

## **REGULAMENTO PEDAGÓGICO**

### **I NORMAS GERAIS**

#### **Artº 1º (Âmbito de Aplicação)**

1. O presente Regulamento define as normas de funcionamento pedagógico dos cursos de graduação das diferentes Faculdades, Escolas e Unidades da Universidade Fernando Pessoa.
2. O funcionamento pedagógico contempla os regimes de acesso, de ingresso, de matrícula, de inscrição, de frequência e de avaliação dos conhecimentos dos alunos.

#### **Artº 2º (Regimes de Acesso e de Ingresso)**

1. A candidatura aos cursos de graduação da U.F.P. está sujeita às normas legais de acesso ao ensino superior e ao cumprimento dos requisitos do “Manual do Candidato”.
  - 1.1. A candidatura a alguns dos cursos, designadamente da área da saúde, poderá estar sujeita ao cumprimento de pré-requisitos.
2. A obtenção das condições de ingresso no curso, a que o estudante se haja candidatado, só dá direito à matrícula, se a classificação obtida couber no número de vagas estipulado.
  - 2.1. O direito à matrícula na U.F.P. cessa, se o candidato não a realizar dentro dos prazos fixados.
3. O direito de admissão na U.F.P. é estritamente reservado.

### **II MATRÍCULA E INSCRIÇÃO**

#### **Artº 3º (Regimes de Matrícula e Inscrição)**

1. A matrícula é o acto administrativo que garante o direito à inscrição num determinado ano curricular e num determinado número de disciplinas de um curso.
  - 1.1. A matrícula realiza-se apenas nos períodos indicados no cronograma escolar e a sua efectivação implica a apresentação de toda a documentação necessária e a liquidação de uma taxa anualmente fixada pela entidade titular da universidade.
  - 1.2. A lei proíbe a matrícula em mais de um curso superior.

- 1.3. Na UFP, um computador portátil devidamente certificado constitui material didáctico indispensável, sendo obrigatório para a matrícula e frequência dos cursos da área da saúde.
- 1.4. Aos alunos transferidos, aplica-se o previsto em 1.3..
2. A inscrição é condição necessária para a frequência de um curso e para a avaliação das respectivas disciplinas.
- 2.1. A inscrição está sujeita ao pagamento das respectivas taxas escolares.
- 2.2. Por norma, não são admitidas inscrições intercaladas ou parcelares, excepto no caso de alunos finalistas repetentes, e de alunos com regimes especiais de frequência.
- 2.2.1. Nos casos de transferências, mudanças de curso ou reingresso, são permitidas inscrições intercaladas até ao limite de 3 (três) disciplinas.
- 2.3. Em cada ano lectivo, o aluno pode inscrever-se às unidades de crédito definidas para o ano curricular em que se matricula, desde que não tenha disciplinas atrasadas.
- 2.4. Os alunos, com disciplinas atrasadas, terão obrigatoriamente de nelas se reinscrever no ano lectivo imediato.
- 2.5. Os alunos que apenas tenham 3 (três) disciplinas em atraso poderão inscrever-se nelas e na totalidade do plano curricular do ano em que se matriculam, mediante o pagamento suplementar dessas três disciplinas.
- 2.5.1. Os alunos que apenas tenham uma disciplina em atraso não terão de pagar qualquer taxa suplementar, além da anuidade respectiva do ano curricular em que se matriculam.
- 2.6. Os alunos, com mais de três disciplinas em atraso, terão de se inscrever, primeiro, nessas disciplinas, antes de escolherem as restantes do ano curricular em que se matriculam, até ao limite dos créditos nele previstos.
3. Os cursos pertencentes à área da saúde, devido à especificidade normativa e legal que lhes é aplicável, poderão exigir regimes de matrícula, de frequência e de inscrição especiais, podendo haver lugar a taxas suplementares de utilização de instrumental clínico e de frequência de estágios clínicos em unidades de saúde ou afins.

Artº 4º  
(Caducidade da Matrícula)

1. A matrícula na U.F.P. e a inscrição num curso caduca sempre que se verifique uma das seguintes situações:
- a) não renovação anual da matrícula nos termos e períodos fixados para o efeito;
  - b) não renovação da inscrição anual nos termos deste Regulamento;
  - c) falta de liquidação das respectivas propinas de matrícula e de inscrição, até três semanas após a data fixada para a sua liquidação;
  - d) sempre que o aluno haja cometido faltas susceptíveis de grave sanção disciplinar nos termos do Regulamento Disciplinar;
  - e) quando se verifique a matrícula em mais de um curso superior;
  - f) por efeitos da prescrição.
2. No caso de estarmos perante a admissão à primeira matrícula na U.F.P., a sua caducidade ocorre, se não se verificar a sua efectivação nos prazos fixados.
3. A caducidade de matrícula só pode ser relevada por despacho reitoral.

Artº 5º  
(Prescrição das Inscrições)

1. A inscrição às disciplinas nos cursos da U.F.P. poderá estar sujeita ao regime de prescrição, fixado por cada Faculdade.
2. A prescrição a uma disciplina verifica-se após a 3ª inscrição repetida.
3. A prescrição implica a caducidade da matrícula, quando todas as disciplinas, a que o aluno se encontra inscrito, prescrevam.
4. A prescrição a uma disciplina poderá implicar a suspensão da possibilidade de inscrição e de frequência dessa disciplina pelo período de 1 (um) a 2 (dois) semestres.
  - 4.1. Terminado esse período de suspensão, o aluno poderá reinscrever-se à disciplina.
5. Aos alunos finalistas não se aplica o período de suspensão previsto em 2..

Artº 6º  
(Regime Administrativo de Frequência)

1. Os cursos da U.F.P. organizam-se administrativamente por unidades de crédito, fixadas para cada ano do plano curricular.
2. A anuidade de frequência dá ao aluno o direito de se inscrever apenas no número de unidades de crédito correspondentes ao respectivo ano curricular de matrícula.
3. Os alunos que se matriculem, pela primeira vez, na UFP terão de liquidar, no acto da matrícula, a primeira prestação da anuidade de frequência.
  - 3.1. A matrícula é renovada anualmente, no prazo fixado no cronograma escolar.
  - 3.2. Os alunos, com matrícula renovada, têm de liquidar a primeira prestação da anuidade de frequência, o mais tardar até 06 de Setembro de cada ano. As restantes prestações terão de ser pagas nos prazos fixados no cronograma escolar.

**§ Único. Não há lugar a quaisquer reembolsos de pagamentos efectuados.**

4. Só serão emitidas certidões de disciplinas aprovadas a alunos com a situação administrativa regularizada, no ano em que as frequentaram.
  - 4.1. Certidões de matrícula só podem ser emitidas, após liquidação da primeira prestação da anuidade de frequência.
5. Os alunos finalistas poderão inscrever-se, além de nas unidades de crédito do último ano, em disciplinas que tenham atrasadas, desde que o número destas não seja superior ao número de anos do curso mais um.
  - 5.1. Cada uma das disciplinas atrasadas está sujeita ao pagamento de uma taxa de frequência.
6. Os alunos finalistas repetentes, que tenham por fazer um número de disciplinas superior ao número de anos do curso mais dois, ficam sujeitos ao pagamento integral da anuidade de frequência.

### III ESTRUTURA DOS CURSOS E REGIME PEDAGÓGICO DE FREQUÊNCIA

#### Artº 7º (Tipologia das Disciplinas)

1. Os cursos da U.F.P. estruturam-se em disciplinas com a seguinte tipologia: gerais, básicas, específicas e opcionais.
2. As Faculdades propõem anualmente, até ao dia 20 de Junho, para cada curso, as listas das disciplinas opcionais e respectivas condições de frequência pedagógica.

#### Artº 8º (Regime de Precedências)

1. A frequência pedagógica das diferentes disciplinas poderá estar sujeita ao regime de precedências propostas pelas Faculdades.
2. Além das precedências científicas, existem também precedências administrativas entre as disciplinas com índices (I/ II...).
- 2.1. A precedência administrativa não impede, por norma, que o aluno realize a avaliação à disciplina precedida.

