

Regulamento n.º 441/2014 de 13 de outubro

Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa

(O Regulamento interno da FMUL encontra-se em fase de aprovação pelos órgãos competentes, mantendo-se em vigor apenas alguns artigos do anterior regulamento)

Observação: Nos artigos em vigor, onde se lê “*creditação*” de área disciplinar, dever-se-á ler “*equiparação de formação académica na área disciplinar*”.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objetivo

1. O presente regulamento estabelece as normas gerais relativas aos processos de creditação, definindo os procedimentos no que se refere à instrução e tramitação dos mesmos.

CAPÍTULO II

Instrução do pedido de creditação

Artigo 3.º

Prazos

1. A instrução dos pedidos de creditação tem início em data definida anualmente através do Despacho que define os prazos para a realização de matrículas/inscrições e outros atos académicos e deve ser realizada até ao dia 15 do mês de outubro.

Artigo 4.º

Emolumento associado

1. O pedido de creditação implica o pagamento de emolumento de acordo com a tabela de emolumentos em vigor.
2. Para o Núcleo Curricular Obrigatório aplica-se o ponto referente ao pedido de creditação por área disciplinar (sem ECTS associados).
4. O emolumento devido pela creditação de conhecimentos e competências não poderá ultrapassar o valor definido na tabela de emolumentos em vigor. Este cálculo é efetuado anualmente, não considerando valores pagos em anos anteriores.

Artigo 5.º

Documentação necessária

1. Núcleo Curricular Obrigatório:

1.1. Os documentos exigidos deverão ser apresentados devidamente autenticados pelo Estabelecimento de Ensino Superior onde foram emitidos:

- a) Certidão ou certificado, que comprove a classificação das unidades curriculares realizadas;
- b) Conteúdo Programático e Carga Horária das unidades curriculares realizadas;
- c) Comprovativo de experiência profissional autenticado pela instituição que os emite.

Artigo 6 .º

Submissão do pedido

1. (...) a apresentação do pedido de creditação é feita numa plataforma online (...):
2. Na página da web o aluno encontrará o manual com todas as instruções sobre como proceder para efetuar o seu pedido de creditação.
3. Na medida em que no Núcleo Curricular Obrigatório o plano de estudos do Curso de Mestrado Integrado em Medicina encontra-se organizado por áreas disciplinares que se encontram integradas em unidades curriculares, não existindo ao nível de outros cursos nacionais e estrangeiros paralelismo com esta situação, deverão os alunos que já possuem formações realizadas no âmbito de outras instituições de ensino superior, sejam elas estrangeiras ou nacionais, solicitar o processo de creditação por área disciplinar.
4. Para cada área disciplinar, um aluno apenas poderá apresentar um máximo de 5 (cinco) unidades curriculares realizadas noutra Instituição para solicitar creditação.
5. Para o Núcleo Curricular Obrigatório, o pedido de creditação a áreas disciplinares que não se encontrem disponíveis na plataforma on-line carece de autorização por parte do Presidente do Conselho Científico.
6. Uma vez submetido o formulário este assume carácter definitivo, não sendo possível ao aluno solicitar que sejam acrescentados pedidos a novas áreas disciplinares e acrescentados novos dados a pedidos já efetuados.
7. Após a submissão do pedido de creditação deverá o aluno efetuar os seguintes procedimentos:
 - 7.1. Pagar o emolumento associado ao pedido - consultar a secretaria Virtual e proceder ao pagamento do emolumento associado ao pedido de creditação até 5 dias úteis após a disponibilização da referência multibanco.

7.2. Entregar a documentação necessária à instrução do processo:

a) Pedidos referentes ao Núcleo Curricular Obrigatório - dirigir-se ao Núcleo Académico - Gestão do Acesso e Reconhecimento de Habilitações, até 5 dias após a submissão do pedido, e proceder à entrega dos documentos requeridos no n.º 1.1 do artigo 5.º Simultaneamente deverá enviar, no mesmo prazo, a digitalização dos referidos documentos para o endereço de correio eletrónico pedagogica@medicina.ulisboa.pt

8. O não cumprimento do definido no n.º 7 do presente artigo implica a anulação do pedido de creditação.

CAPÍTULO III

Tramitação do processo de creditação

Artigo 7.º

Validação do pedido por parte da Área Académica

1. Núcleo Curricular Obrigatório:

1.1. Após o cumprimento do definido no n.º 7 do artigo 6.º, o Núcleo Académico - Gestão do Acesso e Reconhecimento de Habilitações procede à verificação da conformidade da informação preenchida na plataforma on-line com a constante nos documentos entregues, valida o pedido e encaminha para o regente de cada área disciplinar.

