de estágio é realizada exclusivamente em formato digital, através da respetiva submissão no Sistema de Informação da UFP.

9 – A data de entrega do relatório de estágio corresponde ao último dia útil do semestre ou do período letivo em que o estágio ocorra.

§ Nos casos excecionais, devidamente autorizados por despacho da Direção da Unidade Orgânica, em que o estágio se prolongue para além do semestre ou do período letivo previsto – designadamente por motivos de reposição de horas ou por constrangimentos decorrentes da disponibilidade das entidades de acolhimento – o estudante dispõe do prazo de uma semana após a conclusão do estágio para proceder à entrega do relatório, devendo esta ocorrer no último dia útil desse prazo.

10 – A não apresentação do relatório de estágio no prazo previsto no número anterior, ou nas épocas de exame, nos termos definidos no artigo 38.º, implica a não aprovação à unidade curricular e a respetiva reinscrição no ano letivo seguinte, com liquidação das respetivas taxas de frequência e repetição do estágio.

11 – Os regulamentos específicos dos ciclos de estudos estabelecem, entre outros aspetos, os procedimentos, as regras de acompanhamento e supervisão, as condições de acesso e os critérios de colocação, os horários e regimes de frequência, as responsabilidades de estudantes, orientadores e supervisores, os parâmetros de avaliação e a dimensão e estrutura dos relatórios de estágio.

## Artigo 26.º

### Suspensão do ensino clínico e estágio

1 – A suspensão do ensino clínico e ou do estágio é determinada sempre que, comprovadamente, o estudante incorra em incidentes críticos, exiba comportamentos inadequados e ou manifeste, de forma reiterada, falta de raciocínio clínico face aos cuidados, falta de capacidade na realização das atividades/procedimentos esperados e falta de responsabilidade, suscetíveis de pôr em causa o bom funcionamento da instituição em que esteja integrado e a qualidade dos serviços prestados.

2 – As ocorrências que se enquadrem no descrito no número anterior, desde que comprovadas, implicam a exclusão da participação ativa no ensino clínico ou estágio e a consequente reprovação à unidade curricular respetiva.

3 – O processo de suspensão do ensino clínico e ou do estágio tem a seguinte tramitação:

a) O docente/supervisor solicita ao estudante o envio por e-mail e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, de uma reflexão crítica sobre os incidentes reportados, podendo tomar a iniciativa de suspender preventivamente a frequência na unidade curricular quando estejam em causa incidentes graves;

b) O docente/supervisor envia o relatório com os fundamentos da suspensão e a reflexão do estudante à Direção da Unidade Orgânica;

c) A Direção da Unidade Orgânica analisa a situação e, ouvida a Coordenação de Ciclo, delibera quanto à suspensão do ensino clínico e do estágio.

## Artigo 27.º

### Trabalho de conclusão de licenciatura

1 – A orientação do trabalho de conclusão de licenciatura é da responsabilidade de docentes da(s) área(s) de formação do ciclo de estudos, cabendo à Coordenação de Ciclo a nomeação do orientador, ouvido o estudante e o docente a designar.

2 – O trabalho de conclusão de licenciatura é realizado durante o semestre letivo definido no plano de estudos, podendo ser antecipado para o 1.º semestre, a pedido do estudante e por despacho da Direção da Unidade Orgânica, desde que se verifique a possibilidade de conclusão do ciclo de estudos nesse semestre.

3 – Quando integrado numa unidade curricular designada por 'Estágio e Projeto de Graduação', o trabalho de conclusão de licenciatura tem de ser elaborado no contexto do estágio.

4 – As dimensões do trabalho de conclusão de licenciatura, a constar na FUC respetiva, são definidas no regulamento específico do ciclo de estudos, não podendo o corpo principal do trabalho escrito, em termos de limite máximo, ultrapassar as 20 (vinte) páginas ou 5000 (cinco mil) palavras. Esta dimensão máxima possível não conta com eventuais anexos e apêndices, admitindo-se uma variação do limite máximo de 10 %.

5 – As normas de apresentação e de formatação do trabalho de conclusão de licenciatura obedecem ao Manual de Elaboração de Trabalhos Científicos, disponível no sítio da internet da UFP, sem prejuízo da aplicação de normas específicas decorrentes da área científica do ciclo de estudos, desde que expressamente previstas no regulamento específico do respetivo curso.

6 – A entrega do trabalho de conclusão de licenciatura é realizada exclusivamente em formato digital, através da respetiva submissão no Sistema de Informação da UFP.

7 – A data de entrega do trabalho de conclusão de licenciatura corresponde ao último dia útil do semestre letivo em que esta unidade curricular se inscreva, cabendo ao estudante requerer a prestação de prova pública juntando, para o efeito, a seguinte documentação:

a) Projeto de graduação, trabalho de projeto, estágio ou equivalente, em formato PDF;

b) Declaração do(s) orientador(es) em como o trabalho está em condições de ser submetido a apreciação de um júri;

c) Declaração, sob compromisso de honra, de autoria do trabalho;

d) Declaração, em modelo próprio, de autorização do depósito do trabalho de conclusão de licenciatura no Repositório Institucional da UFP.

8 – A ausência de algum dos documentos previstos no número anterior, ou a sua não conformidade, resultam no indeferimento liminar do requerimento de admissão a provas.

9 – A não entrega do trabalho de conclusão de licenciatura no prazo previsto no n.º 7, ou nas épocas de exame, nos termos definidos no artigo 38.º, implica a não aprovação à unidade curricular e a respetiva reinscrição no ano letivo seguinte, com liquidação das respetivas taxas de frequência.

10 – Os regulamentos específicos dos ciclos de estudos estabelecem, entre outros aspetos, as regras de acompanhamento e orientação, as responsabilidades de estudantes e orientadores, os parâmetros de avaliação e o tipo, estrutura e dimensão dos projetos de graduação.

## Artigo 28.º

### Trabalho de conclusão de mestrado

1 – Nos ciclos de estudos conducentes ao grau de mestre, a orientação do trabalho previsto na alínea b) do n.º 4 do artigo 4.º é assegurada por docentes com o grau de doutor, por especialistas de reconhecida experiência e competência profissional ou por especialistas considerados como tal pelo Conselho Científico da respetiva Unidade Orgânica.

2 – Para efeitos do disposto no número anterior, pode ser considerado especialista quem seja detentor de um grau académico e, cumulativamente:

a) Exerça ou tenha exercido profissão na(s) área(s) de formação fundamental(is) do ciclo de estudos em causa, possuindo, no mínimo, 10 (dez) anos de experiência profissional nessa área, com exercício efetivo durante, pelo menos, 5 (cinco) anos nos últimos 10 (dez) anos;

b) Apresente um currículo profissional de qualidade e relevância comprovadas, devidamente confirmado e aceite pelo Conselho Científico da respetiva Unidade Orgânica;

c) Não seja titular de contrato por tempo indeterminado com uma instituição de ensino superior.

3 – No trabalho de conclusão de mestrado, compete à Coordenação de Ciclo divulgar, junto do estudante, as linhas temáticas de investigação, quando se trate de dissertação ou trabalho de projeto, e a lista das instituições de acolhimento e respetivas áreas de estágio, quando se trate de estágio de natureza profissional, dando-se, assim, início à tramitação requerida para efeitos de nomeação de orientador, a ocorrer nos seguintes termos:

a) 30 (trinta) dias após a referida divulgação, o estudante deverá submeter à Coordenação de Ciclo uma proposta sumária do trabalho a desenvolver, elaborada em modelo próprio, devidamente enquadrada nas áreas de investigação ou de atuação disponibilizadas e reunindo a concordância do(s) orientador(es) proposto(s);

b) Analisada e aprovada a proposta de dissertação, de trabalho de projeto ou de estágio, a Coordenação de Ciclo proporá à Direção da Unidade Orgânica, para homologação, a nomeação do(s) orientador(es), nos termos do n.º 1 e do n.º 2, dispondo para o efeito de um prazo de 10 (dez) dias.

4 – Na nomeação de orientador, para além dos docentes e investigadores da UFP, poderá ainda ser contemplada a existência de coorientadores externos, doutorados ou especialistas, que tenham um currículo relevante em investigação nas área(s) de formação fundamental(is) do ciclo de estudos, nos seguintes termos:

a) A nomeação de coorientador externo é requerida pelo estudante, anexando, para o efeito, o respetivo *curriculum vitae* e uma declaração formal de aceitação da orientação;

b) Esta nomeação não substitui o orientador da UFP;

c) O número máximo de orientadores é de dois – o orientador principal e o coorientador –, independentemente de serem internos ou externos ao ciclo de estudos.

5 – O trabalho de conclusão de mestrado, de duração semestral ou anual, realiza-se durante o período letivo correspondente definido no cronograma geral, tendo como termo o último dia útil desse período.

§ Excecionalmente, a pedido do estudante e por despacho da Direção da Unidade Orgânica, o trabalho de conclusão de mestrado pode ser antecipado para o 1.º semestre, desde que se verifique a possibilidade de conclusão do ciclo de estudos nesse semestre.

6 – Quando o trabalho de conclusão de mestrado corresponda a uma dissertação ou a um trabalho de projeto, a sua natureza e tipologias são definidas nos regulamentos específicos dos ciclos de estudos, devendo observar, genericamente, as seguintes orientações:

a) Dissertação – Trabalho de investigação original, baseado em revisão da literatura e ou recolha e análise de dados, que permita uma abordagem aprofundada de um problema relevante no domínio científico do ciclo de estudos, podendo assumir natureza empírica, teórica ou metodológica;

b) Trabalho de projeto – Desenvolvimento de uma proposta aplicada, integrada num contexto profissional, institucional ou comunitário, visando a resolução de um problema concreto ou a criação de uma solução inovadora, metodologia, produto ou serviço.

7 – Quando o trabalho de conclusão de mestrado corresponde a estágio de natureza profissional objeto de relatório final, aplica-se o disposto no artigo 25.º, em matéria de funcionamento das atividades de estágio, sendo o relatório final regulado pelo presente artigo e complementado por disposições constantes dos regulamentos específicos dos ciclos de estudos respetivos.

8 – Os trabalhos de conclusão de mestrado que envolvam a experimentação em pessoas, em animais e ou em material biológico de origem humana são obrigatoriamente objeto de parecer da Comissão de Ética da UFP, prévio à condução dos mesmos.

§ Excetuam-se dessa obrigatoriedade os trabalhos a conduzir em instituições ou outras entidades externas à UFP, desde que estas disponham de Comissão de Ética própria.

9 – No decurso da condução dos trabalhos, é admitida:

a) A mudança de tema da dissertação ou do trabalho de projeto a requerimento do estudante, acompanhado de um parecer do orientador;

b) A mudança de orientador e ou de coorientador a requerimento fundamentado do estudante.

10 – A mudança de tema ou de orientador e ou de coorientador não dá lugar a qualquer prorrogação do prazo para apresentação da dissertação ou do trabalho de projeto, desde que a mesma alteração seja imputável ao estudante.

11 – Os trabalhos de conclusão de mestrado são redigidos e apresentados em língua portuguesa ou em língua inglesa, devendo conter obrigatoriamente o título, o resumo e as palavras-chave em ambas as línguas.

12 – O trabalho de conclusão de mestrado deve ser preferencialmente apresentado sob a forma de artigo científico, no caso da dissertação, ou sob a forma de relatório técnico-científico, no caso do trabalho de projeto e do estágio.