#### Artº 9º (Tipologia de Aulas)

1. As aulas poderão ter a natureza magistral ou teórica; teórico-prática; prática não-laboratorial; prática-laboratorial; clínica e tutorial ou seminários.
- 1.1. As aulas teóricas destinam-se a reflectir e a actualizar, de forma descritiva e organizativa, os conceitos, teorias e postulados que estão na base dos conteúdos programáticos.
- 1.2. As aulas teórico-práticas combinam a dimensão teórica com a dimensão empírica, no sentido de conjugar, sempre que possível, as concepções teóricas com a aplicabilidade prática, de forma a desenvolver aprendizagens contextualizadas em torno de questões fulcrais.
- 1.3. As aulas práticas não-laboratoriais iniciam os alunos na pesquisa, selecção e cruzamento de informação, estimulando o trabalho de grupo, as visitas de estudo e outras formas e métodos de aprendizagem participada.
- 1.4. As aulas práticas-laboratoriais permitem a aquisição de técnicas, procurando despertar o espírito científico e alimentar a curiosidade pelo saber experimental.
- 1.5. As aulas clínicas destinam-se ao desenvolvimento de competências terapêuticas e ao aperfeiçoamento de técnicas profissionais.
- 1.6. As aulas tutoriais ou seminários constam de sessões semanais de duas horas de orientação dos alunos, no sentido de lhes permitir atingir os seguintes objectivos: usar correctamente bibliografias; desenvolver métodos de pesquisa científica;

## REGULAMENTO PEDAGÓGICO DA UNIVERSIDADE FERNANDO PESSOA

organizar leituras; exercitar a exposição oral e escrita; aprofundar capacidades de análise, de síntese e de sistematização de conhecimentos.

1.7. A constituição dos grupos para aulas tutoriais, práticas não-laboratoriais e práticas-laboratoriais e as cargas horárias respectivas são propostas pela Direcção da Faculdade para decisão reitoral.

2. As sessões tutoriais de orientação ocorrem no horário semanal de atendimento do docente.

2.1. Cada docente orientará, em regra, até 5 (cinco) monografias ou projectos de graduação, por um período não superior a 6 (seis) meses.

3. Os procedimentos técnicos de concepção e de estruturação de monografias e de projectos de graduação constam do Artº 33º.

### Artº 10º

#### (Regime de Assistência às Aulas)

1. A assistência às aulas é, por norma, obrigatória para todos os alunos que não estejam abrangidos por estatutos especiais, tais como os descritos no nº 2 do Artº 13º.

2. A percentagem de frequência varia com a tipologia das aulas.

2.1. Nas teóricas, teórico-práticas ou práticas não-laboratoriais, a presença obrigatória mínima situa-se entre 40% a 60% das aulas dadas.

2.1.1. Em casos devidamente justificados, e desde que tenha sido cumprida a assiduidade no ano anterior, essas percentagens poderão não ser exigidas aos alunos repetentes, sem que tal prejudique a avaliação às disciplinas.

2.1.2. Os alunos repetentes apenas terão de cumprir 15% de assiduidade às aulas teóricas e teórico-práticas.

2.2. Nas práticas-laboratoriais a presença é obrigatória em, pelo menos, 70% das aulas dadas em todos os cursos, à excepção dos da área da saúde que exigem 80%.

2.3. No ensino clínico essa percentagem é de 90%.

3. A eventual justificação de faltas, por meios legalmente aceites, não dispensa o aluno do cumprimento efectivo da percentagem das aulas práticas-laboratoriais e clínicas.

4. O controlo da assiduidade dos alunos é da responsabilidade dos docentes.

### Artº 11º

#### (Regime Especial de Frequência)

1. Embora o regime geral de frequência dos cursos seja o de tempo integral, em casos justificados pela direcção da Faculdade, poderá ser autorizada a frequência em regime de tempo parcial.

1.1. O regime de tempo parcial exige, porém, a frequência semestral de um máximo de 18 (dezoito) ECTS.

1.2. O aluno, que tenha iniciado o curso em regime de tempo parcial, pode requerer, no momento da renovação da matrícula, a passagem para o regime de tempo integral. O contrário não é possível.

2. Sempre que a natureza do curso e/ ou das disciplinas o permita, aceitam-se os regimes especiais de frequência, tais como, estatuto de trabalhador-estudante, de atletas de alta competição, etc., devidamente comprovados, nos termos da lei.

2.1. Os cursos da área da saúde exigem, por norma, frequência a tempo integral.

3. No programa da disciplina, o docente deverá indicar fundamentadamente qualquer restrição à aplicação daqueles estatutos.

#### IV REGIME DE AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS

##### Artº 12º (Regime Geral)

1. Ensino Teórico e Teórico-Prático ou componente teórico-prática.
  - 1.1. O regime geral da avaliação deste tipo de ensino é o da avaliação contínua, sempre que possível, ou o da avaliação periódica.
  - 1.2. O docente indicará no seu programa a tipologia da avaliação que adopta para a componente teórica/teórico-prática, o número de testes ou de trabalhos exigidos e os coeficientes de ponderação de cada elemento de avaliação.
  - 1.3. O resultado da avaliação correspondente à componente teórica/teórico-prática traduzir-se-á numa classificação, na escala de 0 a 20 valores, e deverá ser ponderada com a avaliação da componente prática (se existente) para calcular a classificação final da disciplina.
  - 1.4. Os alunos que na avaliação da componente teórica/teórico-prática da disciplina tiverem obtido uma classificação inferior a 10 valores, poderão apresentar-se aos exames de recurso, desde que tenham cumprido as percentagens de frequência obrigatória.
  - 1.5. Os exames de recurso destinam-se exclusivamente à avaliação da componente teórica/teórico-prática da disciplina, devendo a classificação obtida nesta prova ser ponderada com a avaliação da componente prática (se existente) para calcular a classificação final da disciplina.
2. Ensino Prático não-Laboratorial e Prático-Laboratorial
  - 2.1. A avaliação da componente prática (não-laboratorial e laboratorial) da disciplina será efectuada ao longo do semestre, através de trabalhos e/ou testes e/ou desempenho do aluno em sala de aula ou em laboratório.
  - 2.2. O resultado da avaliação correspondente à componente prática traduzir-se-á numa classificação numérica de 0 a 20 e publicada em pauta durante a última semana do cronograma lectivo da disciplina, sendo da responsabilidade do docente a afixação da respectiva pauta.
    - 2.2.1. Em caso de não aprovação na componente teórica, a classificação obtida na avaliação do ensino prático-laboratorial é válida durante dois anos lectivos.
  - 2.3. Os alunos com classificação inferior a 10 valores na componente prática são declarados “não aprovados” à disciplina.
  - 2.4. Não há recurso da componente prática da disciplina.
3. A classificação final da disciplina não pode conter casas decimais.

4. O aluno será considerado aprovado, se obtiver uma classificação final igual ou superior a dez (10) valores e desde que tenha sido cumprido o estabelecido no artigo 10º (assiduidade) e no ponto 2.2 deste artigo (aprovação na componente prática).

**§ Único.** Independentemente do adequado procedimento disciplinar, qualquer situação de plágio e/ou de fraude na elaboração dos elementos de avaliação conduz à reprovação automática na disciplina.

5. O docente deverá entregar no Secretariado de Professores todos os elementos de avaliação devidamente classificados, no prazo máximo de 3 semanas após o lançamento das notas.

**§ Único.** A avaliação do Ensino Clínico rege-se pelo disposto no Artº 23º.

Artº 13º  
(Regime Especial)

1. Aos exames de chamada única, no final dos semestres lectivos, podem apresentar-se também os alunos que tenham cumprido a assiduidade prevista no Artº 10º, sem prejuízo do disposto nº 2 do artigo anterior, e não se tenham apresentado a avaliações do “regime geral”.