Artigo 8.º

Competência para a decisão sobre os pedidos de creditação

1. Núcleo Curricular Obrigatório:

1.1. A análise dos pedidos de creditação é da responsabilidade do regente de cada área disciplinar. Este deverá proceder à análise e emitir um parecer fundamentado sobre o deferimento ou indeferimento do pedido.

1.2. Caso o Regente da área disciplinar entenda necessário poderá exigir mais documentos comprovativos de suporte ao pedido de creditação.

1.3. Após o deferimento ou indeferimento do pedido de creditação o docente responsável deverá proceder à impressão do seu despacho, assinar e encaminhar para o Núcleo Académico — Gestão do Acesso e Reconhecimento de Habilitações.

Artigo 9.º

Prazos

1. Núcleo Curricular Obrigatório:

- 1.1. O despacho referente ao pedido de creditação deve ser disponibilizado no máximo 30 dias úteis após a correta submissão do pedido por parte do aluno (preenchimento do formulário on-line, pagamento de emolumento e entrega da documentação).

Artigo 10.º

Situações transitórias durante a tramitação dos processos

1. Os alunos que pedem creditação deverão frequentar condicionalmente todas as áreas disciplinares, cessando a obrigatoriedade no momento em que forem notificados do deferimento do seu pedido.

Artigo 11.º

Informação ao Aluno

1. Núcleo Curricular Obrigatório:

- 1.1. Após a análise por parte do docente responsável, o aluno receberá uma mensagem de correio eletrónico no seu correio eletrónico institucional a informar que o pedido de creditação da área disciplinar em questão já foi analisado, com indicação do link de acesso ao parecer.
- 1.2. Um aluno receberá mensagens de correio eletrónico por cada uma das áreas disciplinares a que pediu creditação.

CAPÍTULO IV

Classificação das creditações atribuídas

Artigo 12.º

Atribuição de Classificação a áreas disciplinares creditadas

- 1.4. Nas situações em que o aluno apresente mais do que uma unidade curricular, realizada noutro estabelecimento de Ensino Superior, para obter creditação a uma única área disciplinar do plano de estudos do Curso de Mestrado Integrado em Medicina, a classificação a atribuir pelo Regente deverá ser calculada de acordo com as definições instituídas pelo mesmo e devem ser claramente referidas na fundamentação anexa ao parecer de creditação.

Artigo 13.º

Cálculo da classificação final de uma unidade curricular

1. Um aluno que não obtenha creditação a todas as áreas disciplinares de uma unidade curricular, apenas deverá ser avaliado nas áreas disciplinares não creditadas, através da realização da componente prática/teórico -prática e de exame por área disciplinar, no qual deverá obter classificação definida no regulamento pedagógico do 1.º ao 5.º anos do Curso de Mestrado Integrado em Medicina.
2. Em caso de não existir creditação completa à unidade curricular, apenas é permitida a não realização dos exames parcelares individualizados, se o aluno optar pela realização do exame integrado da unidade curricular.
3. Em caso de creditação completa à unidade curricular é enviada ao Coordenador da mesma as classificações parcelares, de modo a que este registe os resultados finais em pauta.
4. Em caso de não existir creditação completa à unidade curricular, deverá ser o Coordenador da referida unidade, na posse da classificação obtida em cada área disciplinar que a integra, a proceder ao cálculo da classificação final e à sua introdução na pauta final de avaliação de todos os alunos. Os docentes podem consultar a identificação dos alunos que obtiveram creditação e a classificação que lhes foi atribuída na plataforma de creditação on-line.

Artigo 14.º

Creditação sem atribuição de nota

1. Em situações em que seja reconhecida a formação de anos curriculares completos, sem a correspondência direta às unidades curriculares do Curso de Medicina da FMUL, as unidades curriculares desses anos constarão como creditação sem atribuição de nota.

