



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Farmácia

Regulamento n.º 999/2021

Sumário: Regulamento Geral do Ciclo de Estudos Conducente ao Grau de Mestre da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa.

Regulamento Geral do Ciclo de Estudos conducente ao Grau de Mestre da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa.

O Despacho Reitoral n.º 8631/2020, de 31 de julho de 2020, publicado no *Diário da República* de 8 de setembro de 2020, aprovou o Regulamento de Estudos de Pós-Graduação da Universidade de Lisboa, obrigando os órgãos competentes das Escolas a aprovar normas regulamentares relativas aos cursos de pós-graduação conferentes e não conferentes de grau.

Assim, torna-se necessário atualizar o Regulamento Geral do Ciclo de Estudos conducente ao Grau de Mestre da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa (FFUL), em conformidade com as disposições do referido Regulamento de Estudos de Pós-Graduação da Universidade de Lisboa e da Declaração de Retificação n.º 648/2020 de 25 de setembro.

O Conselho Científico, na reunião de 25 de junho de 2021, aprovou, depois de ouvir o Conselho Pedagógico, o projeto de Regulamento Geral do Ciclo de Estudos conducente ao Grau de Mestre da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa.

Concluída a consulta pública, em cumprimento das formalidades legais previstas no Código do Procedimento Administrativo, procede-se à publicação em *Diário da República* do Regulamento Geral do Ciclo de Estudos conducente ao Grau de Mestre da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, em anexo.

ANEXO

Regulamento Geral do Ciclo de Estudos Conducente ao Grau de Mestre da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Âmbito dos estudos de pós-graduação

1 — Os estudos de pós-graduação da FFUL organizam-se de forma articulada, abrangendo ciclos de estudos conducentes à obtenção de um grau académico, compreendendo, entre outros, os ciclos de estudos conducentes à obtenção do grau de mestre.

2 — A frequência de estudos de pós-graduação requer, em geral, a titularidade de uma formação de 1.º ciclo ou equivalente.

Artigo 2.º

Criação e registo dos cursos

1 — As propostas de criação de ciclos de estudo conducentes ao grau de mestre são da responsabilidade do Conselho Científico da FFUL, após audição do Conselho Pedagógico, sendo aprovadas pelo Reitor, após audição da Comissão para os Assuntos Científicos do Senado.

2 — O início de funcionamento dos ciclos de estudos depende da sua acreditação por parte da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES) e do seu registo pela Direção-Geral do Ensino Superior (DGES), nos termos da legislação em vigor.

Artigo 3.º

Parcerias e Ciclos de Estudos em Associação

1 — Os cursos de 2.º Ciclo da FFUL podem ser organizados num quadro de parceria com entidades públicas ou privadas, empresariais, associativas ou da administração pública, nacionais ou estrangeiras, nomeadamente com o objetivo da inovação tecnológica, do desenvolvimento dos recursos humanos e da promoção científica e cultural.

2 — As parcerias referidas no número anterior, que devem ser objeto de um protocolo específico, são aprovados pelo Conselho Científico da FFUL e assinados pelo Reitor, pelo Diretor da FFUL e pelo Presidente ou Diretor das outras instituições envolvidas.

3 — Os protocolos previstos no número anterior devem, no respeito pelas leis e regulamentos em vigor, definir regras de organização, de funcionamento e de financiamento dos cursos, assegurando, no entanto, que a tutela científica e académica pertence à FFUL.

4 — A ULisboa, através da FFUL, pode conceder o grau de mestre em associação com outras instituições de ensino superior, nacionais ou estrangeiras, nos termos da legislação e normas em vigor, mediante protocolo específico a assinar pelos Reitores e pelos Presidentes ou Diretores das instituições envolvidas.

Artigo 4.º

Grau de mestre

O grau de mestre é conferido aos que demonstrem:

1 — Possuir conhecimentos e capacidade de compreensão a um nível que:

a) Sustentando-se nos conhecimentos obtidos num curso de licenciatura ou equivalente, os desenvolva e aprofunde;

b) Permita e constitua a base de desenvolvimentos e/ou aplicações originais, em muitos casos em contexto de investigação;

2 — Saber aplicar os seus conhecimentos e a sua capacidade de compreensão e de resolução de problemas em situações novas e não familiares, em contextos alargados e multidisciplinares, ainda que relacionados com a sua área de estudo;

3 — Ter capacidade para integrar conhecimentos, lidar com questões complexas, desenvolver soluções ou emitir juízos em situações de informação limitada ou incompleta, incluindo reflexões sobre as implicações e responsabilidades éticas e sociais que resultem dessas soluções e desses juízos ou os condicionem;

4 — Ser capazes de comunicar as suas conclusões e os conhecimentos e raciocínios a elas subjacentes, quer a especialistas quer a não especialistas, de uma forma clara e sem ambiguidades;

5 — Possuir competências que lhes permitam uma aprendizagem ao longo da vida de um modo fundamentalmente auto-orientado ou autónomo.

Artigo 5.º

Especialidades

1 — A Universidade de Lisboa, através da FFUL, atribui o grau de mestre em diferentes especialidades, de acordo com os requisitos legais aplicáveis a cada curso.



2 — O ciclo de estudos conducente ao grau de mestre assegura que o estudante adquira uma especialidade de natureza académica com recurso à atividade de investigação, de inovação ou de aprofundamento de competências profissionais.

Artigo 6.º

Organização do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre

1 — A concessão do grau de mestre obriga à conclusão de um ciclo de estudos com 90 a 120 ECTS e uma duração normal entre três a quatro semestres, compreendendo:

a) A frequência e a aprovação num curso de especialização, constituído por um conjunto organizado de unidades curriculares, denominado «Curso de Mestrado» (componente curricular do mestrado) nos termos da legislação em vigor, a que corresponda um mínimo de 50 % do número total de ECTS do ciclo de estudos;

b) A elaboração e discussão pública de uma dissertação de natureza científica ou de um trabalho de projeto, originais e especialmente realizados para este fim, ou um estágio de natureza profissional objeto de relatório final, a que corresponda um mínimo de 30 ECTS.