1.1. Estes exames de recurso de disciplinas não atrasadas ou para melhoria de nota não estão sujeitos a qualquer taxa administrativa, mas os alunos terão de realizar inscrição prévia na Secretaria.

2. Os alunos enquadrados por estatutos especiais (trabalhador-estudante, atleta de alta competição, etc.) poderão também usufruir dos exames finais de semestre das componentes teóricas e/ ou teórico-práticas, independentemente do cumprimento da respectiva assiduidade prevista no Artº 10º.

3. Os exames de recurso e os exames especiais constam sempre duma prova escrita e, se for o caso, duma prova oral ou duma prova prática.

Artº 14º  
(Provas Oraís)

1. Têm direito a uma prova oral os alunos classificados na prova escrita do exame com nota igual ou superior a 8 (oito) valores, mas inferior a 10 (dez) valores.

1.1. O aluno que não comparecer à oral é considerado reprovado.

1.2. A data da prova oral não pode ser alterada ou diferida, sem uma justificação legalmente válida.

1.3. A prova oral só pode ocorrer após 48 horas úteis, depois de esgotado o tempo para consulta da prova escrita e num prazo que não ultrapasse uma semana.

1.4. A prova oral tem, por princípio, uma duração máxima de 15 (quinze) minutos, podendo chegar aos 30 (trinta) minutos em caso de disciplinas com cálculos ou com exercícios práticos.

1.5. A prova oral só pode realizar-se na presença de um júri formado pelo docente da disciplina e, pelo menos, por mais um docente da mesma área científica.

2. Os alunos aprovados com notas compreendidas entre 10 (dez) e 14 (catorze) valores, que pretendam recorrer da classificação obtida na prova escrita dos exames de recurso ou especiais, podem requerer uma prova oral excepcional para o efeito.

2.1. O requerimento da prova oral deve ser apresentado até 72 horas após a afixação do resultado do exame escrito ou da consulta de prova, e está sujeito a uma taxa administrativa.

2.2. A nota da prova oral excepcional, para o efeito indicado anteriormente, prevalece sobre a nota da escrita, seja inferior ou superior a esta.

2.3. A prova oral excepcional deve ocorrer no prazo máximo de duas semanas, após a entrada do requerimento no Secretariado das Faculdades.

3. Os alunos classificados na prova escrita dos exames com nota igual ou superior a 17 (dezasete) valores poderão ser sujeitos a uma prova oral confirmativa.

3.1. A não comparência à prova oral confirmativa implica a anulação da prova escrita.

#### Artº 15º (Épocas de Exame)

1. Os exames de final de semestre e os exames especiais têm uma só chamada.

2. Os exames de final de semestre destinam-se a avaliar as respectivas disciplinas teóricas ou teórico-práticas não aprovadas em avaliação contínua ou periódica, nesse ano lectivo, e ainda a repetir avaliações para tentar melhoria de notas a disciplinas da mesma natureza do correspondente semestre do ano lectivo anterior, sem prejuízo do nº2 do artigo 12º.

3. Às épocas especiais de exames terão direito trabalhadores-estudantes e outros alunos com estatutos especiais, alunos não aprovados a disciplinas precedentes do ensino clínico e alunos finalistas.

3.1. A época especial reservada a trabalhadores-estudantes e outros alunos com estatutos especiais ou aos alunos da área da saúde nas condições anteriores é plena.

3.2. Os alunos finalistas só poderão usufruir da época especial, para conclusão do curso, desde que não tenham atrasadas mais do que 4 (quatro) disciplinas.

4. As épocas de exames especiais são fixadas no cronograma lectivo, aprovado anualmente.

5. Os exames especiais estão sujeitos a inscrição obrigatória e ao pagamento de uma taxa administrativa.

#### Artº 16º (Melhoria de Nota)

1. Os exames escritos para melhoria de nota só podem ser requeridos no ano lectivo em que a disciplina foi realizada ou no ano lectivo imediato à obtenção da nota que se pretende ver alterada.



1.1. Os exames para melhoria de nota de disciplinas aprovadas no ano do requerimento só podem ser realizados na época especial desse ano.

1.2. As melhorias de nota das disciplinas aprovadas no ano imediatamente anterior ao requerimento só podem ser realizadas nos respectivos exames de final de semestre.

**§ Único.** Os exames escritos para melhoria de notas não têm prova oral, à exceção dos exames de línguas.

2. Os alunos, que já tenham completado o plano curricular e pretendam repetir exames para eventual melhoria de nota, só poderão realizar esses exames, antes da defesa da monografia ou do projecto de graduação.

2.1. Não é possível fazer melhoria de notas na época especial de finalistas, salvo se o aluno já tiver concluído o plano curricular (à exceção da monografia ou do projecto de graduação) ou tiver apenas 2 (duas) disciplinas para o concluir nessa época.

2.2. O aluno só poderá utilizar uma vez a época especial para efeitos de melhoria de nota.

3. Esses exames têm de ser realizados, com o programa em vigor no momento do requerimento para a melhoria, nos mesmos semestres em que as disciplinas estejam a ser leccionadas.

4. Não é possível pedir melhoria de nota a mais de 4 (quatro) disciplinas nem requerer mais do que um exame para melhoria de nota à mesma disciplina.

5. Às disciplinas, a que tenham sido concedidas equivalências, não é possível requerer melhoria de nota.

6. Nos exames escritos de melhoria de nota, prevalece sempre a classificação mais elevada.

7. Os exames para melhoria de nota estão sujeitos a uma taxa administrativa.

#### Artº 17º

##### (Prazos de Afixação de Resultados)

1. O resultado da avaliação duma disciplina deverá ser afixado pelo docente até, pelo menos, 48 horas antes da data prevista para o exame seguinte dessa disciplina.

2. Em qualquer caso, os resultados das avaliações escritas deverão ser afixados pelo docente no prazo máximo de duas semanas, após a sua realização.

3. Os resultados das provas orais serão afixados no próprio dia ou no prazo máximo de 24 horas.

Artº 18º  
(Consulta das Provas de Exames)

1. Ao lançar a nota, o docente comunicará também a data e hora a que se disponibilizará para os alunos interessados poderem consultar as respectivas provas escritas.
2. A data e hora referidas no número anterior deverão situar-se entre as 48 e as 72 horas após o lançamento das notas.
3. Imediatamente após o termo da consulta, o docente registará no sumário electrónico a lista de alunos que consultaram a prova.
4. Os alunos podem recorrer da classificação negativa das provas escritas se, após consulta e análise da prova com o respectivo docente, não estiverem de acordo com a classificação.

Artº 19º  
(Processo de Recurso de Classificação)

1. Para iniciar o processo, o aluno deverá requerer e fundamentar em impresso próprio a reapreciação da prova, no prazo máximo de 2 (dois) dias, após a consulta.
2. O recurso é apresentado ao Director da Faculdade a que o aluno pertença e apenas poderá recair sobre:
  - 2.1. Omissão de atribuição de classificação a uma ou mais questões;
  - 2.2. Erros de cálculo na soma das classificações atribuídas às diferentes questões;
  - 2.3. Outros vícios de forma, devidamente identificados pelo aluno reclamante.
3. O requerimento de recurso está sujeito a uma taxa administrativa.
4. Após o requerimento, o aluno levantará fotocópia da prova na Secretaria do seu curso, no prazo de 2 (dois) dias;

**§ Único.** O aluno recorrente disporá de um prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data em que levantar a fotocópia da prova, para apresentar a fundamentação do seu pedido no Secretariado das Faculdades.

5. O júri designado pelo Director da Faculdade, e constituído por três docentes da mesma área científica, deverá publicar a acta da sua deliberação no prazo de 8 (oito) dias úteis a contar da data da recepção da fundamentação referida no número anterior, e dela deverá ser dado imediato conhecimento ao aluno reclamante, através dos serviços da Secretaria.
6. O recurso tem carácter suspensivo em relação a eventual prova oral da disciplina recorrida, a que o aluno tenha direito.
7. Se o recurso vier a possibilitar nota para ir à oral, esta terá de ser obrigatoriamente realizada, nos prazos previstos em 1.3. do Artº 14º.