13 – As dimensões do trabalho de conclusão de mestrado, a constar na FUC respetiva, são definidas no regulamento específico do ciclo de estudos, não podendo o corpo principal do trabalho escrito, em termos de limite máximo, ultrapassar as 60 (sessenta) páginas ou 15000 (quinze mil) palavras. Esta dimensão máxima possível não conta com eventuais anexos e apêndices, admitindo-se uma variação do limite máximo de 10 %.

14 – As normas de apresentação e de formatação do trabalho de conclusão de mestrado obedecem ao Manual de Elaboração de Trabalhos Científicos, disponível no sítio da internet da UFP, sem prejuízo da aplicação de normas específicas decorrentes da área científica do ciclo de estudos, desde que expressamente previstas no regulamento específico do respetivo curso.

15 – A entrega do trabalho de conclusão de mestrado é realizada exclusivamente em formato digital, através da respetiva submissão no Sistema de Informação da UFP.

16 – Os trabalhos de conclusão de mestrado ficam sujeitos ao depósito obrigatório de uma cópia digital num repositório integrante da rede do Repositório Científico de Acesso Aberto de Portugal, operado pela Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P.

17 – A data de entrega da dissertação, do trabalho de projeto e do relatório de estágio corresponde ao último dia útil do semestre letivo em que esta unidade curricular se inscreva, devendo o estudante submeter requerimento de admissão a prova pública acompanhado da seguinte documentação:

- a) Dissertação, trabalho de projeto ou relatório de estágio em formato PDF;
- b) Declaração do(s) orientador(es) em como o trabalho está em condições de ser submetido a apreciação de um júri;
- c) Declaração, sob compromisso de honra, de autoria do trabalho;
- d) Declaração, em modelo próprio, de autorização do depósito da dissertação, trabalho de projeto ou relatório de estágio no Repositório Institucional da UFP.

18 – Em caso de pedido de embargo ao acesso público, o estudante deve submeter requerimento dirigido ao Diretor da Unidade Orgânica, com declaração da justificação do embargo, do período de embargo e identificação das matérias confidenciais, acompanhado do respetivo parecer do(s) orientador(es).

19 – A não entrega da dissertação, do trabalho de projeto e do relatório de estágio no prazo previsto no n.º 17, ou nas épocas de exame, nos termos definidos no artigo 38.º, implica a não aprovação à unidade curricular e a respetiva reinscrição no ano letivo seguinte, com liquidação das respetivas taxas de frequência.

20 – Os regulamentos específicos dos ciclos de estudos estabelecem, entre outros aspetos, as regras de acompanhamento e orientação, as responsabilidades de estudantes e orientadores, o tipo, estrutura e dimensão da dissertação, trabalho de projeto e relatório de estágio, a nomeação e funcionamento dos júris e os parâmetros de avaliação.

### CAPÍTULO III

#### Avaliação

#### Artigo 29.º

#### Princípios gerais

1 – A avaliação constitui uma atividade pedagógica indissociável do processo de ensino-aprendizagem, devendo refletir formas diversificadas e mais distribuídas ao longo do período letivo (semestral ou anual).

2 – A avaliação de cada unidade curricular é da responsabilidade conjunta dos respetivos docentes, sob coordenação do docente responsável designado.

3 – O método de avaliação descrito na FUC não pode ser alterado após o início do período letivo, exceto por motivos devidamente justificados, e deve incluir, obrigatoriamente:

- a) A quantificação, o tipo, a ponderação e a calendarização dos diferentes elementos de avaliação contínua;

- b) Os requisitos mínimos de aprovação, em termos de assiduidade e de classificação, se aplicável;
- c) A fórmula de cálculo da classificação final, com as respetivas ponderações;
- d) Os requisitos para acesso à época de exames, se aplicável.

4 – A avaliação só é permitida ao estudante que esteja inscrito nas respetivas unidades curriculares e ou nos respetivos exames no ano letivo a que esta avaliação diga respeito.

5 – O estudante tem o direito de desistir dos elementos de avaliação podendo anunciar a sua desistência, em qualquer momento, através da não submissão de um elemento de avaliação ou de declaração escrita na própria prova ou exame. Neste último caso, depois de iniciada a prova ou exame, o estudante que desista só pode abandonar a sala depois de autorização expressa do docente e nunca antes de decorridos 30 (trinta) minutos.

6 – O estudante com classificação igual ou superior a 17 (dezassete) valores num elemento avaliação ou exame pode ser submetido a uma prova oral excecional, confirmativa, que o docente poderá fundamentadamente requerer à Direção da respetiva Unidade Orgânica a que o ciclo de estudos pertence. A classificação obtida na prova oral excecional prevalece e anula a classificação do elemento de avaliação ou exame.

#### Artigo 30.º

##### **Regimes de avaliação**

A avaliação da aprendizagem pode assumir uma das seguintes formas:

- a) Avaliação contínua com exame compreensivo;
- b) Avaliação exclusivamente contínua;
- c) Avaliação por projeto.

#### Artigo 31.º

##### **Avaliação contínua com exame compreensivo**

1 – A avaliação contínua com exame compreensivo aplica-se a todas as unidades curriculares que não se encontrem abrangidas pelos regimes de avaliação exclusivamente contínua e de avaliação por projeto.

2 – Este regime de avaliação integra duas componentes:

- a) A componente de avaliação contínua, *AC*, que corresponde aos elementos de avaliação distribuídos ao longo do período letivo;
- b) A componente de exame compreensivo, *EC*, realizado no final do período letivo respetivo, nos termos do cronograma geral.

3 – Na componente de avaliação contínua, *AC*, devem ser estabelecidos os seguintes elementos de avaliação:

$$e_{av} + e_{at}$$

em que:

$e_{av}$  são os elementos de avaliação contínua, no mínimo de dois, considerados suficientes e necessários para efeitos de cálculo da classificação obtida na respetiva componente de avaliação contínua, *AC*;

$e_{at}$  são os elementos alternativos, no mínimo de um, que permitem a recuperação de elementos de avaliação contínua,  $e_{av}$ , sendo a sua realização de carácter facultativo para o estudante.

4 – Na definição dos elementos alternativos  $e_{al}$  é obrigatória a indicação, para cada um deles, de qual ou quais os elementos de avaliação contínua  $e_{av}$  que podem ser substituídos e recuperados, podendo:

a)  $e_{al}$  substituir qualquer elemento de avaliação contínua  $e_{av}$  – neste caso, o número de  $e_{at}$  a definir na FUC é de apenas um;

b)  $e_{al}$  substituir um elemento de avaliação contínua  $e_{av}$  específico – neste caso, podem ser definidos tantos  $e_{al}$  quantos os  $e_{av}$  específicos, de idênticas competências, sem prejuízo de poderem existir  $e_{av}$  não suscetíveis de recuperação.

5 – Pela aplicação do disposto no número anterior, a geometria das configurações da componente de avaliação contínua pode assumir diferentes configurações, sendo as mais simples as seguintes:

a) Configuração A | B | C, constituída por três elementos de avaliação ( $2 e_{av}$  [A + B] e  $1 e_{al}$  [C]), sendo suficiente a aprovação, não condicionada, em dois deles: neste caso, a classificação nesta componente é calculada a partir da média aritmética das duas melhores classificações nos elementos parciais (A + B ou A + C ou B + C);

b) Configuração A1 | A2 | B, constituída por três elementos de avaliação ( $2 e_{av}$  [A1 + B] e  $1 e_{al}$  [A2]), sendo suficiente a aprovação em um dos elementos de tipo A, mas obrigatória a aprovação no elemento B: neste caso, a classificação nesta componente é calculada a partir da média aritmética da melhor classificação em cada um dos conjuntos de elementos parciais (A1 + B ou A2 + B).

c) Configuração A1 | A2 | B1 | B2, constituída por quatro elementos de avaliação ( $2 e_{av}$  [A1 + B1] e  $2 e_{al}$  [A2 + B2]), sendo suficiente a aprovação em dois deles, mas de modo condicionado: neste caso, a classificação nesta componente é calculada a partir da média aritmética da melhor classificação em cada um dos conjuntos de elementos parciais (A1 + B1 ou A1 + B2 ou A2 + B1 ou A2 + B2).

6 – Sempre que o estudante realize tanto o elemento de avaliação contínua  $e_{av}$  como o respetivo elemento alternativo  $e_{al}$  que permite a sua substituição prevalece a classificação mais elevada entre ambos.

7 – A calendarização dos elementos de avaliação contínua deve ser coordenada entre os docentes responsáveis pelas unidades curriculares e a Coordenação de Ciclo, com vista a evitar, sempre que possível, a coincidência, no mesmo dia, de mais do que uma atividade de natureza avaliativa relativa a unidades curriculares do mesmo ano curricular.

8 – Nas unidades curriculares com horas de contacto de tipologia PL, podem ser estabelecidas nas respetivas FUC classificações mínimas, nunca superiores a 9,5 (nove vírgula cinco) valores, em todos ou em alguns elementos de avaliação contínua, AC, cuja não observância impede o acesso quer ao exame compreensivo, EC, com conseqüente não aprovação à unidade curricular, quer à época de exames.

9 – Nas restantes unidades curriculares, o requisito de obtenção de classificação mínima, se estabelecido nas FUC, apenas limita o acesso ao exame compreensivo, EC, com conseqüente não aprovação à unidade curricular, não sendo impeditivo do acesso à época de exames.

10 – Caso a obtenção de classificações mínimas na componente de avaliação contínua, AC, seja requerida para acesso ao exame compreensivo, EC, a divulgação dos respetivos resultados deve preceder um período mínimo de cinco dias da data do referido exame.

11 – A realização da componente de exame compreensivo, EC, está dependente:

a) Do cumprimento efetivo da assiduidade, sempre que tal esteja previsto na FUC;

b) Da obtenção de classificações mínimas nos elementos de avaliação contínua, AC, sempre que tal esteja previsto na FUC.

12 – O exame compreensivo, EC, é único e comum a todos os estudantes inscritos na unidade curricular, independentemente de terem ou não elementos suficientes e positivos de avaliação contínua, AC. A utilização de versões distintas do mesmo enunciado é admissível, desde que garantida a igualdade conceptual e estrutural do exame. Essas versões devem limitar-se a variações de natureza

meramente disposicional – como a alteração da ordem das opções em itens de resposta fechada – ou à substituição de dados – como valores numéricos – que não modifiquem o problema ou a questão formulada.

13 – Cada elemento e componente de avaliação deve ter um peso na classificação final proporcional ao esforço requerido para a sua realização e coerente com a distribuição de ECTS da unidade curricular no plano de estudos. Sem prejuízo de situações devidamente fundamentadas na FUC, as componentes de avaliação contínua, *AC*, e de exame compreensivo, *EC*, devem representar, cada uma, entre 20 % a 80 % da classificação final da unidade curricular.

14 – A classificação final à unidade curricular é obtida através da(s) seguinte(s) fórmula(s):

$$NUC = AC \times p_c + EC \times p_e$$

em que:

*NUC* é a nota final à unidade curricular;

*AC* é a nota da componente de avaliação contínua, obtida através de média aritmética simples ou ponderada dos elementos de avaliação;

$p_c$  é o peso atribuído à componente de avaliação contínua;

*EC* é a nota da componente de exame compreensivo;

$p_e$  é o peso atribuído à componente de exame compreensivo.