2 — Os valores mínimos a que se refere o número anterior não se aplicam ao ciclo de estudos integrado.

3 — Excepcionalmente, e salvaguardando a satisfação dos requisitos previstos no artigo 3.º do presente regulamento, o ciclo de estudos conducente ao grau de mestre pode ter 60 ECTS e uma duração normal de dois semestres curriculares, em consequência de uma prática estável e consolidada internacionalmente na especialidade em que é atribuído o grau.

Artigo 7.º

Ciclo de estudos integrado conducente ao grau de mestre

1 — O grau de mestre este pode também ser conferido após um ciclo de estudos integrado, nos termos da legislação em vigor.

2 — Para os ciclos de estudos organizados nos moldes previstos no número anterior, as normas regulamentares devem, sempre que necessário, adaptar as normas genéricas aplicáveis aos cursos de mestrado.

3 — As condições de acesso e de funcionamento dos ciclos integrados de estudos conducentes ao grau de mestre regem-se pelas normas aplicáveis aos ciclos de estudos de formação inicial.

4 — Nos ciclos de estudos integrados conducentes ao grau de mestre é conferido o grau de licenciado aos estudantes que tenham realizado 180 ECTS correspondentes aos primeiros 6 semestres curriculares.

5 — As normas regulamentares referentes ao Mestrado Integrado em Ciências Farmacêuticas são objeto de regulamento próprio.

Artigo 8.º

Estrutura curricular e plano de estudos

A estrutura curricular e o plano de estudos de cada curso de 2.º ciclo encontram-se publicados no *Diário da República*.

Artigo 9.º

Atribuição do grau de mestre

O grau de mestre é conferido aos estudantes que obtenham aprovação em todas as componentes do ciclo de estudos de mestrado, de acordo com o previsto no artigo 5.º



CAPÍTULO II

Acompanhamento

Artigo 10.º

Coordenação

1 — O Coordenador geral do 2.º Ciclo tem a seu cargo a coordenação do funcionamento de todos os cursos de mestrado e a supervisão geral desses cursos, respondendo perante o Diretor e o Conselho Científico, a quem competirão as decisões finais.

2 — O Coordenador geral do 2.º Ciclo é um professor catedrático ou associado nomeado pelo Conselho Científico da FFUL.

3 — Cada curso de mestrado tem um Coordenador doutorado, nomeado pelo Conselho Científico da FFUL.

4 — Compete ao Coordenador de cada mestrado a organização, supervisão, funcionamento e gestão do curso, ouvida a Comissão Científica do curso.

5 — A Comissão Científica do curso é constituída por representantes das áreas científicas do Mestrado.

CAPÍTULO III

Admissão no Ciclo de Estudos

Artigo 11.º

Acesso e ingresso

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

- a) Os titulares de grau de licenciado ou equivalente legal;
- b) Os titulares de grau académico superior estrangeiro, conferido na sequência de um 1.º ciclo de estudos organizado de acordo com os princípios do Processo de Bolonha por um Estado aderente a este Processo;
- c) Os titulares de um grau académico superior estrangeiro que seja reconhecido como satisfazendo os objetivos do grau de Licenciado pelo Conselho Científico da FFUL;
- d) Os detentores de um currículo escolar, científico ou profissional que seja reconhecido como atestando capacidade para a realização deste ciclo de estudos pelo Conselho Científico da FFUL.

2 — As condições de admissão e respetivos critérios de seleção e seriação dos cursos de mestrado são as que constam nos editais de abertura.

3 — A documentação a submeter pelos candidatos é divulgada, anualmente, no portal da FFUL.

4 — Cabe ao Conselho Científico definir as condições em que se pode verificar a candidatura e o acesso dos diplomados que terminaram as suas Licenciaturas ao abrigo do sistema de graus anterior ao Processo de Bolonha.

5 — O reconhecimento a que se referem as alíneas b) a d) do n.º 1 tem como efeito apenas o acesso ao ciclo de estudos conducente ao grau de mestre e não confere ao seu titular a equivalência ou o reconhecimento ao grau de Licenciado.

6 — Aos candidatos que não tenham nacionalidade portuguesa e que estejam abrangidos pelo Estatuto de Estudante Internacional aplicam-se as normas fixadas no Regulamento de Ingresso e Acesso para Estudantes Internacionais da Universidade de Lisboa.



Artigo 12.º

Vagas

1 — As vagas de cada mestrado são fixadas, anualmente, pelo Diretor sob proposta dos Coordenadores de Curso, considerando designadamente, as disponibilidades do corpo docente e as condições operacionais existentes, e divulgadas no edital de abertura do curso e no portal da FFUL.

2 — A definição do número de vagas para cada ano letivo tem em consideração o *numerus clausus* aprovado pela A3ES.

Artigo 13.º

Normas e prazos de candidatura

As normas e prazos de candidatura de cada Mestrado são fixados, anualmente, pelo Diretor, após aprovação pelo Conselho Científico, sob proposta da coordenação do mestrado, e divulgados no edital de abertura do curso e no portal da FFUL.

Artigo 14.º

Critérios de seriação e seleção dos candidatos

Os critérios de seleção e seriação dos candidatos constam dos editais de candidatura de cada Mestrado e são objeto de análise e aprovação pelo Conselho Científico.

Artigo 15.º

Propinas

1 — A frequência dos cursos de 2.º ciclo obriga ao pagamento da propina anual, fixada pelo Conselho Geral da ULisboa, quer durante a frequência do Curso de Mestrado, quer durante a elaboração do trabalho final.

2 — As taxas previstas para as candidaturas e inscrições são fixadas pelo Conselho de Gestão da FFUL.

3 — Os emolumentos respeitantes à admissão a provas académicas constam das Tabelas de Emolumentos da FFUL e da ULisboa.

4 — Não são concedidas quaisquer reduções sobre taxas ou propinas, à exceção da propina a tempo parcial.