Artº 20º  
(Disciplinas Atrasadas)

1. As disciplinas a que não se obteve aprovação ou mesmo a que se esteve inscrito mas não se foi avaliado, serão examinadas pelo programa vigente no ano do requerimento para reingresso ou transferência ou mudança de curso.
2. Caso a disciplina atrasada tenha sido retirada do plano de estudos, será indicada uma disciplina equivalente do novo plano curricular, a que o aluno terá de obter aprovação.
3. Nos casos de total impossibilidade de encontrar uma disciplina equivalente, caberá ao Director da Faculdade autorizar a avaliação da disciplina com o último programa vigente.

**§ Único.** Neste caso, sendo a avaliação por exame, o mesmo estará sujeito a uma taxa, nos termos estabelecidos e a inscrição contará, para efeitos de prescrição, nos termos do Art. 5º.

Artº 21º  
(Omissão de Notas em Pauta)

1. Os alunos só poderão recorrer da omissão duma nota em pauta ou do lançamento incorrecto duma nota, no semestre lectivo em que foram ou deveriam ter sido avaliados à disciplina em questão.
2. Quaisquer requerimentos sobre reclamações de notas, eventualmente omissas, apresentados fora daquele prazo serão liminarmente indeferidos.

Artº 22º  
(Estágio Curricular)

1. O Estágio decorrerá, em princípio, no último ano do curso.
2. Compete ao Director da Faculdade gerir, de acordo com as prioridades estabelecidas e com as competências e disponibilidade dos docentes, o serviço de orientação dos Estágios.
3. O estágio a realizar por cada licenciando será supervisionado pela Universidade, através do Gabinete de Estágios, também designado por Gabinete de Estágios e Relações Empresariais, e a sua organização e processamento constam de manual próprio.
  - 3.1. Quando o estágio decorrer em serviços e unidades de saúde, a organização e processamento obedecerá ao manual de procedimentos do ensino/ estágio clínico.
4. O aluno candidato ao Estágio deverá:
  - a) pré-inscrever-se no acto da matrícula;
  - b) confirmar a inscrição do estágio até quinze de Outubro.
5. Compete ao orientador de Estágio:

- a) assegurar a orientação pedagógico-profissional do orientando;
- b) elaborar um parecer sobre o Relatório de Estágio;
- c) propor ao Coordenador do Departamento a eventual interrupção ou substituição do Estágio, se se verificar algum motivo justificativo.

6. A disciplina Estágio é avaliada, tendo em conta o Relatório de Estágio elaborado pelo aluno, o Relatório de Desempenho elaborado pela entidade que recebeu o estagiário e o Relatório apresentado pelo orientador do Estágio.

7. A disciplina Estágio não conta para o número máximo de disciplinas a avaliar em exames especiais para finalistas.

8. Os estágios clínicos curriculares, obedecem a normas diferentes das anteriores, as quais constam do artigo seguinte.

Artº 23º  
(Regulamento do Ensino Clínico)

1. Entende-se por ensino clínico as práticas clínicas e/ ou profissionalizantes realizadas nas clínicas da UFP e/ou em hospitais, centros de saúde, ambulatórios e outras unidades de saúde com ela protocolados.

2. A frequência pedagógica da formação clínica e/ ou profissionalizante está sujeita ao regime de precedências, fixadas no início de cada ano lectivo.

3. Os alunos em formação clínica e/ou profissionalizante em hospitais, centros de saúde, ambulatórios e outras unidades de saúde, disporão de um manual de procedimentos e de uma agenda-protocolo para registo da execução pedagógica.

4. A assiduidade mínima na fase da formação clínica e/ ou profissionalizante é de 90%, sendo considerado “não aprovado” o aluno que não a cumprir.

5. O controlo de presenças e o critério da respectiva anotação são da responsabilidade do docente/ orientador.

6. Cabe ao docente/ orientador elaborar o conteúdo programático da formação clínica e/ ou profissionalizante de que é responsável e fixar as regras de execução e avaliação pedagógica, nos prazos e termos previstos no Artº 12º.

7. Ensino Clínico:

7.1. A avaliação do ensino clínico deverá ser efectuada de uma forma contínua e sistemática.

7.2. Esta avaliação terá em consideração, entre outros, os seguintes aspectos:

7.2.1. pontualidade e postura no atendimento ao paciente;

7.2.2. capacidades científicas, técnicas e relacionais;

7.2.3. qualidade do trabalho clínico;

7.2.4. organização e limpeza do espaço de trabalho.

7.3. Compete ao docente/ orientador, após aprovação da coordenação do curso, informar os alunos dos critérios de avaliação usados e os respectivos coeficientes de ponderação de cada elemento de avaliação. Essa informação deve ser entregue na secretaria, após a primeira aula/ sessão.

7.4. A avaliação de conhecimentos deve ser expressa numa classificação numérica de 0 a 20 e publicada na última semana de aulas.

7.5. Os alunos com classificação inferior a 12 (doze) valores, no ensino clínico/ estágios clínicos, são declarados “não aprovados”.

7.5.1. Os alunos nas condições anteriores não poderão apresentar-se a exame de recurso, devendo repetir a avaliação no ano lectivo seguinte, cumprindo o estipulado no Artº 10º.

8. Os alunos em formação clínica e/ ou profissionalizante usam obrigatoriamente uniforme definido pela UFP.

8.1. Caso não se apresentem devidamente uniformizados, os alunos serão impedidos de participar nas sessões de formação clínica e/ ou profissionalizante.

Artº 24º  
(Projecto de Graduação)

1. Para conclusão do curso, os alunos são obrigados a defender publicamente um Projecto de Graduação (PG) que deverá observar as regras próprias constantes do Manual de Estilo da UFP, descritas no Artº 33º.

2. O PG é elaborado pelo aluno no âmbito de uma disciplina ou numa área disciplinar, dentro das linhas de pesquisa estabelecidas por cada Faculdade.

3. O apoio à elaboração do PG é garantido por um docente da disciplina ou área disciplinar escolhida.

3.1. Se o aluno ou o orientador assim o entenderem, o PG pode ser iniciado antes do último ano do curso;

3.2. Se no início do último ano lectivo, o aluno não tiver orientador cabe à coordenação do curso designar-lhe um.

4. Cada docente poderá orientar em simultâneo o máximo de cinco alunos.

5. No início do ano lectivo, cada docente comunicará à coordenação do curso os nomes dos alunos cuja orientação tem a seu cargo, os temas dos PG e o cronograma do desenvolvimento do trabalho de cada orientando.

5.1. Se for o caso, o docente terá igualmente de apresentar a listagem de equipamentos, materiais, pacientes e instalações necessários à execução do trabalho;

5.2. No caso do PG envolver pacientes, deverão ser respeitadas as normas legais aplicáveis nesta matéria.

6. A coordenação do curso comunicará ao responsável da Faculdade, no início do semestre lectivo, o nome dos docentes orientadores de PG com a respectiva listagem de alunos orientados.

7. A coordenação estabelecerá um cronograma de reuniões de trabalho com cada aluno. Nestas reuniões, o aluno informará a coordenação do desenrolar do seu trabalho, de

modo a verificar se o cronograma que foi estabelecido com o orientador está a ser respeitado.