15 – Nas unidades curriculares para as quais não tenham sido estabelecidas classificações mínimas obrigatórias na componente de avaliação contínua, *AC*, a classificação final à unidade curricular é obtida exclusivamente com base na nota da componente de exame compreensivo, *EC*, com um peso de 100 %, sempre que o estudante:

- a) Não tenha elementos da componente de avaliação contínua em número suficiente;
- b) Tenha elementos suficientes, mas não tenha atingido, no conjunto dos mesmos, uma classificação média que lhe garanta aprovação à unidade curricular;
- c) Tenha elementos suficientes e positivos, mas tenha obtido uma nota final à unidade curricular (*NUC*), através da aplicação da fórmula constante no número anterior, inferior à classificação obtida na componente do exame compreensivo, *EC*.

16 – Nas unidades curriculares para as quais tenham sido estabelecidas classificações mínimas obrigatórias na componente de avaliação contínua, *AC*, a classificação final à unidade curricular obtida através da aplicação da fórmula constante no n.º 14 é substituída pela classificação obtida no exame compreensivo, *EC*, sempre que esta última seja superior à primeira.

17 – Em caso de não aprovação à unidade curricular, o estudante pode realizar exame de recurso na época de exames, exceto se não tiver atingido os requisitos mínimos de aprovação na componente de avaliação contínua, *AC*, em termos de assiduidade e de classificação, mas apenas quando fixados em unidades curriculares com horas de contacto de tipologia PL.

18 – O estudante é considerado “reprovado” em qualquer uma das seguintes situações:

- a) Tiver obtido uma classificação à unidade curricular *NUC* inferior a 9,5 valores;
- b) Não tiver cumprido a percentagem mínima de assiduidade, que seja requerida para acesso ao exame compreensivo, *EC*;
- c) Não tiver obtido as classificações mínimas na componente de avaliação contínua, *AC*, que sejam requeridas para acesso ao exame compreensivo, *EC*;
- d) Não tiver comparecido ao exame compreensivo, *EC*, ou, tendo comparecido, não tiver obtido a classificação mínima de 7,5 valores.

## Artigo 32.º

### Avaliação exclusivamente contínua

1 – A avaliação exclusivamente contínua aplica-se a todas as unidades curriculares de:

- a) Ensino clínico;
- b) Ensino prático e laboratorial, com horas de contacto exclusivamente de tipologia PL;
- c) Estágio.

2 – Este regime de avaliação compreende apenas a componente de avaliação contínua, AC, que integra elementos de avaliação distribuídos ao longo do período letivo. As FUC sistematizam os elementos e os parâmetros de avaliação contínua, aplicando-se, sempre que adequado e com as devidas adaptações, o disposto no artigo anterior relativamente a esta componente.

3 – Entre os elementos de avaliação contínua, inclui-se obrigatoriamente a avaliação da aprendizagem em contexto clínico/laboratorial/de estágio e um trabalho escrito reflexivo, seja sob a forma de relatório, de portefólio ou outra, a realizar individualmente pelo estudante. A ponderação destes elementos de avaliação consta da FUC.

4 – A avaliação contínua da unidade curricular de estágio pode incluir, para além do disposto no número anterior, uma prova oral de discussão do relatório, nos termos definidos nos regulamentos específicos dos ciclos de estudos.

5 – Nos ciclos de estudos conducentes ao grau de mestre, sempre que o estágio corresponda ao trabalho previsto na alínea b) do n.º 4 do artigo 4.º, há lugar à realização de uma prova académica para defesa, apreciação e discussão pública do relatório final, aplicando-se, para o efeito, os termos dispostos no artigo seguinte e nos artigos 35.º e 37.º

6 – A aprovação às unidades curriculares de avaliação exclusivamente contínua exige obrigatoriamente o cumprimento efetivo da assiduidade prevista, sendo a classificação final obtida a partir do cálculo da média aritmética simples ou ponderada dos elementos de avaliação definidos na FUC.

7 – No caso das unidades curriculares de ensino clínico, o estudante que tenha cumprido a assiduidade mínima obrigatória mas não tenha atingido até 1/3 dos resultados de aprendizagem esperados, poderá realizar tarefas de voluntariado clínico, nos períodos de pausa letiva, desde que sob proposta do docente responsável à Direção das clínicas pedagógicas e desde que existam condições logísticas para o efeito.

8 – No caso do estágio, a classificação a atribuir:

- a) Deve ter em consideração a notação atribuída pelo orientador da entidade de acolhimento;
- b) Deve corresponder, nos ciclos de estudos conducentes ao grau de licenciado, a uma ponderação de 40 % no cálculo da classificação final quando este se encontre integrado numa unidade curricular designada por 'Estágio e Projeto de Graduação', ou equivalente;
- c) É determinada, nos ciclos de estudos conducentes ao grau de mestre, na prova pública de discussão do relatório, desde que o estágio corresponda ao trabalho previsto na alínea b) do n.º 4 do artigo 4.º e sem prejuízo de poderem ser considerados os elementos de avaliação contínua no cálculo da classificação final à unidade curricular.

9 – O estudante é considerado "reprovado" em qualquer uma das seguintes situações:

- a) Tiver obtido uma classificação de desempenho na aprendizagem clínica/laboratorial/de estágio inferior a 9,5 valores;
- b) Tiver obtido uma classificação no trabalho escrito reflexivo inferior a 9,5 valores;
- c) Não tiver cumprido a percentagem mínima de assiduidade;

d) Não tiver submetido atempadamente os elementos de avaliação;

e) Tiver sido suspenso nos termos da presente normativa.

10 – As unidades curriculares de avaliação exclusivamente contínua:

a) Não são passíveis de realização por exame;

b) Têm acesso às épocas de recurso e especial, quando se trate da unidade curricular de estágio, mas apenas para efeitos de entrega e discussão, se aplicável, do respetivo relatório, mediante liquidação das respetivas taxas administrativas;

c) Não são passíveis de melhoria de classificação.

### Artigo 33.º

#### Avaliação por projeto

1 – A avaliação por projeto aplica-se a todas as unidades curriculares:

a) Com horas de contacto de tipologia PL, mas avaliadas exclusivamente através de um trabalho de projeto, de carácter técnico-científico e ou artístico;

b) De conclusão de ciclo, designadamente, projetos de graduação, trabalhos de projeto e dissertações.

2 – As unidades curriculares abrangidas por este regime de avaliação compreendem a elaboração de um trabalho, sendo a discussão do mesmo obrigatória e efetuada perante o docente responsável, no caso das unidades curriculares de projeto previstas na alínea a) do número anterior, ou perante um júri nomeado para o efeito, no caso das unidades curriculares de conclusão de ciclo previstas na alínea b) do número anterior.

3 – Nas unidades curriculares de projeto, previstas na alínea a) do n.º 1, as datas de entrega e discussão do trabalho são definidas pelo docente responsável, devendo todo o processo de avaliação estar concluído até ao termo do período letivo da respetiva lecionação. As FUC devem conter os critérios para a conceção, elaboração, apresentação e avaliação do projeto, a calendarização exigida e a fórmula de cálculo da classificação final, com todas as componentes previstas e respetiva ponderação.

4 – Nas unidades curriculares de conclusão de ciclo, previstas na alínea b) do n.º 1, e para efeitos de discussão do trabalho escrito correspondente, o júri dispõe de 20 (vinte) dias, no caso de um trabalho de licenciatura, e de 30 (trinta) dias, no caso de um trabalho de mestrado, ambos contados a partir da sua nomeação, para decidir quanto à admissibilidade do mesmo para ser discutido em prova pública:

a) Se a decisão for pela admissão a prova pública, o júri procede à respetiva calendarização, disso informando o secretariado da Direção da respetiva Unidade Orgânica, a quem compete notificar o estudante com uma antecedência mínima de 7 (sete) dias em relação à prova pública;

b) Se for proferido despacho liminar recomendando fundamentadamente a reformulação do trabalho escrito, o secretariado da Direção da respetiva Unidade Orgânica deve notificar o estudante num prazo máximo de 5 (cinco) dias após a data da deliberação;

c) Recebida a notificação prevista na alínea anterior, o estudante dispõe de 30 (trinta) dias seguidos, improrrogáveis, para proceder à entrega do trabalho reformulado ou declarar, por escrito, que o pretende manter inalterado;

d) Considera-se que houve desistência do estudante se, esgotado o prazo referido na alínea anterior, este não apresentar o trabalho reformulado nem declarar que prescinde dessa faculdade.

5 – A prova pública para avaliação do trabalho de conclusão de ciclo está condicionada ao cumprimento integral, com aproveitamento, de todo o plano de estudos.

6 – As unidades curriculares de avaliação por projeto:

a) Não são passíveis de realização por exame;

- b) Têm acesso à época de recurso, mas apenas para efeitos de entrega e discussão do respetivo trabalho de projeto ou de conclusão de ciclo, mediante liquidação das respetivas taxas administrativas;
- c) Têm acesso à época especial, mas apenas quando se trate de unidades curriculares de conclusão de ciclo e unicamente para efeitos de entrega e posterior discussão do respetivo relatório, mediante liquidação das respetivas taxas administrativas;
- d) Não são passíveis de melhoria de classificação.

#### Artigo 34.º

##### **Júri de trabalho de conclusão de licenciatura**

1 – O trabalho de conclusão de licenciatura é objeto de apreciação e discussão pública por um júri nomeado pela Coordenação de ciclo, sob proposta do docente orientador, e homologado pela Direção da Unidade Orgânica.

2 – A nomeação do júri de prova pública rege-se pelos seguintes termos:

a) Deve ser efetuada no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data de receção do requerimento de admissão a prova pública, desde que o estudante tenha obtido aprovação em todas as restantes unidades curriculares que integram o plano de estudos;

b) Caso o estudante ainda não reúna as condições referidas na alínea anterior, a tramitação do processo de nomeação do júri fica suspensa até que se verifique a aprovação em todas as unidades curriculares em falta;

c) Quando a entrega do trabalho ocorra durante a época de recurso ou durante a época especial, o prazo referido na alínea a) inicia-se no primeiro dia útil seguinte ao termo da respetiva época, conforme definido no calendário escolar.

3 – O júri é composto por dois membros: um docente especialista no domínio em que se insere o trabalho de conclusão de licenciatura, que preside e a quem compete a arguição do trabalho, e o orientador.

4 – As deliberações do júri são tomadas por unanimidade, através de votação nominal justificada, não sendo permitidas abstenções.

5 – Das reuniões do júri são lavradas atas, das quais constam os votos de cada um dos seus membros e a respetiva fundamentação, que pode ser comum a ambos.

#### Artigo 35.º

##### **Júri de trabalho de conclusão de mestrado**

1 – Nos ciclos de estudos conferentes do grau de mestre, os trabalhos de conclusão de mestrado previstos na alínea b) do n.º 4 do artigo 4.º, designadamente a dissertação, o trabalho de projeto e o relatório de estágio, são objeto de apreciação e discussão pública por um júri nomeado pelo Conselho Científico da Unidade Orgânica a que o ciclo de estudos pertença, sob proposta da Coordenação de Ciclo, e homologado pela Direção da Unidade Orgânica.