5 — Os mestrandos que, não sendo devedores de qualquer valor da propina anual correspondente ao curso que frequentam, e que, por razões devidamente justificadas e aprovadas pelo respetivo Coordenador, pretendam usufruir de mais algum tempo para apresentarem o seu trabalho final, devem solicitar um pedido de prorrogação, ficando sujeitos ao pagamento de uma propina mensal, calculada com base na propina anual, até à entrega da dissertação/relatório de estágio.

6 — Para efeitos de contagem do prazo indicado, é considerada a data da entrega definitiva do trabalho final junto dos serviços académicos, sendo certo que a entrega do trabalho final pode ocorrer até ao último dia útil de cada mês.

CAPÍTULO IV

Funcionamento

Artigo 16.º

Calendarização

1 — A proposta das atividades letivas de cada mestrado deve ser apresentada ao Diretor até finais de abril, de cada ano.



2 — As novas edições dos cursos deverão obedecer à seguinte calendarização:

- Período de divulgação — a partir do mês de maio;
- Período de candidaturas — meses de junho, julho e agosto;
- Período de matrículas — julho (para candidaturas de 1.ª fase) e setembro (para candidaturas de 2.ª fase);
- Período de renovações de inscrições — meses de setembro e outubro;
- Início do curso — início do ano letivo.

Artigo 17.º

Matrícula e inscrição

1 — Após a divulgação dos resultados referentes às candidaturas, os candidatos admitidos devem efetuar a sua matrícula/inscrição nos prazos e condições afixadas em cada ano letivo pelos serviços académicos. Fora dos períodos indicados, a inscrição pode realizar-se mediante o pagamento de multa, de acordo com a tabela de emolumentos da FFUL em vigor.

2 — No início de cada ano letivo, os estudantes têm de efetuar a inscrição em cada uma das unidades curriculares que pretendem frequentar em ambos os semestres, sem a qual não podem comparecer, participar nas aulas, nem prestar as respetivas provas de avaliação.

3 — Os estudantes com unidades curriculares em atraso têm obrigatoriamente de se inscrever em todas as unidades curriculares que não tenham realizado no(s) ano(s) letivo(s) anterior(es), nos termos previstos no respetivo plano de estudos.

Artigo 18.º

Regime de estudos

1 — O regime de estudos para os estudantes de Mestrado é o regime geral a tempo integral.

2 — É admitida a frequência em regime de tempo parcial, desde que os estudantes comprovem a sua situação nos termos do Regulamento do Estudante em regime geral a tempo parcial da ULisboa.

3 — Este pedido deve ser feito no início de cada ano letivo, no ato da matrícula ou da renovação da inscrição, em requerimento dirigido ao Diretor.

4 — É permitido a estudantes externos à FFUL a frequência em regime livre de unidades curriculares isoladas, consoante o regulamento próprio da FFUL.

Artigo 19.º

Estatutos especiais

1 — Os estudantes podem solicitar no início de cada ano letivo a atribuição de um estatuto especial de acordo com a legislação em vigor.

2 — O estatuto especial contempla, nomeadamente:

- a) Mães e pais estudantes, grávidas, puérperas e lactantes;
- b) Dirigentes-estudantes do ensino superior;
- c) Estudantes praticantes de desporto de alto rendimento;
- d) Estudantes-atletas em representação da ULisboa;
- e) Estudantes-atletas em representação da FFUL;
- f) Estudantes com necessidades educativas especiais;
- g) Trabalhadores-estudantes;
- h) Estudantes militares.

3 — Cada estudante poderá apenas solicitar a atribuição de um estatuto. Caso um estudante reúna condições para beneficiar de mais do que um, deve optar por aquele que lhe seja mais favorável.



4 — O estatuto tem a duração de um ano letivo ou de um semestre consoante a documentação entregue, e entra em vigor a partir do momento da sua atribuição.

Artigo 20.º

Regime de prescrição

1 — Para a conclusão do ciclo de estudos conducente à obtenção do grau de mestre, os estudantes inscritos em regime geral a tempo integral podem beneficiar da prorrogação máxima de 6 ou 12 meses, de acordo com a especificidade do Mestrado, após a duração estabelecida para o ciclo de estudos, finda a qual prescreve o direito à matrícula. O ano da prorrogação implica a renovação da inscrição e o pagamento da propina anual correspondente.

2 — O número de anos em que um estudante pode estar inscrito em regime geral a tempo parcial não pode ultrapassar os dois anos, correspondendo cada ano em tempo parcial a meio ano em tempo integral.

3 — Os estudantes de mestrado de 2.º ciclo em regime geral a tempo parcial que concluíam a dissertação ou relatório de estágio e monografia até ao final do prazo definido para o estudante em regime geral a tempo integral ficam obrigados ao pagamento do diferencial do valor da propina entre os dois regimes no ato de pedido de admissão a provas.

4 — Para a conclusão do ciclo de estudos conducente à obtenção do grau de mestre, os estudantes com um estatuto especial podem beneficiar da prorrogação máxima de quatro semestres, finda a qual prescreve o direito à matrícula.

5 — Para poderem beneficiar da extensão do prazo prevista no número anterior, os estudantes deverão, anualmente, renovar a inscrição e comprovar o referido estatuto.

6 — Os estudantes que ultrapassem os prazos máximos previstos do presente artigo ficam sujeitos a uma nova candidatura.

Artigo 21.º

Regime de precedências

Sem prejuízo da organização estruturada nos planos de estudos dos ciclos de estudos, não existe regime de precedências.

Artigo 22.º

Presenças e assiduidade

1 — Todos os estudantes estão vinculados ao cumprimento das regras de assiduidade, de acordo com o estabelecido para as diferentes tipologias de ensino e modalidades de avaliação de cada unidade curricular.

2 — O registo de assiduidade é feito pelo docente em cada aula.

3 — A assistência dos estudantes às aulas práticas e laboratoriais é obrigatória, sendo reprovados os estudantes cuja frequência seja inferior a 2/3 das aulas efetivamente lecionadas.