Artº 25º

(Prazos para Apresentação do Projecto de Graduação)

1. O PG poderá ser apresentado durante o último ano curricular ou após a conclusão do plano curricular, nos termos dos números seguintes.
2. O aluno dispõe do prazo de 120 dias, a contar da data da conclusão do plano curricular, para apresentar a versão definitiva do seu PG.
3. O prazo referido no n.º 2 poderá ser prorrogado por um período máximo de 90 (noventa) dias, por uma só vez por despacho do Director da Faculdade, a requerimento do aluno, devidamente justificado pelo orientador.
4. A não apresentação do PG dentro destes prazos implica a caducidade da matrícula e da inscrição nessa disciplina, pelo que o aluno deverá renová-las e liquidar as respectivas taxas.
5. Se o PG não for apresentado no prazo máximo de dezoito meses, após a conclusão do plano curricular, o aluno terá de requerer o reingresso no curso e sujeitar-se a uma reanálise do plano de estudos, podendo ter de realizar novas disciplinas resultantes de alterações curriculares eventualmente ocorridas nesse período.
6. Para efeitos do n.º 2, o termo do ano lectivo é o dia 31 de Julho.

Artº 26º

(Avaliação do Projecto de Graduação)

1. O PG é submetido à avaliação de um júri previamente nomeado pelo Director da Faculdade, no prazo de 30 dias após a entrega da versão electrónica, e de 4 (quatro) exemplares do trabalho, no Secretariado das Faculdades.
2. O júri é constituído por três elementos (Presidente, Arguente e Vogal), devendo, sempre que possível, algum deles ser exterior à Universidade, integrando, obrigatoriamente, o docente orientador.
  - 2.1. O presidente e o arguente deverão, em princípio, possuir grau superior ao de licenciado;
  - 2.2. Após despacho de homologação do júri, este realizará reunião prévia no prazo máximo de 30 dias, a fim de decidir da admissão, ou não, do PG à defesa pública. Uma vez admitido, proceder-se-á à marcação da data da prova. No caso de não ser admitido, o aluno será convidado a reformular o PG num prazo máximo de 45 dias.
3. Homologado o júri, e cumpridas as formalidades previstas em 2.2., o Secretariado das Faculdades deverá redigir um edital de anúncio público da defesa onde conste, entre outros elementos, a data e o local para a discussão pública do PG. Este edital deverá ser afixado com antecedência mínima de uma semana.

Artº 27º

(Discussão do Projecto de Graduação)

1. A discussão do PG tem a duração máxima de 60 (sessenta) minutos, divididos em partes iguais pelo júri e pelo aluno.
2. Cabe ao arguente a maioria do tempo para apreciar o PG com o aluno, sem prejuízo das intervenções dos outros elementos do júri.
3. Terminada a discussão oral, o júri regista em acta própria o resumo da prova e da classificação a atribuir.
  - 3.1. A classificação do PG é o resultado da votação nominal e justificada dos membros do júri, sendo expressa pelas seguintes menções: Reprovado, Aprovado com Suficiente, Aprovado com Bom, Aprovado com Bom com distinção, Aprovado com Muito Bom com distinção, Aprovado com Muito Bom com distinção e louvor.
  - 3.2. A conversão da classificação qualitativa em quantitativa obedece aos seguintes intervalos numéricos: Aprovado com suficiente (de 10 a 13 valores), Aprovado com Bom (de 14 a 15 valores), Aprovado com Bom com distinção (de 16 a 17 valores), Aprovado com Muito Bom com distinção (de 18 a 19 valores), Aprovado com Muito Bom com distinção e louvor (20 valores).
  - 3.3. A classificação numérica final a lançar em pauta do PG é o resultado aritmético das notas atribuídas pelos membros do júri.

Artº 28º

(Classificação Final do Curso)

1. A classificação final do curso resulta da média ponderada das diferentes disciplinas do plano curricular.
  - 1.1. O factor de ponderação das disciplinas básicas e específicas é o número de ECTS que lhes está atribuído.
  - 1.2. O factor de ponderação das disciplinas gerais e opcionais é 2.
  - 1.3. O factor de ponderação do PG é 10.
2. A classificação final é referida qualitativamente, de acordo com o estipulado no artigo 27º, nº 3.2, e expressa quantitativamente na escala de 0 a 20 valores.
3. A classificação final terá de ser verificada pela coordenação do curso e homologada pelo Director da Faculdade.

V

**SISTEMA EUROPEU DE CRÉDITOS (ECTS) E  
SUPLEMENTO AO DIPLOMA (SD)**

Artº 29º  
(Sistema de crédito e ECTS)

1. Um sistema de créditos baseia-se essencialmente na capitalização dos conhecimentos adquiridos pelos alunos em situação formal de frequência das aulas e contacto com o docente, e em situação informal de estudo e de aprendizagens pessoais, que lhe desenvolvam competências transversais e subsidiárias da sua formação.

1.1. A adopção dum sistema de créditos facilita a leitura e a comparação dos programas de estudo, incentiva a mobilidade e garante o reconhecimento académico.

2. O sistema europeu de transferência e acumulação de créditos (ECTS), uma das prioridades da Declaração de Bolonha que instituiu o espaço comum europeu, é centrado no aluno e baseia-se fundamentalmente na carga de trabalho que lhe é exigida para atingir os objectivos dum determinado programa de estudo.

2.1. Essa carga de trabalho em ECTS consiste no tempo requerido para completar todas as actividades de aprendizagem planeadas, tais como a assistência às aulas, seminários, estudo autónomo e pessoal, preparação de projectos, avaliações (testes, exames, etc.) ou outras tarefas complementares como elaboração de monografias ou dissertações.

2.2. A medida anual dessa carga, para um estudante a tempo integral, é de 60 (sessenta) ECTS, o que totaliza 1500 a 1800 horas por cada ano lectivo (1 ECTS = 25 a 30 horas).

2.3. A obtenção dos créditos ECTS pelo aluno exigirá que ele tenha completado com sucesso a aprendizagem programada, o que implica o domínio de competências científicas, factivas e comunicacionais relativas à(s) disciplina(s) em questão.

2.3.1. Os créditos são alocados a todas as componentes de um programa de estudos (módulos, cursos breves, apresentações orais, trabalho de monografia ou de dissertação, ensaios científicos, pesquisa bibliográfica, assistência a conferências, colóquios, congressos, estágios, visitas de estudo, debates, etc.) e devem reflectir a quantidade de trabalho, que cada uma dessas componentes exija, para se atingir os objectivos específicos ou as competências de aprendizagem, em relação à quantidade total de trabalho necessário para completar um ano de estudos com sucesso.

2.3.2. O registo dos ECTS pelo desempenho do aluno é regulado estatisticamente pela seguinte grade de ordenação e de qualificação:

- A** corresponde aos melhores 10% dos alunos aprovados na(s) disciplina(s) ou no curso.
- B** aos seguintes 25%;
- C** aos seguintes 30%;
- D** aos seguintes 25%;
- E** aos seguintes 10%;
- FX** aos alunos “não aprovados a que faltou apenas mais algum trabalho para passar”;
- F** aos alunos “não aprovados a que falta ainda muito trabalho para passar”.



Artº 30º  
(Suplemento ao Diploma)

1. O Suplemento ao Diploma (SD) não é um *curriculum vitae* nem o substituto do histórico escolar ou da certidão de habilitações do aluno e também não é um sistema automático de garantia de reconhecimento académico.
2. O SD é um documento apenso a um diploma de ensino superior no qual se descreve a natureza, o nível, o contexto, o conteúdo e o grau conferido aos estudos concluídos pelo aluno.
3. O SD torna o diploma obtido pelo aluno mais legível e mais facilmente compatível no exterior do país, já que oferece uma descrição precisa do plano curricular e das competências adquiridas durante o curso.
  - 3.1. A objectividade e apreciação correcta do desempenho e das competências do aluno descritas no SD facilitam o eventual prosseguimento de estudos fora do país e o acesso a oportunidades de trabalho e a empregabilidade, já que os empregadores estão cada vez mais interessados no perfil do aluno que lhe é facultado pelo Suplemento.
4. Os dados desse quadro de análise facultados pelo SD ajudam a poupar tempo, uma vez que fornecem respostas a muitas perguntas recorrentes dos serviços administrativos das instituições de ensino acerca dos conteúdos e da “portabilidade” dos diplomas.
5. Além de contribuir para a visibilidade externa da instituição emitente, o SD previne análises inadequadas e injustas das habilitações e qualificações do seu portador; explica, quando necessário, rápidas mudanças nos sistemas e estruturas educativas ou nos plano de estudos; ajuda à mobilidade, ao acesso a formações superiores avançadas e ao ensino ao longo da vida.