2 – A nomeação do júri de prova pública rege-se pelos seguintes termos:

a) Deve ser efetuada no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data de receção do requerimento de admissão a prova pública, desde que o estudante tenha obtido aprovação em todas as restantes unidades curriculares que integram o plano de estudos;

b) Caso o estudante ainda não reúna as condições referidas na alínea anterior, a tramitação do processo de nomeação do júri fica suspensa até que se verifique a aprovação em todas as unidades curriculares em falta;

c) Quando a entrega do trabalho ocorra durante a época de recurso ou durante a época especial, o prazo referido na alínea a) inicia-se no primeiro dia útil seguinte ao termo da respetiva época, conforme definido no calendário escolar.

3 – O júri é constituído por três elementos:

- a) Presidente – Docente do ciclo de estudos, com a categoria de professor auxiliar ou superior;
- b) Arguente – Especialista no domínio em que se insere a dissertação, o trabalho de projeto ou o relatório de estágio, preferencialmente externo à UFP;
- c) Vogal – Docente orientador.

§ Sempre que exista mais do que um orientador, apenas um pode integrar o júri.

4 – Excecionalmente, o júri pode ser constituído por mais dois membros em relação ao previsto no número anterior, assumindo ambos o papel de vogal.

5 – Os membros do júri devem ser especialistas no domínio em que se insere a dissertação, o trabalho de projeto ou o relatório de estágio e são nomeados de entre nacionais ou estrangeiros titulares do grau de doutor, especialistas de reconhecida experiência e competência profissional ou especialistas considerados como tal pelo Conselho Científico da respetiva Unidade Orgânica, nos termos do artigo 28.º

6 – As deliberações do júri são tomadas por maioria dos membros que o constituem, através de votação nominal justificada, não sendo permitidas abstenções.

7 – Das reuniões do júri são lavradas atas, das quais constam os votos de cada um dos seus membros e a respetiva fundamentação, que pode ser comum a todos ou a alguns membros do júri.

#### Artigo 36.º

##### **Prova pública do trabalho de conclusão de licenciatura**

1 – A prova pública do trabalho de conclusão de licenciatura deve ocorrer até 30 (trinta) dias seguidos a contar:

- a) Da data do despacho de aceitação do trabalho de conclusão de licenciatura;
- b) Da data de entrega da versão reformulada ou da declaração de que prescinde da mesma.

2 – A prova pública só pode ter lugar com a presença de ambos os membros do júri, devendo ser remarcada em caso de ausência ou de impedimento de um deles.

3 – A prestação de prova pública realiza-se presencialmente, não sendo autorizada a participação por videoconferência.

4 – A prova pública do trabalho de conclusão de licenciatura é composta pela apresentação do trabalho e pela sua discussão e tem uma duração máxima de 40 (quarenta) minutos.

5 – A prova pública inicia-se com a apresentação do trabalho pelo estudante, que dispõe para o efeito de 10 (dez) minutos.

6 – Após a apresentação do trabalho, segue-se a sua discussão pelo arguente, que dispõe de 10 (dez) minutos para a apreciação geral do trabalho e respetivo questionamento, devendo ser proporcionado ao estudante tempo idêntico para argumentação.

7 – A intervenção do orientador não poderá exceder os 10 (dez) minutos, incluindo-se neste tempo o direito de resposta do estudante.

8 – Terminada a discussão, o júri reúne em privado para deliberar sobre a classificação, quantitativa e qualitativa, a atribuir e registá-la em ata própria, com a respetiva fundamentação, comunicando-a em seguida ao estudante.

9 – A classificação final do trabalho de conclusão de licenciatura resulta da média aritmética simples das classificações atribuídas por cada um dos membros do júri, sendo convertida numa menção qualitativa nos termos do disposto no artigo 42.º

10 – Cabe ao presidente do júri o lançamento da classificação final da unidade curricular no Sistema de Informação da UFP, que deverá ser efetuado no dia da prova pública.

§ Na unidade curricular de 'Estágio e Projeto de Graduação', a classificação final à unidade curricular é obtida por aplicação do disposto na alínea b) do n.º 8 do artigo 32.º

11 – A avaliação final do trabalho de conclusão de licenciatura é fixada por deliberação do júri da qual não haverá lugar a recurso.

12 – No caso de não comparência do estudante à prova pública, sem apresentação de justificação considerada atendível pela Direção da Unidade Orgânica, este será reprovado por "falta".

13 – Integram o processo individual do estudante todos os documentos relacionados com a sua avaliação, incluindo a ata da prova e da reunião do júri.

### Artigo 37.º

#### **Prova pública do trabalho de conclusão de mestrado**

1 – Nos ciclos de estudos conferentes do grau de mestre, a prova pública do trabalho de conclusão de mestrado previsto na alínea b) do n.º 4 do artigo 4.º, designadamente da dissertação, do trabalho de projeto e do relatório de estágio, deve ocorrer até 30 (trinta) dias a contar:

- a) Da data do despacho de aceitação do trabalho;
- b) Da data de entrega da versão reformulada ou da declaração de que prescinde da mesma.

2 – A prova pública da dissertação, do trabalho de projeto e do relatório de estágio é composta pela apresentação do trabalho e pela sua discussão e tem uma duração máxima de 60 (sessenta) minutos.

3 – A prova pública só pode ter lugar com a presença de, pelo menos, três membros do júri, podendo a Direção da Unidade Orgânica proceder excecionalmente à substituição ou do presidente ou do vogal, em caso de ausência ou de impedimento de apenas um deles.

§ Sempre que a ausência ou impedimento se verifique no dia da prova pública e se reporte ao arguente ou a mais do que um membro, não é possível proceder à sua substituição, devendo o júri proceder à respetiva remarcação.

4 – A prestação de prova pública realiza-se presencialmente, podendo a Direção da Unidade Orgânica autorizar a participação por videoconferência de um número de vogais não superior a 50 %, desde que sejam externos à UFP e haja condições técnicas para o efeito. Os membros do júri pertencentes à UFP podem ser autorizados a participar por videoconferência apenas quando se encontrem em situação de serviço que comprovadamente o justifique e desde que esteja garantida a presença física de 50 % de vogais.

§ A participação do estudante na prova pública é obrigatoriamente presencial.

5 – No caso de a prova pública se realizar com recurso a videoconferência, a ata elaborada pelo presidente do júri deve:

- a) Registrar essa circunstância, mencionando a forma de participação dos elementos do júri, bem como eventuais suspensões e problemas de comunicação ocorridos durante a transmissão das provas;
- b) Ser assinada por todos os membros do júri presentes, devendo os membros do júri que participaram remotamente enviar ao presidente do júri, por correio eletrónico, imediatamente após o término da prova, o seu acordo com o teor da ata, o qual fica anexo à ata.

6 – A prova pública inicia-se com a apresentação do trabalho pelo estudante, que dispõe para o efeito de 15 (quinze) minutos.

7 – Após a apresentação do trabalho, segue-se a sua discussão devendo intervir sempre o membro do júri nomeado como arguente, sem prejuízo da intervenção de qualquer outro membro do júri:

- a) O arguente dispõe de 15 (quinze) minutos para a apreciação geral do trabalho e respetiva discussão, devendo ser proporcionado ao estudante tempo idêntico para argumentação;

b) A intervenção dos restantes membros do júri não poderá exceder os 15 (quinze) minutos, incluindo-se neste tempo o direito de resposta do estudante.

8 – Compete ao presidente do júri fazer a gestão do tempo disponível, proporcionando ao estudante um tempo de resposta igual ao utilizado por cada elemento do júri para fazer a sua intervenção.

9 – Terminada a discussão, o júri reúne em privado para deliberar sobre a classificação, quantitativa e qualitativa, a atribuir e registá-la em ata própria, com a respetiva fundamentação, comunicando-a em seguida ao estudante.

10 – A classificação final corresponde à média aritmética simples das classificações atribuídas por cada um dos membros do júri, sendo convertida numa menção qualitativa nos termos do disposto no artigo 42.º

11 – Cabe ao presidente do júri o lançamento da classificação final da unidade curricular no Sistema de Informação da UFP, que deverá ser efetuado no dia da prova pública.

12 – A avaliação final da dissertação é fixada por deliberação do júri da qual não haverá lugar a recurso.

13 – No caso de não comparência do estudante à prova pública, sem apresentação de justificação considerada atendível pela Direção da Unidade Orgânica, este será reprovado por “falta”.

14 – Integram o processo individual do estudante todos os documentos relacionados com a sua avaliação, incluindo a ata da prova e da reunião do júri.

#### Artigo 38.º

#### Épocas de exame

1 – As épocas de exame realizam-se no final do ano letivo, nos períodos definidos no calendário escolar, estando instituídas duas épocas, com chamada única para cada unidade curricular:

- a) Época de recurso;
- b) Época especial.

2 – Nas épocas de exame, a avaliação pode apresentar as seguintes formas:

a) Avaliação por exame, a qual é efetuada através da realização de um exame final escrito, prático e ou oral, incidindo sobre os conteúdos programáticos sumariados no respetivo semestre, aplicável a unidades curriculares sujeitas a avaliação contínua com exame compreensivo;

b) Avaliação por relatório escrito, nos termos dos números 3 e 4 do artigo 32.º, aplicável às unidades curriculares de avaliação exclusivamente contínua previstas na alínea c) do n.º 1 do artigo 32.º, desde que não constituam trabalhos de conclusão de mestrado;

c) Avaliação por prova oral, de apresentação e discussão do trabalho de projeto; forma de avaliação de unidades curriculares de projeto previstas na alínea a) do n.º 1 do artigo 33.º;

d) Avaliação por prova pública, concretizada através de um ato público de apresentação e defesa do trabalho de conclusão de ciclo perante um júri nomeado para o efeito, aplicável a unidades curriculares de projeto previstas na alínea b) do n.º 1 do artigo 33.º

3 – Nos casos previstos na alínea d) do número anterior, o trabalho de conclusão de ciclo deve ser entregue dentro dos prazos fixados para a respetiva época de exames, nos termos do disposto no n.º 12, sendo a respetiva prova pública de defesa realizada em data posterior, a agendar especificamente para o efeito.

4 – Podem aceder às épocas de exame numa unidade curricular os estudantes que, cumulativamente:

- a) Estejam regularmente inscritos nesse ano letivo e nessa unidade curricular;

b) Cumpram as condições de acesso fixadas na FUC e em regulamentos específicos, quando aplicáveis;

c) Estejam numa das situações previstas nos números seguintes.

5 – A época de recurso destina-se a:

a) Estudantes não avaliados na unidade curricular de estágio;

b) Estudantes não avaliados nas unidades curriculares sujeitas a avaliação por projeto;

c) Estudantes não aprovados nas unidades curriculares sujeitas a avaliação contínua com exame compreensivo, que reúnam as condições de assiduidade e de classificação mínima na componente de avaliação contínua, quando aplicável;

d) Estudantes que pretendam realizar melhoria de classificação.

6 – A época especial destina-se a:

a) Estudantes não avaliados na unidade curricular de estágio;

b) Estudantes não avaliados nas unidades curriculares sujeitas a avaliação por projeto, mas apenas relativas a trabalhos de conclusão de ciclo;

c) Estudantes com estatuto especial, quando este expressamente o preveja, não aprovados nas unidades curriculares sujeitas a avaliação contínua com exame compreensivo, que reúnam as condições de assiduidade e de classificação mínima na componente de avaliação contínua, quando aplicável;

d) Estudantes que tenham, no máximo, duas unidades curriculares sujeitas a avaliação contínua com exame compreensivo por aprovar, desde que estas constituam impedimento à progressão para o ensino clínico.