4 — Os estudantes, em caso de faltas ou impedimentos, deverão apresentar a respetiva justificação, junto dos serviços académicos.

5 — Os estudantes abrangidos por um dos estatutos especiais, previstos na lei, ficam sujeitos à legislação em vigor no que respeita à assiduidade e avaliação. As faltas às aulas práticas e laboratoriais devem ser devidamente justificadas.

Artigo 23.º

Regime de avaliação de conhecimentos

1 — A metodologia de avaliação de cada unidade curricular constante do Curso de Mestrado deverá atender à natureza do seu conteúdo científico, das competências a desenvolver e das modalidades ensino/aprendizagem utilizadas.



2 — As regras de avaliação das unidades curriculares são as constantes dos conteúdos programáticos, apresentados no início do ano letivo, aprovados pelo Conselho Pedagógico.

3 — As disposições específicas sobre a avaliação das componentes dissertação e relatório de estágio são avaliadas de acordo com o modelo proposto no programa aprovado para a edição do curso.

Artigo 24.º

Programas das unidades curriculares

1 — O Conselho Pedagógico promove a coordenação dos programas de todas as Unidades Curriculares (UCs) e aprova os respetivos métodos de avaliação, antes do início de cada semestre, de acordo com os seguintes elementos:

- a) Objetivos da UC e competências a desenvolver;
- b) Conteúdos programáticos;
- c) Metodologias de ensino teórico, prático e/ou laboratorial, ou outro;
- d) Metodologia de avaliação e bibliografia fundamental;
- e) Número de aulas teóricas, práticas e/ou laboratoriais previstas e a sua calendarização.

2 — Os docentes responsáveis pelas UCs deverão entregar ao Conselho Pedagógico, até 30 dias antes do início do respetivo semestre, a ficha da UC, da qual constarão os elementos referidos no n.º 1 do presente artigo, para posterior aprovação e divulgação pelo Conselho Científico.

Artigo 25.º

Sumários

Para os efeitos do disposto no Artigo 66.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, os docentes devem elaborar os sumários correspondentes às matérias lecionadas nas aulas teóricas, práticas, laboratoriais e tutoriais e torná-los públicos, até ao máximo de 5 dias úteis após a realização da referida aula.

Artigo 26.º

Atendimento pedagógico

1 — Cada docente de UC deve indicar, no mínimo, um período de uma hora durante o período letivo, para atendimento, assistência e orientação pedagógica aos estudantes.

2 — Nas horas fixadas previamente pelos docentes podem os estudantes solicitar atendimento e assistência pedagógica, nos termos previstos neste regulamento e na legislação em vigor.

Artigo 27.º

Classificação das unidades curriculares

1 — Independentemente da metodologia de avaliação utilizada, cada unidade curricular terá uma classificação numérica na escala inteira de 0-20, sendo considerado aprovado o estudante com classificação ≥ 10 valores.

2 — Excepcionalmente poderão existir unidades curriculares em que a classificação será de cariz qualitativo (aprovado/reprovado).

3 — A classificação do Curso de Mestrado (componente curricular) corresponde à média aritmética ponderada por ECTS, calculada até às centésimas e arredondada no final às unidades (considerando como unidade a fração não inferior a 50 centésimas), das classificações numéricas obtidas nas unidades curriculares que o integram.

4 — A aprovação do Curso de Mestrado é expressa no intervalo 10-20 da escala numérica inteira de 0 a 20, bem como no seu equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificações, nos termos da legislação em vigor.

5 — A classificação final do curso de mestrado (componente curricular) é acompanhada de menções qualitativas de Suficiente (10-13), Bom (14-15), Muito bom (16-17) e Excelente (18-20).

6 — As unidades curriculares com classificação qualitativa não são consideradas para o cálculo da média do estudante.

Artigo 28.º

Épocas de exame

1 — As avaliações são feitas em duas épocas: normal e de recurso, de acordo com o calendário aprovado para cada curso.

2 — O estudante será automaticamente inscrito na época de recurso, caso não compareça no momento de avaliação ou reprove à época normal.

3 — O estudante com aproveitamento numa unidade curricular que pretenda melhorar a avaliação pode fazê-lo uma única vez ao longo do seu ciclo de estudos, obrigatoriamente numa das duas épocas de avaliação (normal e/ou recurso) a seguir àquela em que obteve aprovação.

4 — O estudante deve efetuar a inscrição em melhoria de nota nos serviços académicos até 3 dias úteis antes da realização do exame da unidade curricular que pretende melhorar, podendo ser anulada até 2 dias úteis antes da realização do exame. A inscrição está sujeita ao emolumento previsto na tabela de emolumentos da FFUL em vigor.

5 — A classificação final da unidade curricular é a classificação mais alta obtida nos dois momentos de avaliação.

6 — O estudante que tenha até 2 unidades curriculares para terminar a componente curricular do curso poderá beneficiar de uma época especial.

Artigo 29.º

Consulta de prova e revisão de classificação

1 — De acordo com o Artigo 3.º da Carta de Direitos e Garantias da ULisboa, o estudante tem direito de acesso à consulta de todos os elementos escritos de avaliação das provas (prova escrita, trabalho ou projeto) por ele prestadas, devidamente corrigidas, e à respetiva grelha de classificação, em horário a definir pelo docente nos 4 dias úteis após a divulgação das classificações.

2 — O horário e local de consulta de uma prova deverá ser divulgado pelo docente responsável da UC, com pelo menos, 48 horas de antecedência.

3 — O estudante pode solicitar, durante o prazo de consulta das provas, a sua reapreciação mediante requerimento ao Conselho Pedagógico e pagamento do respetivo valor emolumentar.

4 — A reapreciação será efetuada pelo docente responsável da UC, devendo estes pronunciar-se num prazo máximo de 5 dias úteis, a contar da data de receção da notificação enviada pelo Conselho Pedagógico, fundamentando a classificação atribuída num relatório.

