



## Despacho CC/n.º 2/2023

Considerando que o Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior (Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 agosto), prevê, no n.º 1 do artigo 46.º-D, que a entrega de dissertações, trabalhos de projetos, relatórios, teses ou trabalhos que a substituam é realizada exclusivamente em formato digital;

Considerando que o Regulamento de Estudos de Pós-Graduação da Universidade de Lisboa (Despacho n.º 8631/2020, de 5 de setembro), prevê, no n.º 2 do artigo 32.º, que a entrega dos trabalhos finais é realizada exclusivamente em formato digital;

Considerando que se aguarda, igualmente, a publicação em Diário da República do novo Regulamento Geral do Ciclo de Estudos conducente ao Grau de Doutor da FFULisboa onde se preveem normas relativas à entrega dos trabalhos finais exclusivamente em formato digital, na esteira da promoção da redução do consumo de papel;

Determino que, até à entrada em vigor do novo Regulamento Geral do Ciclo de Estudos conducente ao Grau de Doutor da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, se cumpram a seguintes regras:

### 1. Admissão a Provas

- a) O estudante deverá solicitar a realização das provas para apreciação e discussão pública do trabalho final, em requerimento dirigido ao Presidente do Conselho Científico, juntamente com os seguintes documentos:
  - i. Um ficheiro da Tese em formato digital na sua versão provisória com a menção de “Documento Provisório” e um ficheiro com o *Curriculum Vitae* do candidato, ambos em formato PDF;
  - ii. Capa e Folha de Rosto da Tese em formato PDF;
  - iii. Pareceres do Orientador e Coorientador(es), devidamente assinados e datados, sobre a conformidade da tese para ser submetida a provas em formato PDF;
  - iv. 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 FFULisboa.
- b) O Orientador deverá remeter por email, [doutoramentos@ff.ulisboa.pt](mailto:doutoramentos@ff.ulisboa.pt), a proposta de júri, indicando o nome completo, categoria, instituição (com indicação do país quando estrangeira) e endereço eletrónico de todos os membros do júri.



- c) O pedido de admissão a provas está sujeito ao pagamento do montante previsto na Tabela de Emolumentos da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa.
- d) Os pedidos de admissão a prova são remetidos pelos Serviços Académicos para a análise do Conselho Científico até ao dia 15 de cada mês.

## **2. Realização das Provas**

As provas são obrigatoriamente presenciais. A realização de provas em sistema misto, isto é, com elementos presentes e à distância constitui uma exceção que depende de justificação válida perante o Conselho Científico e da existência de condições técnicas para a sua realização. Quando realizadas em sistema misto, deverão estar presentes, pelo menos, o presidente do júri, o doutorando e o membro da equipa de orientação que integre o júri.

## **3. Confidencialidade e Propriedade Intelectual**

- a) 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.
- b) Juntamente com o requerimento o estudante deverá entregar os documentos previstos na alínea a) do ponto 1 deste Despacho, com as seguintes alterações:
  - i. Pareceres do Orientador e Coorientador(es) justificando o pedido de confidencialidade do trabalho final, bem como das provas;
  - ii. Um ficheiro da Tese na sua versão provisória contendo a menção “Documento Provisório Confidencial” na capa, em formato PDF.
- c) O título, resumo e as palavras-chave (tanto em língua portuguesa como em língua inglesa) não podem ter carácter confidencial;
- d) O texto da tese, que se torna público, deve ser revisto e autorizado pela entidade que requer a confidencialidade, e os dados e/ou resultados considerados confidenciais devem constar de um anexo, em volume separado, que é distribuído apenas aos elementos do júri;
- e) 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 considerada confidencial.

- f) Todas as atividades que utilizem recursos da FFULisboa estão abrangidas pelo Regulamento de Propriedade Intelectual da Universidade de Lisboa.

### 3. Primeira Reunião do Júri

- a) Nos 60 dias úteis subsequentes à publicitação da nomeação do júri, o presidente do júri convoca uma reunião para deliberar sobre a marcação das provas, a designação de arguentes ou relatores principais, a distribuição da ordem e dos tempos de arguição.
- b) Caso o júri, na sua primeira reunião, recomende fundamentadamente a reformulação da tese, o doutorando dispõe de um prazo de 120 dias úteis, improrrogável, durante o qual pode proceder à sua reformulação ou declarar que pretende mantê-los tal como foram apresentados.
- c) Caberá ao membro da equipa de orientação que integra o júri reunir o conjunto das retificações ao trabalho final e, nos próximos 5 dias úteis comunicá-las ao estudante, com o conhecimento dos Serviços Académicos.
- d) Se, esgotado o prazo referido no número anterior, este não tiver procedido à reformulação da tese ou dos trabalhos equivalentes ou não tiver declarado que os pretendia manter tal como foram apresentados, considera-se que o doutorando decidiu não prosseguir os seus trabalhos de doutoramento, sendo anulada a respetiva matrícula.
- e) A marcação das provas de doutoramento é feita através de edital, subscrito pelo presidente do júri, no prazo de 30 dias úteis contados da data em que a tese ou os trabalhos equivalentes foram aceites pelo júri ou, em caso de reformulação, da data em que o doutorando entregue a tese ou os trabalhos equivalentes, ou a declaração em como não pretende proceder à reformulação.

### 4. Entrega da versão definitiva:

- a) A tese assume caráter definitivo após a realização das provas ou após a confirmação pelo ao membro da equipa de orientação que integra o júri, da introdução das correções solicitadas.
- b) As eventuais correções à tese ou aos trabalhos equivalentes solicitadas pelo júri na sequência da sua discussão pública constam de documento anexo à ata das provas. Caberá ao membro da equipa de orientação que integra o júri reunir o conjunto das retificações ao trabalho final e, nos próximos 5 dias úteis comunicá-las ao estudante, com o conhecimento dos Serviços Académicos.
- c) 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 entregar nos Serviços Académicos, os seguintes documentos:



- i. Um exemplar, em papel, do trabalho na sua versão definitiva (confrontar capa em anexo). Quando tal se revele necessário, certas partes da tese, designadamente os anexos, podem ser apresentados exclusivamente em suporte digital;
  - ii. Um ficheiro da Tese em formato digital na sua versão definitiva em formato PDF;
  - iii. A declaração do Orientador ou Coorientador(es) indicando que a versão submetida é a versão final a incluir, de acordo com a legislação em vigor, no Repositório da Universidade de Lisboa (PDF).
- d) Nas situações em que se torne necessário garantir a confidencialidade dos documentos produzidos, após a defesa, o estudante dispõe de 30 dias úteis, improrrogáveis, contados a partir da data da prova, para entregar nos Serviços Académicos, os seguintes documentos:
- i. Um exemplar em papel do trabalho na sua versão final de natureza pública;
  - ii. Um ficheiro da Tese em formato digital na sua versão final de natureza pública em formato PDF.
- e) 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.
- f) Se, esgotado o prazo referido no número anterior, 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 FFULisboa e a nota final não será lançada.

Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, 26 de maio de 2023.

O Presidente do Conselho Científico,

  
Prof. Doutor António Almeida