7 – O acesso às épocas de exame está sujeito a inscrição prévia, considerando os seguintes limites:

a) Na época de recurso, não existe limite quanto ao número de exames que pode ser realizado;

b) Na época especial, e salvo disposição em contrário, o acesso está limitado a um máximo de duas unidades curriculares anuais ou de uma unidade curricular anual e duas semestrais ou de quatro unidades curriculares semestrais, não se contabilizando aqui as unidades curriculares de conclusão de ciclo;

c) Na época especial, o limite previsto na alínea anterior deve corresponder, no caso do estudante com estatuto de finalista, à totalidade das unidades curriculares em falta para conclusão do ciclo de estudos em que foi admitido.

8 – A inscrição nas épocas de exame é realizada no período definido no calendário escolar, estando sujeita ao pagamento das respetivas taxas administrativas.

§ Se a classificação final de uma unidade curricular não for divulgada durante o período fixado para a inscrição na época de exames, o estudante dispõe de dois dias após a divulgação das pautas para se inscrever no respetivo exame.

9 – Nas épocas de exame, a identificação do estudante através de um documento de identificação civil oficial é obrigatória, podendo a sua falta constituir impedimento à realização do exame.

10 – Na forma de avaliação por exame:

a) Os exames têm uma duração de 60 a 180 minutos;

b) Os exames constam de uma prova escrita, que pode ser complementada com uma prova oral, condicionada à obtenção de um resultado igual ou superior a 7,5 valores mas inferior a 9,5 valores, e que não pode ser efetuada antes de decorridos dois dias após a afiação dos resultados e após a consulta de prova;

c) Nas línguas vivas, excetuando os casos em que não seja atingida a nota mínima de 7,5 valores na prova escrita, é sempre obrigatória a realização de prova oral;

d) O estudante que não comparecer à prova oral é considerado “reprovado”;

e) O júri das provas orais é formado pelo docente da unidade curricular em questão e, pelo menos, por outro docente da mesma área científica;

f) A duração de uma prova oral não pode exceder os 30 (trinta) minutos;

g) A classificação final da unidade curricular deve integrar, quando aplicável, a classificação obtida na prova oral, com um peso de 50 % na nota final.

11 – Nas unidades curriculares para as quais foram estabelecidas classificações mínimas de aprovação na componente de avaliação contínua, AC, a classificação final dos estudantes que tenham obtido nota igual ou superior a 10 (dez) valores no exame resulta da média da nota desta prova com a nota da avaliação contínua, salvo se a nota do exame for superior, caso em que prevalece esta última.

12 – Nas formas de avaliação por relatório escrito e por prova pública, a entrega da dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio deve ocorrer entre o primeiro dia útil da época de recurso e o último dia útil da época especial, conforme definidos no calendário escolar, devendo a respetiva discussão realizar-se nos prazos estabelecidos na presente normativa.

#### Artigo 39.º

##### **Consulta de elementos de avaliação**

1 – O estudante tem o direito de ser esclarecido, relativamente a todas as modalidades de avaliação, independentemente de existir registo escrito ou não, sobre as ponderações relativas das partes que a constituem e sobre quais os critérios necessários para atingir os valores mínimos e máximos de aprovação em cada parte.

2 – A consulta de elementos de avaliação escritos e de exames, doravante designada por consulta de prova, tem de ocorrer entre 48 (quarenta e oito) e 72 (setenta e duas) horas após a divulgação das respetivas classificações, no horário e local indicados pelo docente.

3 – Durante a consulta de prova, o docente deve prestar os esclarecimentos solicitados pelo estudante sobre a correção do elemento de avaliação e disponibilizar obrigatoriamente:

a) A cotação de cada questão;

b) A pontuação atribuída em cada questão;

c) Os critérios utilizados na atribuição da pontuação de cada questão.

4 – Durante a consulta de prova é expressamente proibido ao estudante:

a) Fotografar, gravar ou fotocopiar os elementos de avaliação;

b) Gravar a consulta de prova;

c) Consultar provas de outros colegas;

d) Fazer-se acompanhar ou representar por alguém.

5 – O incumprimento do disposto no número anterior pode determinar a interrupção imediata da consulta de prova por decisão do docente responsável, sendo igualmente objeto de procedimento disciplinar.

6 – A consulta de prova não deve, por norma, exceder a duração de 10 (dez) minutos por estudante, podendo este período ser ajustado pelo docente responsável em função do número de estudantes em consulta ou de outras circunstâncias devidamente justificadas.

7 – O direito à consulta de prova cessa se o estudante não se apresentar no local previamente definido até 15 (quinze) minutos após a hora marcada pelo docente.

8 – Eventuais alterações na classificação final poderão ter efeito imediato, caso sejam detetados erros ou omissões de cotação durante a consulta de prova, prescindindo-se da apresentação, por escrito, de recurso de classificação.

#### Artigo 40.º

##### **Recurso de classificação de prova de avaliação escrita**

1 – O recurso de classificação só é passível de ser requerido para o exame compreensivo e para as provas escritas realizadas nas épocas de exame, podendo recair sobre:

- a) Omissão na atribuição de classificação;
- b) Erro de cálculo na soma das classificações atribuídas às diferentes questões;
- c) Erros de transcrição para a pauta da classificação resultante da soma das classificações atribuídas às diferentes questões;
- d) Erros de apreciação;
- e) Contradição entre a proposta de correção e a bibliografia aconselhada no âmbito da UC e disponibilizada pelos meios de divulgação pedagógica;
- f) Outros vícios de forma.

2 – Os procedimentos a observar no recurso de classificação são os seguintes:

- a) O estudante dispõe de 2 (dois) dias após a consulta de prova para requerer a revisão da classificação, devendo, para o efeito, liquidar a respetiva taxa;
- b) Após submissão do requerimento, os serviços académicos disponibilizam ao estudante, no prazo de 3 (três) dias, uma cópia da prova escrita recorrida;
- c) Após receber a cópia da prova escrita, o estudante dispõe de um prazo máximo de 3 (três) dias para entregar a fundamentação escrita do seu recurso;
- d) Nos 3 (três) dias seguintes, a Direção da Unidade Orgânica nomeará um júri de três docentes da mesma área científica, não coincidentes com o(s) docente(s) da unidade curricular, para apreciar o recurso, sendo um deles indicado como Presidente;
- e) O júri dispõe de 10 (dez) dias, após a sua nomeação, para reapreciação da prova e conclusão do processo, remetendo à Direção da Unidade Orgânica, para homologação, a ata de deliberação onde conste a fundamentação escrita da classificação atribuída.

3 – A classificação da prova de avaliação será a que resultar da reapreciação, podendo resultar subida, descida ou manutenção da classificação atribuída.

4 – Da decisão final do júri não cabe recurso, salvo se fundamentado na preterição de formalidades legais.

5 – Até à data da notificação do resultado do recurso de classificação, o estudante deve garantir a realização dos momentos de avaliação necessários para aprovação à unidade curricular, comportando-se, relativamente a outras provas, incluindo as das épocas de exame, como se o pedido de recurso de classificação não existisse. Se o resultado da reapreciação for conhecido quando o estudante tem já uma outra avaliação à mesma unidade curricular, prevalece a classificação mais elevada.

6 – O valor da taxa paga pelo recurso de classificação é reembolsável, a pedido do estudante, caso o processo se conclua a favor deste.

## Artigo 41.º

### Fraude e plágio

1 – A fraude ou plágio cometidos em qualquer atividade de natureza avaliativa implicam a sua anulação e consequente reprovação à unidade curricular.

2 – Verificada a fraude ou plágio, o docente deve proceder à respetiva participação, por escrito, à Direção da respetiva Unidade Orgânica, para fins de aplicação do Regulamento do Procedimento Disciplinar da UFP.

3 – O estudante tem direito ao exercício do contraditório.

## Artigo 42.º

### Classificação final da unidade curricular

1 – Para cada unidade curricular, a classificação final é individual e traduz-se num valor inteiro compreendido entre 0 (zero) e 20 (vinte) valores.

2 – Consideram-se aprovados numa unidade curricular os estudantes cuja classificação final seja igual ou superior a 10 (dez) valores, após arredondamento à unidade mais próxima.

§ Os estudantes com classificação inferior a 10 (dez) valores são declarados “não aprovados”, tendo de renovar a inscrição anual e a inscrição nessas unidades curriculares, independentemente da sua tipologia, no ano letivo seguinte.

3 – Nos casos em que a classificação final resulte da ponderação de mais do que um elemento ou componente de avaliação, os resultados de cada um desses elementos ou componentes têm de ser discriminados e do conhecimento dos estudantes.

4 – Nos trabalhos de conclusão de ciclo de estudos, para além da classificação numérica, há lugar à atribuição de uma menção qualitativa, nos seguintes termos:

- a) Aprovado com Suficiente (10 a 13 valores);
- b) Aprovado com Bom (14 e 15 valores);
- c) Aprovado com Muito Bom (16 e 17 valores);
- d) Aprovado com Excelente (18 a 20 valores).

5 – A divulgação das classificações finais no Sistema de Informação da UFP deve ocorrer no período definido no cronograma geral, sendo as mesmas averbadas ao respetivo livro de termos.

§ No caso de estudantes com débitos de propinas, estes procedimentos só terão lugar após a regularização da respetiva situação administrativa.

6 – Após consideradas definitivas, as classificações finais só podem ser alteradas mediante requerimento do docente responsável da unidade curricular e autorização da Direção da Unidade Orgânica.

## Artigo 43.º

### Melhoria de classificação

1 – A melhoria de classificação:

- a) Só pode ser requerida desde que o estudante não tenha solicitado a emissão de diploma;
- b) Só pode ser requerida uma única vez por unidade curricular, e desde que esta se mantenha ativa e em funcionamento no ano letivo da melhoria;

c) Pode ser requerida ao longo do ciclo de estudos;

d) É realizada na época de recurso e está sujeita a inscrição no Sistema de Informação da UFP, e ao pagamento da respetiva taxa administrativa.

2 – Não é permitido ao estudante a realização de melhoria de classificação às unidades curriculares com avaliação exclusivamente contínua (ensino clínico, ensino laboratorial e estágios) e com avaliação por projeto (projeto de graduação, trabalho de projeto e dissertação), nem às unidades curriculares creditadas, independentemente da origem ou natureza da creditação.

3 – A proibição de realização de exame de melhoria de classificação aplica-se igualmente às unidades curriculares realizadas em regime de mobilidade.

4 – A classificação final na unidade curricular corresponde à mais elevada de entre as obtidas.

#### Artigo 44.º

#### **Omissão de classificação**

A omissão de uma nota ou o seu lançamento incorreto só poderão ser reclamados no ano letivo em que o estudante foi avaliado ou até 30 (trinta) dias após o termo do mesmo, no caso de se tratar de unidades curriculares realizadas na época especial.