5 — O relatório mencionado no número anterior será enviado ao Conselho Pedagógico que, no prazo de 2 dias úteis, notificará o estudante do resultado obtido.

6 — A reapreciação da prova poderá implicar subida, manutenção ou descida da classificação anteriormente obtida pelo estudante nessa mesma prova.

Artigo 30.º

Sanções aplicáveis por irregularidades praticadas

1 — A prática de qualquer irregularidade por um estudante em qualquer elemento de avaliação que permita a sua qualificação como fraude académica implica a anulação desse elemento.

2 — A penalização do ato fraudulento, conforme a sua gravidade e reiteração, poderá traduzir-se em sanções disciplinares, nos termos do Regulamento Disciplinar dos Estudantes da ULisboa, do Código de Conduta e Boas Práticas da ULisboa e das Boas Práticas nas Provas de Avaliação da FFUL.



Artigo 31.º

Transição de ano

1 — Em caso de reprovação em uma ou mais unidades curriculares, o estudante pode proceder a nova inscrição e respetivo pagamento de propinas desde que não ultrapasse o limite para prescrição fixado para o curso.

2 — Em caso de reprovação no trabalho final, o estudante pode proceder a nova inscrição e respetivo pagamento de propinas, desde que não ultrapasse o limite para prescrição fixado para o curso. Nesta situação, poderão ser revistos a orientação e o tema do trabalho final.

Artigo 32.º

Creditação

1 — Os estudantes poderão requerer creditação académica nos termos da legislação e regulamentos em vigor, nomeadamente do Regulamento de Creditação e Integração Curricular de Experiências Profissionais e Formações Académicas da ULisboa e no Regulamento de Creditação de Formações Académicas e Profissionais da FFUL, sendo os pedidos apreciados pela Comissão de Creditação da FFUL, sob proposta do Coordenador de curso.

2 — Para efeitos de creditação da formação, o interessado deverá apresentar, no ato da matrícula/ inscrição, requerimento dirigido à Comissão de Creditação da FFUL devidamente acompanhado de:

- a) Original e cópia da certidão de aproveitamento nas unidades curriculares, incluindo a respetiva classificação;
- b) Original e cópia do programa e carga horária das unidades curriculares;
- c) Plano de estudos do ciclo de estudos onde foram realizadas.

3 — Os estudantes poderão ainda requerer creditação profissional de acordo com a legislação em vigor e nos termos e prazos do Regulamento de Creditação de Formações Académicas e Profissionais da FFUL.

4 — Todos os pedidos de creditação são analisados previamente pela Coordenação do Curso e do Ciclo de Estudos, que deverão emitir um parecer sobre o mesmo. A decisão final cabe à Comissão de Creditação da FFUL.

5 — Pelo processo de creditação é devido o pagamento de emolumentos de acordo com a tabela de emolumentos da FFUL.

Artigo 33.º

Anulação da inscrição

1 — O estudante pode anular a sua matrícula/inscrição em qualquer momento do ano letivo, mediante requerimento dirigido ao Diretor da FFUL.

2 — A obrigação de pagamento de propina cessa nos casos previstos na legislação em vigor.

3 — A anulação da inscrição não dá lugar a reembolso de propinas e emolumentos já vencidos.

4 — Após a anulação de matrícula, caso o estudante tenha a pretensão de voltar ao curso, terá que apresentar nova candidatura nos prazos estabelecidos para o efeito.

CAPÍTULO V

Trabalho Final, Orientação, Apresentação

Artigo 34.º

Modalidades do trabalho final

1 — Os ciclos de estudos conducentes ao grau de mestre integram a elaboração e discussão pública de uma dissertação de natureza científica ou de um trabalho de projeto, originais e especialmente realizados para este fim, ou de um estágio de natureza profissional objeto de relatório final.

2 — A dissertação/o trabalho de projeto/o relatório de estágio corresponde a um mínimo de 30 créditos (ECTS) e tem uma duração normal entre um a dois semestres curriculares.

3 — Nas situações em que pela sua natureza o trabalho final seja desenvolvido em entidades externas, as questões respeitantes a confidencialidade e ou propriedade intelectual deverão estar estipuladas nos protocolos celebrados ou a celebrar, entre a FFUL e essas entidades.

Artigo 35.º

Registo do trabalho final

1 — Antes do final do Curso de Mestrado, os estudantes devem ter acesso a temas de dissertação, locais de estágio e datas de início dos mesmos.

2 — Após a conclusão do Curso de Mestrado, todos os estudantes têm de proceder, até ao último dia útil do mês de outubro, ao registo do título e da modalidade do trabalho final, a aprovar pelo Conselho Científico.

3 — No caso dos Mestrados cuja componente curricular ultrapasse um ano letivo, o registo do título e da modalidade do trabalho final, devem ser efetuados até ao último dia útil do mês de fevereiro.

4 — O registo previsto no número anterior deve ser feito, em simultâneo, com a designação pelo Conselho Científico do orientador do trabalho final, sob proposta da Coordenação do Mestrado.

5 — A elaboração do trabalho final pode ser realizada em simultâneo com unidades curriculares do Curso de Mestrado, em número de 12 ECTS.

6 — Para a conclusão do ciclo de estudos conducente à obtenção do grau de mestre, os estudantes inscritos em regime geral a tempo integral podem requerer uma prorrogação máxima de 2 semestres, após a duração estabelecida para o ciclo de estudos, finda a qual prescreve o direito à matrícula.

7 — O não cumprimento dos prazos estipulados no n.º 2 implica o pagamento do emolumento previsto na tabela de emolumentos da FFUL, referente à prática de atos fora de prazo.

Artigo 36.º

Prazo de entrega do trabalho final

1 — O estudante tem 6 ou 12 meses, de acordo com a especificidade de cada mestrado, para a entrega do trabalho final, contados a partir da data do registo pelo Conselho Científico.