Artº 31º  
(Disciplinas extra-curriculares)

1. Aos alunos da U.F.P. finalistas ou com plano curricular já concluído ou já diplomados poderá ser permitida a inscrição em disciplinas extra-curriculares, mediante requerimento prévio ao Director da Faculdade, salvaguardando as vagas existentes para o efeito.
2. Não é permitida a inscrição a mais de três disciplinas extra-curriculares por ano.
3. A inscrição em disciplinas extra-curriculares implica o pagamento de uma taxa anual de frequência.

Artº 32º  
(Alunos Ouvintes)

1. Para efeitos de frequência não regular, a U.F.P. aceita receber inscrições por disciplinas para alunos ouvintes.

- 1.1. O estatuto de aluno ouvinte é concedido a quem tiver mais de 25 anos de idade, independentemente das habilitações literárias que possua.
  - 1.2. Os alunos ouvintes terão os seus estudos certificados, sem direito, porém, a convalidação académica na U.F.P., a menos que possuam já um curso superior ou equivalente e pretendam tornar-se alunos efectivos.
2. O aluno ouvinte realiza uma inscrição ad-hoc nas disciplinas que pretende frequentar, pagando as respectivas taxas de frequência.

## VI MANUAL DE ELABORAÇÃO DE TRABALHOS CIENTÍFICOS

### Artº 33º (Manual de Estilo)

1. O presente manual de estilo visa a homogeneização metodológica dos trabalhos científicos desenvolvidos no conjunto dos cursos (de graduação e de pós-graduação, conferente, ou não de grau académico) da Universidade Fernando Pessoa (U.F.P.).
  - 1.1. Os trabalhos científicos abrangidos por este manual podem ser: “*papers*” ou ensaios curtos, projectos de graduação ou monografias, dissertações ou teses.
2. Um “*paper*” ou ensaio curto, quando realizado no âmbito da avaliação duma disciplina, não deve exceder as 15 (quinze) páginas formalizadas de acordo com as regras descritas no artigo seguinte.
  - 2.1. Este tipo de trabalho tem um cariz essencialmente expositivo e evidencia uma leitura pessoal de determinado assunto, sustentada ou abonada pela bibliografia mais actual sobre a matéria exposta.
3. Um projecto de graduação ou monografia é um trabalho, de 30 (trinta) a 60 (sessenta) páginas, centrado numa disciplina ou numa área disciplinar do âmbito do curso em questão, no qual o aluno deve demonstrar razoável domínio dos métodos e das técnicas de investigação científica e suficiente autonomia de análise dos diversos dados bibliográficos, empíricos e/ ou experimentais reunidos.
  - 3.1. Em todos os cursos de graduação da UFP, o projecto de graduação ou monografia corresponde a uma unidade curricular obrigatória na qual se pretende realizar o último controlo da qualidade da formação científica do aluno.
4. Uma dissertação, desenvolvida à volta dum tema e normalmente associado à obtenção do grau de mestre, alicerça-se numa revisão bibliográfica, crítica, pertinente e consideravelmente informada, acompanhada, ou não, dum “estudo de caso” empírico e/ ou experimental e/ ou clínico.
  - 4.1. A dissertação de mestrado é um trabalho de demonstração de mestria formal e conteudística cuja extensão deve situar-se entre as 70 /setenta) e as 100 (cem) páginas.
5. Uma tese, elaborada, em regra, para obtenção do grau de doutor, é um trabalho de investigação científica profunda sobre um determinado tema, no qual se valoriza a originalidade da análise teórica e/ ou empírica e/ ou experimental e/ ou clínica, a

amplitude da informação carregada e/ ou construída e o contributo dado para o avanço do conhecimento no domínio estudado.

5.1. A tese de doutoramento, sustentada por um discurso metodologicamente cuidado e tecnicamente rigoroso, deve ter uma extensão compreendida entre as 150 (cento e cinquenta) e as 300 (trezentas) páginas.

Artº 34º  
(Normas de Edição)

1. À excepção dos “*papers*” ou ensaios curtos, todos os outros trabalhos científicos são encadernados em capa própria da U.F.P., a adquirir na Reprografia, não sendo aceites aqueles que não respeitem esta exigência.

2. Na capa de apresentação constará, em primeiro lugar, o nome do aluno, após o qual aparecerão o título do trabalho, o nome da Universidade, acrescido de lugar e ano de efectivação.

2.1. Seguir-se-á uma folha em branco e outra que deverá repetir o constante na capa inicial.

2.2. Numa quarta folha, estarão incluídos o nome do autor, o título do trabalho, a assinatura do aluno atestando a originalidade do trabalho, e no canto inferior direito o seguinte: "Trabalho apresentado à Universidade Fernando Pessoa como parte dos requisitos para obtenção do grau de ... em ..."

2.3. Na folha seguinte apresentar-se-á um sumário do trabalho em português e em inglês, que incidirá sobre os principais aspectos tratados ao longo do mesmo e os resultados obtidos.

2.4. Em seguida, e de forma não obrigatória, poderá existir uma folha de dedicatórias, seguida de outra com os possíveis agradecimentos.

2.5. O índice deverá estar colocado logo a seguir à dedicatória e agradecimentos, ou ao sumário, quando estes não existam, e dele constarão diversos títulos e subtítulos usados no corpo do trabalho, assim como a “Bibliografia”, e os “Apêndices” e “Anexos”, se existirem.

2.5.1. As «Figuras», «Inquéritos», «Mapas» e «Tabelas» deverão possuir índices próprios, logo depois do índice principal e pela mesma ordem.

2.6. Sempre que haja vários anexos e estes sejam demasiado extensos (mais do que 50 páginas no total), será preferível a sua apresentação em volumes próprios. De igual modo, os mapas e as figuras, quando não directamente relevantes para a compreensão da exposição, e constantes em número demasiado elevado, deverão, de acordo com a harmonia textual, ser colocados em anexos, devidamente classificados e numerados.

3. O trabalho deverá ser apresentado em formato A4, utilizando a fonte gráfica “Times New Roman”, com medida de corpo de letra tamanho 12.

3.1. Os textos deverão adoptar o alinhamento ou configuração gráfica de «justificado». O espaço entre linhas deve ser de 1,5. O espaço entre parágrafos deve ser de linha dupla.

3.2. O corpo do texto deverá ter as seguintes margens: superior e inferior de 2,5 cm.; da direita e da esquerda de 3,0 cm.

3.3. A numeração de páginas, com fonte “Times New Roman” a tamanho 10, deve ser centrada na margem inferior.

3.4. O título do trabalho centrado, com fonte “Times New Roman” a 10, de forma integral ou abreviada, deve constar na parte superior da página.

3.5. Os diversos capítulos do trabalho serão indicados em numeração romana maiúscula; os subcapítulos, se existirem, em numeração árabe e havendo alíneas, estas serão representadas em numeração romana minúscula.

4. Excepto no caso da dedicatória e agradecimentos ou na eventualidade de se expôrem dados qualitativos (partes de entrevistas, etc.), ou ainda no uso de uma estratégia metodológica própria explicitamente enunciada, só é permitido o uso de linguagem impessoal, preferencialmente na 3ª pessoa gramatical singular.

5. Ficam salvaguardadas as especificidades e diversidades dos diferentes cursos ministrados na U.F.P., na medida em que particularidades próprias, do domínio do conhecimento, poderão originar alguns critérios específicos, designadamente ao nível dos grafismos e de outras fontes de exposição que não as documentais.

#### Artº 35º

##### (Estrutura Interna do Trabalho)

1. A estrutura interna dum trabalho científico tem normalmente, três partes: “Introdução”, “Desenvolvimento” e “Conclusão”.