### TÍTULO IV

#### **Estudantes com estatuto especial**

#### CAPÍTULO I

#### **Disposições comuns**

#### Artigo 45.º

#### **Regimes especiais de frequência**

1 – São estudantes detentores de estatuto especial aqueles que reúnam os requisitos legais e regulamentares exigíveis para o seu reconhecimento, nas seguintes categorias:

- a) Estudante-Trabalhador;
- b) Estudante finalista;
- c) Estudante em mobilidade outgoing;
- d) Estudante dirigente associativo;
- e) Estudante membro de órgão de gestão da UFP;
- f) Estudante integrado em atividades culturais e desportivas da UFP;
- g) Estudante praticante de desporto de alto rendimento;
- h) Estudante atleta do ensino superior;
- i) Estudante com necessidades educativas especiais;
- j) Estudante grávida, mãe ou pai;
- k) Estudante cuidador informal;
- l) Estudante bombeiro;

- m) Estudante militar em regime de contrato ou de voluntariado;
- n) Estudante professante de confissão religiosa.

2 – Poderá, ainda, ser atribuído reconhecimento excecional de condição especial, por despacho da Direção da Unidade Orgânica e ouvido o Conselho Pedagógico, a estudantes que fundamentadamente o requeiram. Este despacho integra obrigatoriamente a menção aos direitos que lhe são devidos.

#### Artigo 46.º

##### **Reconhecimento de estatuto especial**

1 – A decisão de atribuição de estatuto especial cabe à Direção de cada Unidade Orgânica, devendo o despacho ser emitido no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a submissão do requerimento pelo estudante, acompanhado da documentação exigida.

2 – No caso específico do estatuto de estudante com necessidades educativas especiais, a decisão referida no número anterior deve ser fundamentada no parecer técnico emitido pelo Gabinete de Psicologia da UFP, elaborado com base na avaliação da condição apresentada e das implicações para o percurso académico do estudante.

3 – O reconhecimento de estatuto especial está sujeito a pedido anual e deve ser requerido pelo estudante após a matrícula ou renovação da inscrição e antes do início do primeiro semestre.

§ Os pedidos de estatuto especial podem, ainda, ser solicitados a qualquer momento do ano letivo mas nunca após o termo do segundo semestre, e desde que a verificação da condição que permite ao estudante usufruir de um estatuto especial venha a ocorrer em data posterior ao início das atividades letivas.

4 – Os requerimentos que não sejam efetuados dentro do prazo estipulado no número anterior e ou que não cumpram as condições previstas na presente normativa são liminarmente rejeitados.

5 – Os efeitos do estatuto especial têm início a partir da data de entrada do pedido que venha a ser deferido, vigorando durante o ano letivo em que foi autorizado ou até à cessação das condições que determinaram a sua autorização.

6 – Os estatutos especiais não são cumulativos no que concerne à avaliação, sendo aplicado o regime mais favorável para o estudante.

7 – A cessação das condições ao abrigo das quais foi concedido o respetivo estatuto especial deve ser comunicada, pelo estudante, no prazo de 30 (trinta) dias seguidos.

8 – A cessação do estatuto especial é determinada pela Direção da Unidade Orgânica, sob proposta devidamente fundamentada e comprovada, e após audiência prévia do estudante.

9 – Sem prejuízo de responsabilidade disciplinar e criminal, os direitos dos estudantes concedidos ao abrigo de estatuto especial cessam imediatamente em caso de falsas declarações relativamente a factos de que depende a concessão ou manutenção do respetivo estatuto.

#### Artigo 47.º

##### **Prova de estatuto especial**

1 – Sem prejuízo de poderem ser solicitados, sempre que necessário, outros documentos, a prova da situação que confere ao estudante o estatuto especial é feita através dos seguintes documentos comprovativos:

- a) Estudante-Trabalhador:

- i) No caso de exercer atividade profissional por conta de outrem – Declaração da entidade empregadora com informação sobre o tipo de contrato e a data de termo do mesmo ou cópia do contrato de trabalho onde conste essa informação;

ii) No caso de exercer atividade profissional independente – Três últimos recibos que comprovem a atividade laboral efetiva e documento comprovativo de descontos para a Segurança Social, ou outro documento com força probatória idêntica;

iii) No caso de inscrito em curso de formação profissional ou programa de ocupação temporária de jovens, com duração mínima de seis meses – Documento comprovativo emitido pela entidade responsável pela formação, com indicação do início e duração da atividade e do registo de acreditação da formação ou programa, emitido por entidade autorizada a ministrá-lo;

iv) No caso de se encontrar em situação de desemprego involuntário, após ter estado abrangido pelo estatuto de estudante-trabalhador no mesmo ano letivo – Declaração emitida pelo Instituto de Emprego e Formação Profissional, ou por entidade congénere de país estrangeiro, em como se encontra inscrito em situação de desemprego involuntário;

b) Estudante finalista: registo académico que comprove ter até 78 ECTS em falta para conclusão do ciclo de estudos em que foi admitido e ficha de inscrição à totalidade das unidades curriculares em falta;

c) Estudante em mobilidade outgoing: contrato de estudos/learning agreement ou declaração de aceitação de candidatura emitida pelo gabinete de relações internacionais da UFP;

d) Estudante dirigente associativo:

i) No caso da Associação Académica da Fernando Pessoa – Cópia da ata de tomada de posse ou do termo de posse;

ii) No caso de associação juvenil externa à UFP – Cópia da ata de tomada de posse ou do termo de posse, juntamente com documento emitido pelo Instituto Português do Desporto e da Juventude comprovativo de que a associação tem, ou mantém, inscrição válida no Registo Nacional de Associações Juvenis, e cópia dos estatutos da associação;

e) Estudante membro de órgão de gestão da UFP: cópia da ata de tomada de posse ou do termo de posse, ou outro documento com força probatória idêntica;

f) Estudante integrado em atividades culturais e desportivas da UFP: Declaração emitida pela Associação Académica da Fernando Pessoa ou pelo responsável do grupo;

g) Estudante praticante de desporto de alto rendimento: documento emitido pelo Instituto Português do Desporto e da Juventude ou por entidade congénere de país estrangeiro;

h) Estudante atleta do ensino superior: declaração emitida por entidade competente, nos termos do modelo em vigor na UFP, acompanhada de comprovativos que permitam aferir e confirmar as condições de elegibilidade referidas nas alíneas a) e b) do artigo 50.º;

i) Estudante com necessidades educativas especiais: relatórios ou pareceres comprovativos, emitidos por especialistas, onde conste o tipo de incapacidade (permanente ou temporária), as dificuldades ou limitações exibidas e respetivas implicações no desempenho académico do estudante;

j) Estudante grávida, mãe ou pai:

i) No caso de grávida ou parturiente – Declaração médica ou certidão de nascimento do filho;

ii) No caso de mãe ou pai – Certidão de nascimento ou cópia do cartão do cidadão do filho;

k) Estudante cuidador informal: documento comprovativo emitido pela Segurança Social, ou por entidade congénere de país estrangeiro, do reconhecimento do estatuto de cuidador informal;

l) Estudante bombeiro: documento comprovativo da integração num corpo de bombeiros, emitido pela entidade competente;

m) Estudante militar em regime de contrato ou de voluntariado: documento comprovativo da situação em que é prestado o serviço militar, emitido pela entidade competente;

n) Estudante professante de confissão religiosa: documento comprovativo da igreja ou comunidade religiosa a que pertence, emitido pelo ministro do culto que professa, mencionando os dias de repouso e de culto obrigatórios que lhes estejam prescritos pela sua confissão.

2 – Os documentos mencionados no número anterior devem ter data igual ou inferior a 30 (trinta) dias seguidos.

3 – Os documentos entregues pelos estudantes para comprovar a situação de necessidades educativas especiais devem ser encaminhados para o Gabinete de Psicologia da UFP, competindo-lhe:

a) A elaboração de um relatório técnico fundamentado, que proponha as medidas de apoio ou adaptações adequadas, devendo estas ter em conta a natureza e as exigências específicas do ciclo de estudos frequentado, mediante audição da Coordenação de Ciclo ou de um seu representante, sempre que aplicável;

b) O tratamento de toda a documentação com respeito pelo princípio da confidencialidade, garantindo a sua preservação sob sigilo e o seu arquivamento seguro, nos termos da legislação aplicável em matéria de proteção de dados pessoais.

4 – A renovação do estatuto em cada ano letivo deve ser acompanhada de prova da manutenção das condições requeridas para a sua atribuição.

#### Artigo 48.º

##### **Direitos devidos pela concessão de estatuto especial**

1 – Sem prejuízo do disposto no número seguinte, os estudantes detentores de estatuto especial gozam dos seguintes direitos:

a) Estudante-trabalhador, estudante militar e estudante cuidador informal:

i) Relevação de faltas a aulas;

ii) Preferência na escolha de horário, quando aplicável;

iii) Acesso à época especial, sem limite de inscrição;

b) Estudante finalista:

i) Inscrição e frequência de unidades curriculares do curso de especialização de um ciclo de estudos subsequente, nas condições definidas na presente normativa, quando se trate de um estudante finalista de um ciclo de estudos de licenciatura a quem faltem menos de 60 ECTS para a respetiva conclusão;

ii) Acesso à época especial, nas condições definidas na presente normativa;

c) Estudante em mobilidade outgoing:

i) Possibilidade de beneficiar de bolsa ou de isenção de pagamento de propinas, nas condições definidas em regulamento próprio;

ii) Acesso à época especial, para realização dos exames que, comprovadamente, tenham coincidido com o período de mobilidade, sem limite de inscrição;

iii) Reconhecimento integral da certificação obtida na instituição de acolhimento, desde que incluídas no contrato de estudos/learning agreement previamente estabelecido e aprovado;

iv) Menção do programa de mobilidade realizado no suplemento ao diploma como informação complementar;

v) Registo das unidades curriculares realizadas na instituição de acolhimento, que não tenham sido creditadas no plano de estudos em que se encontra inscrito, no suplemento ao diploma como informação complementar;

d) Estudante dirigente associativo, estudante membro de órgão de gestão da UFP e estudante integrado em atividades culturais e desportivas da UFP.

i) Relevação de faltas a aulas que sejam motivadas pela comparência em reuniões dos órgãos a que pertençam ou em atos de manifesto interesse associativo, sempre que estes coincidam com o horário letivo;

ii) Possibilidade de alteração de datas de momentos formais de avaliação individual quando tais prazos se sobreponham à participação justificada em atividades associativas, culturais e desportivas ou dos órgãos de gestão inadiáveis;

iii) Acesso à época especial, para realização dos exames que, comprovadamente, tenham coincidido com a participação justificada em atividades associativas, culturais e desportivas ou dos órgãos de gestão inadiáveis, nas condições definidas na presente normativa;

iv) Menção, no suplemento ao diploma como informação complementar, do desempenho de funções diretivas de natureza associativa, seja na Associação Académica de estudantes ou de outro núcleo estudantil, da participação em órgãos de gestão e da integração em grupos culturais e desportivos, desde que desenvolvidos na UFP;

e) Estudante praticante de desporto de alto rendimento e estudante atleta do ensino superior:

i) Relevação de faltas a aulas que sejam motivadas pela participação em competições oficiais da modalidade que representa e em treinos excecionais, sempre que estas coincidam com o horário letivo;

ii) Preferência na escolha de horário, quando aplicável;

iii) Possibilidade de alteração de datas de momentos formais de avaliação individual que coincidam com os dias dos campeonatos e competições;

iv) Acesso à época especial, nas condições definidas na presente normativa;

v) Menção, no suplemento ao diploma como informação complementar, da prática de modalidades desportivas no âmbito da UFP;

f) Estudante com necessidades educativas especiais:

i) Apoio especializado e adequação do processo de ensino-aprendizagem (incluindo a avaliação) que se ajustem às necessidades educativas, nos termos definidos no parecer técnico emitido pelo Gabinete de Psicologia da UFP;