2 — Os estudantes que não cumpram os prazos acima referidos podem solicitar a prorrogação do prazo de entrega, aplicando-se o disposto no artigo 20.º

3 — O pedido de prorrogação previsto no número anterior deverá ser submetido em requerimento dirigido ao Presidente do Conselho Científico, conforme minuta disponibilizada no portal da FFUL, acompanhado do(s) parecer(es) do(s) orientador(es).

Artigo 37.º

Suspensão da contagem dos prazos para entrega de trabalhos finais

1 — Os períodos decorrentes de situações de parentalidade, de doença grave e prolongada ou outras situações, reconhecidas pelo órgão legal e estatutariamente competente da FFUL, no quadro das disposições legais em vigor à data da respetiva ocorrência, têm um efeito suspensivo na contagem do tempo para a entrega do trabalho final.

2 — O pedido de suspensão do prazo deve ser fundamentado em informação clínica que comprove as situações previstas do número anterior ou de outros documentos quando o pedido de suspensão se fundamente noutras situações.

3 — No pedido apresentado deverá constar a duração da suspensão a autorizar, ainda que fundamentada em causas de duração indeterminada.

4 — Os períodos de suspensão não suspendem o pagamento das propinas devidas, pelo que o estudante terá de efetuar o seu pagamento nos termos e prazos previstos.

5 — No final do prazo previsto para entrega destes trabalhos, é acrescido o tempo correspondente à suspensão, sem pagamento de propina adicional.

6 — Só podem beneficiar do disposto no número anterior os estudantes que não sejam devedores de propinas.

Artigo 38.º

Orientação

1 — O trabalho final é orientado por um doutor ou por um especialista de reconhecida experiência e competência profissional, considerado como tal pelo Conselho Científico nos termos da legislação em vigor.

2 — A orientação pode ser assegurada em regime de coorientação, quer por orientadores nacionais, quer por nacionais e estrangeiros, até um máximo de dois orientadores, sendo certo que pelo menos um dos orientadores terá de pertencer à FFUL.

3 — Caso um dos orientadores seja externo à FFUL, o estudante deverá entregar, juntamente com a restante documentação, o *curriculum vitae* deste orientador.

4 — Os orientadores do trabalho final são nomeados pelo Conselho Científico, sob proposta da Coordenação do Mestrado.

Artigo 39.º

Mudança de título ou de orientador(es)

1 — O estudante pode apresentar pedido de mudança do título acompanhado de parecer justificativo do(s) orientador(es).

2 — É igualmente admitida a mudança do(s) orientador(es) através de requerimento fundamentado pelo estudante.

3 — Ambos os pedidos devem ser formalizados pelo estudante através de requerimento dirigido ao Presidente do Conselho Científico, acompanhado de pareceres do(s) orientador(es), com conhecimento do Coordenador do curso e entregues nos serviços académicos.

4 — A mudança de título ou de orientador não dá lugar a qualquer prorrogação do prazo para apresentação do trabalho final não ficando suspenso o pagamento de propina, nem a contagem de prazo para entrega do trabalho final.

5 — O orientador poderá mediante parecer justificativo, acompanhado de parecer do Coordenador de curso, dirigido ao Conselho Científico, renunciar à orientação do estudante.

Artigo 40.º

Regras sobre a Apresentação do Trabalho Final

1 — A apresentação do trabalho final deve respeitar as seguintes normas:

a) A capa deve incluir o nome e logótipo da ULisboa e da FFUL, o título do trabalho, o nome do completo do estudante, o nome completo do(s) orientador(es), a designação da especialidade do mestrado e, se aplicável, da respetiva área de especialização, a modalidade de trabalho (dissertação ou relatório de estágio) e o ano de conclusão do trabalho. Nos casos de graus atribuídos em associação, também deve constar a identificação da instituição parceira (logótipo).

b) A primeira página (página de rosto) deve ser cópia da capa.

c) O trabalho deve incluir resumos em português e inglês, com um máximo de 300 palavras cada, até 5 palavras-chave em português e inglês e índices.

d) Quando o Conselho Científico autorizar a apresentação do trabalho final escrito em inglês, este deve ser acompanhado de um resumo em português mais alargado, com uma extensão compreendida entre 1200 palavras e 1500 palavras.

2 — A entrega dos trabalhos finais é realizada exclusivamente em formato digital.

3 — O trabalho final deverá ter uma extensão máxima de 40 000 palavras (cerca de 100 páginas) e respeitar a seguinte estrutura:

- a) Capa (Anexo A);
- b) Página de rosto;
- c) Dedicatória/Agradecimentos (se aplicável);
- d) Resumos e palavras-chave;
- e) Índice;
- f) Corpo do trabalho (inclui introdução e conclusão);
- g) Referências bibliográficas;
- h) Anexos (se aplicável).

4 — O trabalho deverá respeitar as seguintes regras de formatação:

- a) Tipo de letra: Times New Roman 12 ou Arial 11;
- b) Margens: mínimo de 2.5 cm nos quatro lados;

5 — Todas as questões sobre a formatação que não estejam previstas neste Regulamento devem ser discutidas com o(s) orientador(es).

6 — O trabalho final realizado na FFUL fica sujeito ao depósito obrigatório, da responsabilidade da FFUL, 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., bem como para consulta digital através do Repositório Digital da ULisboa.

CAPÍTULO VI

Ato Público de Defesa, Júri

Artigo 41.º

Admissão a provas

1 — O estudante deverá solicitar a realização das provas para apreciação e discussão pública do trabalho final, formalizando o pedido de admissão a provas, em requerimento próprio dirigido ao Presidente do Conselho Científico, juntamente com os seguintes documentos:

- a) Parecer do(s) orientador(es), devidamente fundamentado(s);
- b) Parecer do Coordenador do Mestrado;
- c) O trabalho final na sua versão provisória em formato PDF;
- d) O *Curriculum Vitae*, atualizado, em formato PDF;
- e) Declaração referente à disponibilização para consulta digital através do Repositório Digital da ULisboa, nos termos do n.º 1 do artigo 50.º do Decreto-Lei n.º 115/2013 de 7 de agosto, disponível no portal da FFUL.