1.1. A «Introdução» deverá conter resumidamente os seguintes elementos:

- o objecto do trabalho (o tema);
- as motivações do autor, pessoais e académicas (justificação do tema);
- os objectivos do trabalho (perguntas a responder ou hipóteses a testar);
- o(s) método(s) e a(s) técnica(s) utilizados (os tipos de pesquisa e os respectivos instrumentos);
- os limites temporais e/ou espaciais (as restrições da pesquisa); e
- o que se alcançou com o trabalho (os resultados do trabalho).

1.2. No «Desenvolvimento», a par do restante trabalho expositivo, deverá:

- fazer-se uma adequada revisão bibliográfica com as teorias atinentes ao tema e objecto a tratar, procedendo-se à: explicitação do(s) objecto(s) e da(s) problemática(s) utilizados; verificação dos diversos sub-temas oriundos do tema geral; exposição de conceitos, e a eventual operacionalização dos mesmos (caracterização do tema principal);
- desenvolver-se as explicitações metodológicas e técnicas anteriormente enunciadas (métodos utilizados), e referir-se os trabalhos de laboratório ou de campo, inquéritos efectuados, e/ ou outras formas de pesquisa que possam ter sido levadas a cabo (explicação de como o trabalho foi elaborado).
- expor-se o contributo original do trabalho para o aprofundamento do conhecimento e/ ou para a abertura de novos horizontes de investigação científica sobre o tema.

1.3. Na «Conclusão», dever-se-á:

- ser sucinto, retomando os principais pontos explicitados nas fases da «Introdução» e do «Desenvolvimento»;

- abster de formular ideias não concordantes com a restante temática desenvolvida, usar citações, expôr autores não abordados, ou incluir novos dados;
- reencontrar as linhas mestras que foram anteriormente traçadas, designadamente para se saber se o objectivo do trabalho foi realmente alcançado.

2. A bibliografia ordenada alfabeticamente e por tipologias, se for o caso, deve ser apresentada segundo o Método de Harvard ou segundo a Norma Portuguesa.

2.1. No que respeita à aplicação do Método de Harvard, deve ser seguida a seguinte estrutura geral:

Sobrenome, N. [Nome] (Ano). Título da Obra [em itálico]. Lugar de Publicação, Nome da Editora.

**Exemplo:**

Aaker, D. (1984). *Developing Business Strategy*. Nova York, John Wiley & Sons.

Ansoff, I. e McDonnell, E. (1990). *Implanting Strategic Management*. Londres, Prentice Hall International.

Smith, M., Thorpe, R. e Lowe, A. (1991). *Management Research: An Introduction*. Londres, Sage Publications.

2.1.1. Quando se trate de obras com mais de três autores, então deve ser mencionado apenas o primeiro autor indicado, seguido da expressão latina abreviada “*et alii*.”

2.1.2. No caso de capítulos inseridos em obras, estes deverão ser assinalados com o(s) nome(s) do(s) autor(es), título em letra normal, seguido do designativo «*In:*» e do(s) editor(es) (autor) e do título da fonte original em itálico. Neste caso, será acrescentado, no final, o intervalo de páginas correspondentes ao capítulo:

Sobrenome, N. [Nome] (Ano). Título do Artigo. *In:* Sobrenome, N. [Nome] (Ed.). Título da Obra. [em itálico] Edição [quando existente]. Lugar de Publicação, Nome da Editora, p. x [ou, pp. x-xx].

**Exemplo:**

Axelrod, R. (1976). Decision for Neoimperialism: The Deliberations of the British Eastern Committee in 1918. *In:* Axelrod, R. (Ed.). *The Structure of Decision: The Cognitive Maps of Political Elites*. Princeton, NJ, Princeton University Press, pp. 23-55.

2.1.3. No caso de artigos inseridos em revistas, deverão ser assinalados com o título em letra normal, seguido do título da fonte original em itálico, volume, número da revista, e intervalo de páginas correspondentes ao artigo:

Sobrenome, N. [Nome] (Ano). Título do Artigo na Revista, Título da Revista [em itálico], Volume (Nºx / Trimestre / Mês etc.), p. x [ou, pp. x-xx].

**Exemplo:**

Aaker, D. A. (1983). Organizing a Strategic Information Scanning System. *California Management Review*, 25(2), pp. 76-83.

2.1.4. Os artigos sem nome de autores (ex. artigo de jornal ou relatórios de empresas) deverão estar alfabeticamente explicitados a partir do nome da organização ou fonte responsável pelos mesmos:

**Exemplo:**

Horwath Consulting. (1991). *Portuguese Hotel Industry 1990*. Lisboa, Horwath Consulting.

2.1.5. No caso de documentos disponíveis na internet deverão ser assinalados da seguinte forma:

Sobrenome, N. [Nome] (Ano). Título do documento. **[Em linha]**. **Disponível em** <endereço> **[Consultado em data]**.

**Exemplo:**

Schaum, D. (1996). Blind Signature Technology and Digital Privacy. [Em linha]. Disponível em <<http://www.digicash.com/publish/sciam.htm>>. [Consultado em 06/09/1999].

2.1.6. No caso de se referirem locais na internet, páginas principais, pessoais ou de instituições, deve-se utilizar o seguinte formato:

**Exemplo:**

The International PGP Home Page. [Em linha]. Disponível em <<http://www.pgpi.com/>>. [Consultado em 06/09/1999].

2.1.7. No caso de se referirem publicações em revistas digitais, deve-se utilizar o seguinte formato:

**Exemplo:**

Zack, M. (1999). Managing Codified Knowledge. *Sloan Management Review*, 40(4). [Em linha]. Disponível em <<http://mitsloan.mit.edu/smr/past/1999/smr4044.html>>. [Consultado em 06/09/1999].

2.1.8. Se se pretender citar só a revista:

**Exemplo:**

*Information Strategy*. [Em linha]. Disponível em <<http://www.info-strategy.com/front.cgi>>. Mensal. [Consultado em 06/09/1999].

2.1.9. No caso de se referirem publicações em formato CD-ROM, deve utilizar-se o seguinte formato:

**Exemplo:**

Association for Computing Machinery (1997). *1997 Electronic Catalog*. [CD-ROM]. New York, John Wiley & Sons, Inc. IBM PC e compatível, Macintosh.

International Business Machines (1997). *An Introduction to JAVA Programming using VisualAge*. [CD-ROM]. MindQ Publishing. IBM PC e compatível.

2.2. A Norma Portuguesa difere do Método de Harvard essencialmente nos seguintes aspectos: o sobrenome do autor é digitado em letras maiúsculas; o nome não pode ser abreviado, a menos que assim conste da capa do livro; a data da edição é sempre colocada a seguir ao nome da editora.

**Exemplo:**

LUFT, Lya. *Perdas & Ganhos*. Rio de Janeiro: Record, 2003.

Artº 36º

(Tratamento das Fontes Bibliográficas)

1. O âmago de todo o trabalho científico assenta na recolha da informação relevante e possível sobre um determinado assunto, relacionando cientificamente tudo o que é exposto, através de uma correcta fundamentação dos dados implicados, designadamente com recurso a citações e confrontando autores diversos.
2. Apenas as referências utilizadas no texto, e só estas, deverão constar na bibliografia final.
3. Apontamentos de aulas, conferências, etc., não têm admissibilidade científica, senão quando publicadas e devidamente referenciadas.
4. Deve-se evitar referenciar fontes cuja consulta seja difícil ou impossível, tais como comunicações pessoais, eventos sem actas e documentos de circulação restrita ou temporária.

5. As fontes originais deverão ser referidas através da metodologia «autor-data» ou Sistema “Harvard”, junto da citação ou do(s) autor(es) referenciado(s). Caso se trate de uma citação directa, ou da reconstrução pessoal e precisa de uma determinada parte do texto original, as indicações serão acrescidas das páginas consultadas (ver exemplos seguintes).

**Exemplo 1:**

O primeiro autor a abordar este tema foi Aguilar (1967), num estudo sobre as formas pelas quais os gestores obtêm informação relevante sobre os eventos que acontecem no ambiente geral (externo) da empresa.