ii) Não sujeição à frequência de um número mínimo de unidades curriculares do ciclo de estudos;

iii) Preferência na escolha de horário, quando aplicável;

iv) Prioridade na atribuição de locais de estágio, considerando as necessidades educativas apresentadas;

v) Atribuição de salas de aula que permitam assegurar a melhor acessibilidade, no caso de estudante com incapacidade física ou sensorial;

vi) Presença de uma terceira pessoa para acompanhamento personalizado, sempre que tal seja necessário, em todos os espaços da UFP, inclusivamente em sala de aula;

g) Estudante grávida, mãe ou pai:

i) Relevação de faltas a aulas para consultas pré-natais, para período de parto, amamentação, ou doença e assistência a filhos até 5 anos de idade;

ii) Relevação de faltas para prestar assistência, em caso de doença ou acidente, a filho menor de 12 anos ou, independentemente da idade, a filho com deficiência ou doença crónica, bem como durante todo o período de eventual hospitalização;

iii) Possibilidade de alteração de datas de momentos formais de avaliação individual quando tais prazos se sobreponham à participação nos factos indicados nas duas subalíneas anteriores e ou impossibilitem o cumprimento dos prazos estabelecidos;

iv) Acesso à época especial, para realização dos exames que, comprovadamente, tenham coincidido com o período de parto, sem limite de inscrição;

h) Estudante bombeiro:

i) Relevação de faltas a aulas que sejam motivadas pela participação em atividade operacional, solicitada pelo comandante do corpo de bombeiros, sempre que esta coincida com o horário letivo e não se possa realizar fora do horário das aulas;

ii) Possibilidade de alteração de datas de momentos formais de avaliação individual por motivo de atividade de bombeiro e em que seja impossível cumprir os prazos;

iii) Acesso à época especial, para realização dos exames que, comprovadamente, tenham coincidido com atividade operacional, sem limite de inscrição;

i) Estudante professante de confissão religiosa:

i) Relevação de faltas a aulas nos dias de semana consagrados ao repouso e culto pelas respetivas confissões religiosas que professam;

ii) Preferência na escolha de horário relativo ao ensino clínico, quando aplicável;

iii) Realização de momentos formais de avaliação individual em segunda chamada, ou em nova chamada, em dia em que não se levante a mesma objeção, sempre que a data inicialmente fixada coincida com o dia consagrado ao repouso ou ao culto pela respetiva confissão religiosa.

2 – Nos ciclos de estudos abrangidos por diretiva comunitária, com requisitos mínimos de formação, nomeadamente, quanto ao número de horas de contacto obrigatório, o direito à relevação de faltas previsto para estudantes com estatutos especiais não é aplicável, devendo os mesmos cumprir integralmente as exigências legais e regulamentares de frequência efetiva.

#### Artigo 49.º

##### Faltas a atividades letivas

1 – As faltas a aulas dos estudantes com estatuto de estudante-trabalhador, de militar e de cuidador informal são automaticamente relevadas.

2 – As faltas a aulas dos estudantes com estatuto especial a seguir mencionado, são relevadas após apresentação de documento comprovativo:

a) Dirigente associativo, membro de órgão da UFP ou integrado em atividades culturais e desportivas da UFP – documento comprovativo de presença em reunião do órgão dirigente a que pertença, ou em atividades de manifesto interesse associativo, cultural ou desportivo, emitido pela respetiva associação ou entidade competente;

b) Praticante de desporto de alto rendimento e estudante atleta do ensino superior – documento emitido pelo Instituto Português do Desporto e da Juventude ou outra entidade competente que comprove o período de preparação e a participação em competições desportivas ou em treinos excecionais;

c) Grávida, mãe e pai – documento comprovativo de presença em consulta pré-natal, período de parto, amamentação, doença, hospitalização e assistência a filhos (quando menores de 5 anos, em caso de necessidade de prestação de assistência indiferenciada, ou quando menores de 12 anos ou com deficiência ou doença crónica, em caso de prestação de assistência por motivo de doença ou acidente, bem como durante todo o período de eventual hospitalização);

d) Bombeiro – documento comprovativo da comparência em atividade operacional emitido pelo comandante do corpo de bombeiros.

3 – Ao estudante professante de confissão religiosa são-lhe relevadas as faltas nos dias que constem do documento referido na alínea n) do n.º 1 do artigo 47.º

## CAPÍTULO II

### Disposições especiais aplicáveis ao estatuto de estudante atleta do ensino superior

#### Artigo 50.º

##### Condições

Nos termos do Decreto-Lei n.º 55/2019, de 24 de abril, com as alterações subsequentes, e para efeitos do disposto na presente normativa, são estudantes atletas do ensino superior os estudantes matriculados e inscritos na UFP que cumulativamente:

- a) Participem nos campeonatos e competições previstos no artigo seguinte;
- b) Cumpram os requisitos de mérito desportivo que lhes sejam aplicáveis nos termos do artigo 52.º;
- c) Obtenham o aproveitamento escolar mínimo previsto no artigo 53.º

#### Artigo 51.º

##### Participação em campeonatos e competições

1 – Beneficiam do estatuto de estudante atleta os estudantes que, no ano letivo em que requeiram a atribuição do estatuto:

a) Tenham participado, em representação da UFP ou da Associação Académica da Fernando Pessoa ou integrando seleção nacional universitária, em:

i) Campeonatos nacionais universitários organizados pela Federação Académica do Desporto Universitário; ou

ii) Competições internacionais universitárias, organizadas pela European University Sports Association ou pela International University Sports Federation; ou

b) Tenham participado nas mais recentes:

i) Competições com vista à atribuição de títulos nacionais por federações desportivas, nos termos da alínea h) do n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 248-B/2008, de 31 de dezembro, na sua redação atual; ou

ii) Competições internacionais com vista à atribuição de títulos europeus e mundiais por organismos internacionais nos quais estejam integradas federações desportivas nacionais; ou

c) Estejam inscritos como atletas no Núcleo Desportivo da Associação Académica da Fernando Pessoa e tenham participado, no ano letivo anterior ao ano em que requeiram a atribuição do estatuto, em:

i) Campeonatos nacionais escolares; ou

ii) Competições internacionais de âmbito escolar.

2 – Podem ainda beneficiar do estatuto de estudante atleta os estudantes da UFP que:

a) Tenham participado, no ano letivo em que requeiram a atribuição do estatuto, em campeonatos regionais e ou nas demais provas de apuramento para os campeonatos nacionais universitários; ou

b) Estejam filiados em federação desportiva regida pelo Decreto-Lei n.º 248-B/2008, de 31 de dezembro, com as alterações subsequentes (atletas federados); ou

c) Participem, pela primeira vez, nos campeonatos e competições a que se refere a alínea a) do número anterior, independentemente do ano e do ciclo de estudos em que se encontrem.

## Artigo 52.º

### Mérito desportivo

1 – No ano letivo em que requeiram a atribuição do estatuto, os estudantes referidos na alínea a) do n.º 1 do artigo anterior, praticantes de modalidades desportivas coletivas, devem ter:

a) Representado a sua equipa ou seleção em, pelo menos, 60 % dos jogos de uma das competições referidas na alínea a) do n.º 1 do artigo anterior; e

b) Participado, no mínimo, em 75 % dos treinos da sua equipa ou seleção, ou em 25 % no caso de atletas federados, desde que se realize pelo menos um treino semanal, com exceção dos períodos de férias ou de exames.

2 – Os requisitos mínimos de participação em treinos e de representação da equipa ou seleção, aplicáveis aos estudantes referidos na alínea b) do n.º 1 do artigo anterior, praticantes de modalidades desportivas coletivas integradas nas demais federações desportivas, são de 50 %.

3 – Os estudantes referidos na subalínea i) das alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo anterior, praticantes de modalidades desportivas individuais, devem ter ficado classificados no primeiro terço da tabela classificativa dos campeonatos e competições nacionais previstos nas subalíneas referidas.

4 – Os estudantes referidos na subalínea i) da alínea c) do n.º 1 do artigo anterior devem ter ficado classificados no primeiro terço da tabela classificativa dos campeonatos e competições previstos nas subalíneas referidas.

## Artigo 53.º

### Aproveitamento escolar

1 – Para beneficiar do estatuto, os estudantes devem ter obtido, no ano letivo anterior àquele em que requeiram a sua atribuição, aprovação, no mínimo, a 36 ECTS, ou a todos os créditos em que estiveram inscritos, caso o seu número seja inferior a 36 (trinta e seis).

2 – O disposto no número anterior não é aplicável aos estudantes que requeiram a atribuição do estatuto no ano letivo em que estão inscritos pela primeira vez num determinado ciclo de estudos, sendo aplicável apenas nos anos letivos seguintes.

## Artigo 54.º

### Deveres do estudante atleta do ensino superior

São deveres do estudante com estatuto de estudante atleta da UFP os seguintes:

a) Desenvolver a prática desportiva de forma exemplar, na total observância das regras desportivas e éticas de cada modalidade e dentro dos princípios do fair-play;

b) Comparecer nos treinos e competições para as quais seja expressamente convocado, salvo por motivo de força maior devidamente justificado;

c) Adotar, no âmbito das competições em que participe, um comportamento cívico adequado à sua condição de estudante da UFP e de atleta do ensino superior;

d) Defender e respeitar o bom nome, imagem e credibilidade da UFP;

e) Ser detentor de exame médico desportivo válido para a sua prática desportiva, incluindo as competições em que se inscreve;

f) Ter um seguro desportivo válido;

g) Cumprir integralmente a presente normativa, bem como normas internas de âmbito desportivo, quando aplicável.

## Artigo 55.º

### Cessação do estatuto de estudante atleta do ensino superior

1 – O estatuto de estudante atleta pode ser retirado, cessando imediatamente todos os direitos consagrados na presente normativa, sempre que o estudante:

- a) Desista da prática desportiva que justificou a sua atribuição; ou
- b) Não cumpra os requisitos definidos no capítulo VI; ou
- c) Não cumpra os deveres definidos no artigo anterior ou haja cometido uma falta grave.

2 – O estudante com o estatuto de estudante atleta que seja forçado a interromper a sua atividade desportiva por motivos médicos, continuará a usufruir do estatuto até ao término da sua validade, exceto no que respeita ao disposto nas subalíneas i) e iii) da alínea e) do artigo 48.º

## TÍTULO V

### Titulação de grau

## Artigo 56.º

### Classificação final do ciclo de estudos

1 – A obtenção do grau académico exige a conclusão do plano de estudos e a aprovação em todas as unidades curriculares que o integram.

2 – A classificação final de um ciclo de estudos corresponde à média aritmética ponderada, arredondada à unidade, das classificações obtidas nas várias unidades curriculares, de acordo com o seu peso relativo em ECTS, sendo expressa no intervalo entre 10 (dez) e 20 (vinte) da escala numérica inteira de 0 (zero) a 20 (vinte) valores.

3 – A classificação final numérica de um ciclo de estudos ou de uma unidade curricular é ainda convertida para a escala europeia de comparabilidade de classificações constituída por cinco classes, identificadas pelas letras A a E:

- a) A: 20 a p, sendo p a classificação que permite abranger, nesta classe, 10 % dos estudantes;
- b) B: p – 1 a q, sendo q a classificação que permite abranger, no conjunto desta classe com a classe anterior, 35 % dos estudantes;
- c) C: q – 1 a r, sendo r a classificação que permite abranger, no conjunto desta classe com as classes anteriores, 65 % dos estudantes;
- d) D: r – 1 a s, sendo s a classificação que permite abranger, no conjunto desta classe com as classes anteriores, 90 % dos estudantes;
- e) E: s – 1 a 10.