2 — O pedido referido está sujeito ao pagamento do montante previsto na tabela de emolumentos da FFUL.

Artigo 42.º

Confidencialidade e propriedade intelectual

1 — Nas situações em que se torne necessário garantir a confidencialidade dos documentos produzidos, o estudante, aquando do pedido de admissão a provas, deverá solicitar, no requerimento

dirigido ao Conselho Científico, a entrega de trabalho final em formato confidencial, bem como a confidencialidade das provas.

- a) Juntamente com o requerimento o estudante deverá entregar:
- b) Parecer do(s) orientador(es), devidamente fundamentado;
- c) Parecer do Coordenador do Mestrado;
- d) O trabalho final na sua versão provisória em formato PDF;
- e) O *curriculum vitae*, atualizado, em formato PDF;
- f) Declaração referente à disponibilização para consulta digital através do Repositório Digital da ULisboa, nos termos do n.º 1 do artigo 50.º do Decreto-Lei n.º 115/2013 de 7 de agosto, disponível no portal da FFUL.

2 — Todos os membros presentes nas provas de defesa do trabalho final deverão assinar a declaração de confidencialidade, distribuída pelo Presidente do Júri, comprometendo-se à não divulgação de informação discutida na prova, que se realiza sempre em ato público.

3 — Após a defesa, o trabalho na sua versão final de natureza pública não poderá estar amputado de partes que suprimam a numeração sequencial de páginas, devendo constituir, assim, um texto coerente que possibilite fundamentar de forma pública a aprovação nas provas e dar cumprimento à obrigatoriedade de depósito legal e de divulgação pública. Cabe ao estudante e aos orientadores definirem qual o conteúdo que deverá constar do trabalho final.

4 — No caso de aprovação, o estudante dispõe de 30 dias úteis para enviar/entregar a versão definitiva ao(s) orientador(es) e apresentar nos Serviços Académicos, de acordo com as indicações dos membros do júri (se aplicável):

- a) Um ficheiro em PDF com a versão final do trabalho, de natureza pública;
- b) Um ficheiro em PDF com o *curriculum vitae* atualizado;
- c) Declaração para o Repositório da UL.

5 — Todas as atividades que utilizem recursos da FFUL estão abrangidas pelo Regulamento de Propriedade Intelectual da Universidade de Lisboa.

Artigo 43.º

Composição do júri

1 — O júri é constituído por três a cinco membros, podendo um destes, que não o seu presidente, ser o orientador ou o coorientador, devendo o arguente principal ser externo à FFUL.

2 — Sempre que exista mais do que um orientador, apenas um pode integrar o júri, nunca podendo este ser o presidente.

3 — Os vogais do júri devem ser especialistas no domínio em que se insere o trabalho final e são nomeados de entre nacionais ou estrangeiros titulares do grau de doutor, especialistas de reconhecida experiência e competência profissional, considerados como tal pelo Conselho Científico nos termos da legislação em vigor.

4 — Os orientadores que proponham especialistas como membros do júri deverão remeter o *curriculum vitae* destes, para apreciação pelo Conselho Científico.

Artigo 44.º

Nomeação do júri

1 — O trabalho final é objeto de apreciação e discussão pública por um júri nomeado pelo Diretor da FFUL sob proposta do Conselho Científico.

2 — O júri para apreciação do trabalho final é nomeado no prazo de trinta dias úteis após a receção do requerimento de admissão a provas apresentado pelo estudante e sob indicação do(s) orientador(es).



Artigo 45.º

Prazos máximos para a marcação do ato público de defesa

1 — A discussão do trabalho final é realizada em prova pública, o edital das provas inclui a identificação do respetivo júri e deverá ser afixado em local público da FFUL e divulgado no portal da FFUL.

2 — O ato público de defesa do trabalho final deverá ser agendado até ao máximo de 30 dias úteis após o despacho da sua aceitação pelo Conselho Científico, salvo situações excecionais, devidamente justificadas e acordadas por todas as partes.

3 — O estudante será notificado da marcação da prova até 5 dias úteis antes da sua realização.

Artigo 46.º

Regras sobre o ato público de defesa

1 — A discussão do trabalho final não poderá exceder 90 minutos e nela podem intervir todos os membros do júri, devendo o estudante dispor de tempo idêntico ao utilizado pelos membros do júri.

2 — O presidente do júri pode autorizar a participação de vogais por teleconferência, em qualquer número, desde que haja condições técnicas para a plena participação nos trabalhos de todos os membros do júri, garantindo o seu acesso áudio e vídeo a todas as fases da prova.

3 — Antes do início da discussão pública do trabalho final, deve ser facultado ao candidato um período até 20 minutos para apresentação liminar da sua tese.

4 — As intervenções do(s) arguente(s) e dos restantes membros do júri durante a discussão pública do trabalho final não podem exceder globalmente 70 minutos.

5 — O candidato dispõe para as suas respostas de um tempo idêntico ao que tiver sido utilizado pelos membros do júri.

6 — Há possibilidade de membros da assistência, nomeadamente o orientador, tutor ou supervisor empresarial, que não integra o júri, intervirem na discussão, desde que autorizados pelo presidente. Nesse caso, o período de perguntas e igual período de respostas é contabilizado do período total da prova e não poderá ultrapassar os 3 minutos.

7 — O ato público de defesa do trabalho final não pode ter lugar sem a presença do presidente e da maioria dos restantes membros do júri.

8 — No caso de ter sido invocada reserva de confidencialidade deverá aplicar-se o disposto no n.º 3 do artigo 40.º

Artigo 47.º

Reformulação do trabalho final

1 — Durante a prova, os membros do júri poderão propor alterações ao conteúdo do trabalho final do estudante. Esta indicação figurará na ata da prova.

2 — Caberá ao orientador reunir o conjunto das retificações ao trabalho final e, nos próximos 5 dias úteis após a defesa, comunicá-las ao estudante, com o conhecimento dos Serviços Académicos.