**Exemplo 2:**

A investigação levada a cabo até hoje nesta área demonstra que a importância, que a análise estratégica externa tem para as empresas, pode ser inferida pela forma como as actividades de análise são integradas no processo de planeamento estratégico (Costa, 1997, p. 3).

6. As citações retiradas do texto original poderão ser de dois tipos: parafraseadas, ou directas. A citação directa consiste na transcrição fiel do texto do próprio autor, que, caso seja inferior a duas linhas de texto, aparecerá entre aspas no corpo do documento (exemplo 3). Caso a citação exceda as duas linhas de texto, será destacada e em letra de fonte menor (tamanho 10) conforme apresentado no Exemplo 4.

6.1. As citações, entre aspas, deverão possuir a sinalética (...) sempre que não se reproduza inteiramente um período ou um parágrafo (Exemplo 3).

**Exemplo 3:**

De facto, e conforme Costa (1997, p. 3) argumenta, “(...) à medida que as empresas crescem em tamanho e complexidade, as suas necessidades de planeamento estratégico formal aumentam.”

**Exemplo 4:**

O conhecimento destes eventos permite aos gestores a identificação das principais tendências na sua área de negócios, podendo orientar as acções das suas empresas de forma consonante. Com base nos resultados deste estudo, Aguilar (1967, p.VII) definiu análise estratégica externa como:

A recolha e análise de informação sobre eventos no ambiente empresarial externo, cujo conhecimento assistirá os gestores na sua tarefa de programar e conduzir o futuro da empresa.



6.2. Quando se pretende citar um autor que foi inicialmente referido por outro — fonte indirecta — deverá utilizar-se a indicação *cit. in*.

**Exemplo 5:**

De acordo com Jain (*cit. in* Costa 1997), a eficácia do planeamento estratégico está directamente relacionada com a capacidade de análise estratégica externa.

**Exemplo 6:**

A eficácia do planeamento estratégico está directamente relacionada com a capacidade de análise estratégica externa (Jain *cit. in* Costa 1997).

6.3. As interpretações ou resumos do autor do trabalho no interior das citações deverão estar assinaladas através de parênteses rectos [ ].

**Exemplo 7:**

A eficácia do planeamento estratégico [como modo de desenvolvimento formal da estratégia] está directamente relacionada com a capacidade de análise estratégica externa (Jain, 1984, *cit. in* Costa 1997).

6.4. Nos casos de inclusão ou de referência textual de uma obra com três ou mais autores no corpo do texto, a referência aparecerá da seguinte forma: Smith et al. (1991), ou (Smith et al., 1991).

**Exemplo 8:**

Segundo Costa et al. (1997), para que se possam tomar decisões estratégicas informadas, é necessário que os gestores estejam bem documentados sobre o seu ambiente de negócios.

Para que se possam tomar decisões estratégicas informadas, é necessário que os gestores estejam bem documentados sobre o seu ambiente de negócios (Costa et al., 1997).

Artº 37º  
(Elementos Gerais de Estilo)

1. As notas deverão constar em rodapé; estas são relativas a dados que não necessitem de ser expressos no próprio corpo do trabalho. O uso excessivo de notas de rodapé pode

no entanto dificultar a leitura do trabalho, pelo que se recomenda uma avaliação cuidada da sua pertinência.

2. Deve também evitar-se a utilização de muitos estilos gráficos diferentes tais como itálico, negrito, aspas, ou palavras sublinhadas. É preferível adoptar um estilo coerente e uniforme, sem que tal prejudique a compreensão do texto.

3. É aconselhável a aprendizagem das características essenciais do processador de texto utilizado, o que facilita o processo de escrita do trabalho. Os erros mais comuns, e mais fáceis de evitar, são os seguintes:

3.1. utilização do sinal menos -, em vez dos traços — ou –. O comprimento dos três é diferente, e a sua utilização num texto obedece a regras precisas;

3.2. separação de duas palavras em duas linhas quando essas palavras deveriam ficar juntas na mesma linha. Sempre que se pretender manter unidas duas palavras, com um espaço entre elas, deve-se inserir um “espaço inseparável” (devem consultar o manual do processador de texto).

4. Um documento não se escreve de uma só vez. Aconselha-se que se comece por definir os títulos principais e os seus sub-títulos, e que se vá preenchendo cada uma das secções assim definidas.

5. Aconselha-se, pela estrutura sintética do actual Manual de Estilo, a consulta de obras disponíveis na biblioteca da U.F.P., em que estes e outros aspectos textuais e metodológicos se encontram mais extensamente expostos.

Artº 38º

(Critérios de Avaliação e do Trabalho)

1. O trabalho deve ser objecto de avaliação prévia por todos os elementos do júri, nos termos previstos nas fichas seguintes:

1.1. Ficha de Identificação

Título da monografia:
Aluno:
Data de recepção:
Nome do(s) avaliador(es):
Data de avaliação:

1.2. Avaliação: análise do trabalho escrito

<b>1. Respeito das normas de edição</b>						
Não	1	2	3	4	5	Sim
Comentários:						

<b>2. Qualidade gráfica do relatório escrito</b>						
Baixa	1	2	3	4	5	Elevada
Comentários:						

<b>3. Clareza do relatório escrito</b>						
Baixa	1	2	3	4	5	Elevada
Comentários:						

<b>4. Validade do tema</b>						
Baixa	1	2	3	4	5	Elevada
Comentários:						

<b>5. Complexidade e qualidade da pesquisa bibliográfica</b>						
Baixa	1	2	3	4	5	Elevada
Comentários:						

<b>6. Estrutura da monografia</b>						
Nenhuma	1	2	3	4	5	Adequada
Comentários:						

<b>7. Profundidade da análise e desenvolvimento do trabalho</b>						
Baixa	1	2	3	4	5	Elevada
Comentários:						

<b>8. Originalidade</b>						
Pouco	1	2	3	4	5	Muito
Comentários:						

<b>9. Metodologia científica</b>						
Nenhuma	1	2	3	4	5	Adequada
Comentários:						

<b>10. Aplicação de conceitos apreendidos ao longo da licenciatura</b>						
Nenhuma	1	2	3	4	5	Adequada
Comentários:						

<b>11. Interpretação dos resultados</b>						
Nulo	1	2	3	4	5	Adequado
Comentários:						

<b>12. Relação das conclusões com o problema investigado</b>						
Baixa	1	2	3	4	5	Elevada
Comentários:						

**13. Parecer:**

2. O parecer sobre a avaliação prévia deverá ser formulado nos seguintes moldes:
  - 2.1. aceitar a versão avaliada sem modificações;
  - 2.2. aceitar, com as modificações sugeridas;
  - 2.3. recusar, com as recomendações para nova submissão.
3. O aluno receberá uma cópia das modificações ou recomendações sugeridas.
4. O aluno terá de reformular obrigatoriamente a Monografia em qualquer um dos dois casos:
  - 4.1. pelo menos um dos itens da análise da prova escrita foi pontuado com 1 (um);
  - 4.2. pelo menos seis itens da análise da prova escrita foram pontuados com 2 (dois).
5. Na apresentação e defesa oral do trabalho, o júri deverá ter em conta, designadamente, os aspectos seguintes:

<b>14. Clareza da apresentação</b>						
Nenhuma	1	2	3	4	5	Adequada
Comentários:						

<b>15. Qualidade do material de apoio</b>						
Baixa	1	2	3	4	5	Elevada
Comentários:						

<b>16. Relevância das respostas dadas</b>						
Nenhuma	1	2	3	4	5	Adequada
Comentários:						

<b>17. Postura durante a apresentação</b>						
Não profissional	1	2	3	4	5	Profissional
Comentários:						

**18. Comentário final:**

Artº 39º  
(Entrada em Vigor)

1. Este Regulamento entra em vigor no ano lectivo de 2005/2006.

Homologado pelo Ex.mo Sr. Reitor