4 – A correspondência qualitativa da classificação numérica deve considerar a distribuição das classificações finais dos estudantes desse ciclo de estudos ou dessa unidade curricular dos três anos letivos mais recentes e num total de, pelo menos, 100 (cem) diplomados.

§ Quando não for possível atingir essa dimensão de amostra, a conversão para a escala europeia é substituída pela menção do número de ordem da classificação do diploma no ano letivo em causa e do número de diplomados nesse ano, no caso do ciclo de estudos, ou pela classificação do estudante no conjunto dos aprovados na unidade curricular, no ano letivo em causa, e o número de aprovados nesse ano, no caso da unidade curricular.

## Artigo 57.º

### **Certificação de frequência e de estudos**

1 – O estudante tem o direito de solicitar a emissão de certidões, certificados e outros documentos académicos.

2 – À exceção da emissão do boletim de registo académico para estudantes em mobilidade e do Suplemento ao Diploma, todos os outros documentos e certidões estão sujeitos ao pagamento de taxas administrativas.

3 – As certidões de matrícula e de frequência só são emitidas se a situação administrativa relativa ao período de frequência a certificar estiver regularizada.

4 – O Certificado de Unidades Curriculares, que atesta as unidades curriculares em que o estudante obteve aproveitamento e respetivas classificações, só será emitido se, no(s) ano(s) em que tenham sido realizadas, a situação administrativa tiver estado regularizada. Caso contrário, haverá lugar, primeiro, à regularização da situação administrativa e, só depois, à emissão da certidão. O prazo máximo para a respetiva emissão é de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de registo do pedido nos serviços académicos e da liquidação das respetivas taxas.

5 – As certidões, certificados e outros documentos académicos podem, a requerimento do estudante, ser emitidas em língua inglesa, em língua espanhola ou em língua francesa, acrescendo ao custo do documento em língua portuguesa a taxa administrativa da respetiva tradução.

## Artigo 58.º

### **Certificação de grau académico**

1 – A titularidade do grau académico – licenciado, no caso do 1.º ciclo, e mestre, no caso do 2.º ciclo ou ciclo integrado de mestrado – é comprovada por uma certidão do registo lavrado e subscrito pelo Reitor da UFP, ou em quem este delegue, denominada Diploma.

2 – A Carta de Curso, para os graus de licenciado e de mestre, não é obrigatória e só será emitida se o estudante a requerer e liquidar as respetivas taxas administrativas.

§ A carta de curso é entregue, por norma, em cerimónia solene para o efeito, no mês de junho do ano letivo seguinte ao do registo do pedido nos serviços académicos.

3 – A emissão do Diploma está sujeita ao pagamento das respetivas taxas administrativas, e tem lugar no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de registo do pedido nos serviços académicos e da liquidação das respetivas taxas.

4 – A emissão do Diploma é acompanhada da emissão, sem custos adicionais, do Suplemento ao Diploma. O Suplemento ao Diploma é bilingue, sendo emitido em língua portuguesa e em língua inglesa.

5 – A requerimento do estudante e mediante a liquidação das taxas administrativas correspondentes, o Diploma e a Carta de Curso podem ser emitidos também em língua inglesa, em língua espanhola ou em língua francesa.

6 – Nos documentos plurilingues, a referência ao grau e diploma é sempre formulada em língua portuguesa.

7 – Dos Diplomas ou Cartas de Curso constam os seguintes elementos:

- a) Nome do estudante;
- b) Nacionalidade;
- c) Número de identificação civil;
- d) Data de conclusão;
- e) Média final;

- f) Identificação do grau e do curso;
- g) Número de registo ou despacho do curso;
- h) Título do trabalho final de conclusão do curso (quando aplicável);
- i) Data de emissão;
- j) Assinaturas dos responsáveis pela certificação;
- k) Selo branco.

8 – Do Suplemento ao Diploma constam os seguintes elementos:

- a) Informação sobre o titular da qualificação;
- b) Informações sobre a qualificação obtida;
- c) Informações sobre o nível da qualificação;
- d) Informações sobre o conteúdo e os resultados obtidos;
- e) Informações sobre a função da qualificação;
- f) Informações complementares;
- g) Autenticação do suplemento;
- h) Informações sobre o sistema nacional de ensino superior.

#### Artigo 59.º

##### **Certificação do grau de licenciado em mestrado integrado**

1 – No ciclo de estudos integrado é conferido o grau de licenciado ao estudante que tenha realizado os 180 ECTS correspondentes aos primeiros seis semestres curriculares de trabalho.

2 – A titularidade do grau académico de licenciado é comprovada por uma certidão do registo lavrado e subscrito pelo Reitor da UFP, ou em quem este delegue, denominada Diploma, adotando uma denominação que não se confunda com a do grau de mestre.

3 – A emissão do Diploma, mediante requerimento do interessado, está sujeita ao pagamento das respetivas taxas administrativas, e tem lugar no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de registo do pedido nos serviços académicos e da liquidação das respetivas taxas.

4 – A emissão do Diploma é acompanhada da emissão, sem custos adicionais, do Suplemento ao Diploma. O Suplemento ao Diploma é bilingue, sendo emitido em língua portuguesa e em língua inglesa.

#### Artigo 60.º

##### **Outros diplomas**

1 – A UFP atribui ainda outros diplomas não conferentes de grau académico, adotando uma denominação que não se confunda com a do grau académico respetivo:

- a) Pela realização de 120 ECTS correspondentes aos primeiros quatro semestres curriculares de trabalho, de um curso de licenciatura de 180 ECTS;
- b) Pela realização de 180 ECTS correspondentes aos primeiros seis semestres curriculares de trabalho, de um curso de licenciatura de 240 ECTS;
- c) Pela conclusão da totalidade do curso de especialização (componente curricular correspondente ao curso de mestrado), nunca inferior a 60 ECTS.

2 – A emissão do Diploma, mediante requerimento do interessado, está sujeita ao pagamento das respetivas taxas administrativas, e tem lugar no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de registo do pedido nos serviços académicos e da liquidação das respetivas taxas.

## TÍTULO VI

### Avaliação pedagógica

#### Artigo 61.º

##### Avaliação pelos estudantes

1 – A avaliação do desempenho pedagógico dos docentes, bem como das unidades curriculares, é um direito e um dever dos estudantes, sendo efetuada através de inquéritos disponibilizados semestralmente no Sistema de Informação da UFP.

2 – Os inquéritos pedagógicos são de preenchimento anónimo e obrigatório pelos estudantes, recorrendo, para o efeito, ao bloqueio de funcionalidades do Sistema de Informação da UFP.

#### Artigo 62.º

##### Avaliação pelos docentes

1 – Os docentes responsáveis de cada unidade curricular devem finalizar o relatório de autoavaliação da unidade curricular (RUC), gerado automaticamente pelo Sistema de Informação da UFP, no qual consta uma análise reflexiva do processo de ensino-aprendizagem e dos resultados atingidos, e, quando aplicável, proposta de medidas de melhoria do seu funcionamento.

2 – O preenchimento do RUC tem de ocorrer até quatro semanas após o final do período letivo de leção.

3 – Cabe à Coordenação de Ciclo zelar pelo cumprimento do disposto nos números anteriores.

#### Artigo 63.º

##### Avaliação pelas coordenações de ciclo

1 – A Coordenação de Ciclo deve finalizar o relatório de autoavaliação do ciclo de estudos (RACE), gerado automaticamente pelo Sistema de Informação da UFP, no qual consta uma análise crítica sobre a qualidade pedagógica e os resultados do ciclo de estudos, elaborada a partir dos RUC, e, quando aplicável, proposta de medidas de melhoria do seu funcionamento.

2 – O preenchimento do RACE tem de ocorrer até ao termo do ano letivo.

#### Artigo 64.º

##### Acompanhamento pelos órgãos científico e pedagógico

Os Conselhos Pedagógico e Científico, em articulação com a Coordenação de Ciclo, acompanham o funcionamento do ciclo de estudos no âmbito das suas competências conforme plasmado nos Estatutos da UFP e nos regulamentos das Unidades Orgânicas.

## TÍTULO VII

### Disposições finais

#### Artigo 65.º

##### Prazos

1 – Salvo disposição em contrário, a contagem dos prazos constantes na presente normativa deve contemplar apenas os dias úteis, sendo interrompida durante o mês de agosto.

2 – Sempre que não estiver estabelecido prazo, deve aplicar-se o prazo supletivo de 10 (dez) dias úteis.

## Artigo 66.º

### Comunicações e requerimentos

1 – O Sistema de Informação da UFP é o meio de contacto privilegiado no âmbito da relação de ensino-aprendizagem.

2 – Em matéria de publicitação e circulação de informação, é, ainda, privilegiada a divulgação no sítio da internet da UFP e a notificação individual a efetuar para o endereço eletrónico institucional.

3 – Salvo disposição em contrário, a submissão e acompanhamento de requerimentos é efetuada exclusivamente no Sistema de Informação da UFP, sendo liminarmente rejeitados os pedidos apresentados por outras vias.

4 – A correspondência com os serviços e órgãos da UFP efetuada pelo estudante a partir de endereço eletrónico não institucional não será despachada.

## Artigo 67.º

### Incumprimento

O incumprimento do disposto na presente normativa implica procedimento disciplinar para com os infratores, aplicando-se os regulamentos em vigor na UFP.

## Artigo 68.º

### Proteção de dados pessoais

Todos os registos e publicações previstos na presente normativa que contenham dados pessoais serão efetuadas no estrito cumprimento das normas previstas na Política de Privacidade da UFP e no Regulamento Geral de Proteção de Dados.

## Artigo 69.º

### Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões resultantes da aplicação da presente normativa académica são resolvidas por despacho reitoral, depois de ouvidas as Direções das Unidades Orgânicas.

## Artigo 70.º

### Norma revogatória

Com a entrada em vigor da presente normativa académica são revogados:

a) Regulamento n.º 927/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 232, de 03 de dezembro, que publica a Normativa Académica do Funcionamento das Licenciaturas e Mestrados Integrados da UFP;

b) Regulamento n.º 557/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 158, de 17 de agosto, que publica as Normas Regulamentares dos Segundos Ciclos de Estudos da UFP;

c) Regulamento n.º 49/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 9, de 14 de janeiro, que publica as Normas Regulamentares do Estatuto de Estudante Atleta da UFP;

d) Artigo 10.º, números 8, 8.1, 8.2 e 8.3, do Regulamento n.º 982/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 250, de 30 de dezembro, que publica as Normas Regulamentares de Creditação para Prosseguimento de Estudos na UFP;

e) Regulamento aplicado à justificação de faltas dadas, nos ciclos de estudos da área da saúde, por estudantes membros de igreja ou comunidade religiosa legalmente registada, homologado pelo Reitor, em 06 de dezembro de 2022.

Artigo 71.º

**Entrada em vigor**

A presente normativa académica, após a sua homologação pelo Reitor, entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação, aplicando-se a todos os estudantes matriculados e inscritos no ano letivo de 2025-2026 e seguintes.

319564436