3 — A versão definitiva entregue deve incorporar as alterações expressamente acordadas pelos membros do júri e transmitidas ao estudante. As retificações devem ser previamente validadas pelos orientadores. Para este efeito, no ato de entrega da versão reformulada do trabalho final, o estudante deverá entregar a declaração do orientador ou coorientador a confirmar as correções solicitadas pelo júri.

4 — O estudante dispõe de um prazo de 30 dias úteis, contados a partir da comunicação do orientador, durante o qual deve proceder à reformulação do trabalho final. A entrega da versão definitiva inclui os documentos previstos no n.º 1 do Artigo 47.º

5 — Se, esgotado o prazo referido no número anterior, e o estudante não tiver procedido à entrega do trabalho final, ficará sujeito ao pagamento de atos fora do prazo, previsto na tabela de emolumentos da FFUL e não será passada qualquer certificação referente a este ato académico.



Artigo 48.º

Deliberações do júri

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

2 — O júri atribui ao estudante, concluída a prova pública, uma classificação do trabalho final expressa no intervalo de 10 a 20, da escala numérica inteira de 0 a 20, quando entenda aprovar o estudante.

3 — No caso das provas que decorram com recurso a teleconferência, a reunião do júri decorre também neste formato, devendo o presidente do júri atestar as declarações de voto correspondentes aos vogais que participam por teleconferência.

4 — 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.

5 — As atas das reuniões são assinadas pelo presidente do júri.

Artigo 49.º

Entrega da versão definitiva

1 — Após a aprovação no ato público de defesa, e caso o júri não proponha alterações ao conteúdo do trabalho final, o estudante dispõe de 30 dias úteis, improrrogáveis, contados a partir da data da prova, para proceder à submissão nos Serviços Académicos, os seguintes documentos:

- a) Um ficheiro em PDF com a versão definitiva do trabalho final (modelo de capa em anexo);
- b) Um ficheiro em PDF do *curriculum vitae* atualizado do estudante;
- c) Uma declaração do(s) Orientador(es), tutor ou supervisor empresarial, confirmando que o trabalho submetido é a versão final e definitiva;
- d) A declaração para o Repositório da Universidade de Lisboa.

2 — Se, esgotado o prazo referido no número anterior, e o estudante não tiver procedido à entrega do trabalho final, ficará sujeito ao pagamento de atos fora do prazo, previsto na Tabela de Emolumentos da FFUL e a nota final não será lançada.

CAPÍTULO VII

Classificação Final

Artigo 50.º

Processo de atribuição da classificação final

1 — O grau de mestre é conferido aos estudantes que obtenham aprovação em todas as componentes do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre.

2 — A regra de cálculo da classificação final do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre corresponde à média aritmética ponderada por ECTS, calculada até às centésimas e arredondada no final às unidades (considerando como unidade a fração não inferior a 50 centésimas), das classificações numéricas obtidas em todas as unidades curriculares que o integram, incluindo a dissertação, trabalho de projeto ou relatório de estágio.

3 — Aos estudantes aprovados são atribuídas classificações no intervalo 10 a 20 da escala numérica inteira de 0 a 20, bem como no seu equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificações, nos termos da legislação em vigor.

4 — A classificação final do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre prevista no número anterior é acompanhada de menções qualitativas de Suficiente (10-13), Bom (14-15), Muito bom (16-17) e Excelente (18-20).

CAPÍTULO VIII

Disposições Gerais Comuns

Artigo 51.º

Certidões de registo, cartas de curso e suplemento ao diploma

1 — A atribuição do grau de mestre é atestada obrigatoriamente por uma certidão de registo, genericamente designada de diploma, e também pela carta de curso, de requisição facultativa, sendo qualquer uma delas acompanhada do suplemento ao diploma.

2 — A conclusão componente curricular é atestada obrigatoriamente por uma certidão de registo.

Artigo 52.º

Elementos das certidões de registo e cartas de curso

Os elementos das certidões de registo e cartas de curso deverão estar em conformidade com a legislação em vigor.

Artigo 53.º

Emissão e prazos das certidões de conclusão, certidões de registo e cartas de curso

1 — As certidões de conclusão, vulgos certificados de habilitações, são requeridos nos serviços académicos da FFUL, e emitidos no prazo máximo de 30 dias úteis, após a sua requisição pelo interessado.

2 — A informação a constar nas certidões de conclusão inclui o grau e a média final obtidos, a data final de conclusão, assim como o elenco de todas as unidades curriculares aprovadas e respetivas classificações e ECTS.

3 — O pedido da certidão de conclusão de grau ou da componente curricular é opcional mas ao requerer a certidão de conclusão, o estudante fica obrigado a requerer igualmente a certidão de registo,

4 — As certidões de registo e as cartas de curso são requeridas junto dos serviços académicos da FFUL e emitidos pelos serviços centrais da reitoria da ULisboa, no prazo máximo de 90 dias úteis, após a sua requisição pelos interessados.

Artigo 54.º

Casos Omissos e Dúvidas

Todas as situações omissas neste Regulamento, sem prejuízo da aplicação do Código do Procedimento Administrativo e do Regulamento de Estudos de Pós-Graduação da ULisboa, são definidas por despacho do Presidente do Conselho Científico da FFUL.

Artigo 55.º

Disposições revogatórias

Considera-se revogado o anterior Regulamento Geral do Ciclo de Estudos conducente ao grau de mestre da FFUL (Regulamento n.º 134/2016), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 26, de 8 de fevereiro de 2016.

Artigo 56.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no ano letivo de 2021/2022.



ANEXO A

Universidade de Lisboa

Faculdade de Farmácia



TÍTULO DA DISSERTAÇÃO / RELATÓRIO DE ESTÁGIO

Nome completo do Candidato

Dissertação / Relatório de Estágio orientada(o) pelo(a) Professor(a)
Doutor(a) _____ e coorientada(o) pelo(a) Professor(a)
Doutor(a) _____ (se aplicável).

Designação do Mestrado

Ano de conclusão

8/11/2021. — O Diretor Executivo, *Alfredo Ferreira Moita*.

314713061