Artigo 15.º

Cálculo da classificação final de curso

1. A classificação final de curso resulta do somatório dos valores ponderados obtidos em cada unidade curricular a dividir pelo total de ECTS do curso. Os valores ponderados obtidos em cada atividade letiva, do 1.º ao 6.º ano, resultam da multiplicação da classificação obtida pelo respetivo número de ECTS. O resultado é apresentado às centésimas, sem arredondamento.
2. Nos casos referidos no n.º 1 do artigo 14.º, essas unidades curriculares não contam para o cálculo da classificação final de curso.

CAPÍTULO V
Situações específicas

Artigo 16.º

Alunos que já frequentaram o Curso de Medicina numa outra instituição de ensino superior nacional ou estrangeira

1. Os alunos que já frequentaram um curso de Medicina numa outra instituição de ensino superior nacional ou estrangeira, não deverão submeter o pedido de creditação ao Núcleo Curricular Obrigatório através da plataforma on-line e deverão dirigir -se ao Núcleo Académico - Gestão do Acesso e Reconhecimento de Habilitações para apresentar o seu pedido de creditação, entregando toda a documentação prevista no n.º 1 do artigo 5.º
3. A análise do processo será efetuada pelo Presidente do Conselho Pedagógico que, sempre que considere necessário, contactará os Coordenadores das diversas unidades curriculares/Regentes das várias áreas disciplinares para solicitar parecer complementar.
4. A matrícula/inscrição deve ser realizada no ano curricular previsto de acordo com o número de ECTS realizados. Não obstante esta situação poderá ser definido um programa curricular complementar que deverá ser realizado.
5. A definição do ano de inscrição bem como o programa curricular complementar, caso tenha sido definido, são homologados pelo Presidente do Conselho Científico.
6. Quando no programa curricular complementar for definida a realização de áreas disciplinares isoladas, a avaliação destas será efetuada com “aprovado” e “não aprovado” não sendo contabilizadas para o cálculo da classificação final de curso.
7. Após a tomada de conhecimento do despacho o aluno poderá apresentar pedidos de creditação on-line complementares.
8. O pagamento do emolumento associado deverá ser efetuado após a tomada de conhecimento do Despacho proferido pelo Presidente do Conselho Pedagógico e Homologação por parte do Presidente do Conselho Científico, até 5 dias úteis após a disponibilização da referência multibanco na Secretaria Virtual e antes da tomada de conhecimento do seu horário de aulas correspondente ao ano curricular em que ficou colocado.

Artigo 17.º

Alunos licenciados em Medicina Dentária

1. Os alunos licenciados em Medicina Dentária, não deverão submeter o pedido de creditação ao Núcleo Curricular Obrigatório através da plataforma on-line e deverão dirigir -se ao Núcleo Académico - Gestão do Acesso e Reconhecimento de Habilitações para apresentar o seu pedido de creditação, entregando toda a documentação prevista no n.º 1 do artigo 5.º
2. Os alunos licenciados em Medicina Dentaria, após análise do seu percurso escolar e profissional, poderão ser inscritos no 1.º Ciclo — 3.º Ano Curricular do curso do Mestrado Integrado em Medicina. Existe a possibilidade de ser definido um Programa Curricular Complementar, após análise detalhada do processo individual de cada aluno.
3. A análise do processo será efetuada pelo Presidente do Conselho Pedagógico que, sempre que considere necessário, contactará os Coordenadores das diversas unidades curriculares/Regentes das várias áreas disciplinares para solicitar parecer complementar.
4. A definição do ano de inscrição bem como o programa curricular complementar, caso tenha sido definido, são homologados pelo Presidente do Conselho Científico.
5. Após a tomada de conhecimento do despacho o aluno poderá apresentar pedidos de creditação on-line complementares.
6. O pagamento do emolumento associado deverá ser efetuado, após a tomada de conhecimento do Despacho proferido pelo Presidente do Conselho Pedagógico e Homologação por parte do Presidente do Conselho Científico, até 5 dias úteis após a disponibilização da referência multibanco na Secretaria Virtual e antes da tomada de conhecimento do seu horário de aulas correspondente ao ano curricular em que ficou colocado.

Artigo 18.º

Alunos licenciados em Enfermagem

1. Ao abrigo do Despacho n.º 55/2008 (do Diretor da FMUL) os alunos que possuem uma licenciatura em Enfermagem ficam dispensados de frequentar o Estágio de Cuidados de Enfermagem e a Prática de Saúde na Comunidade I e II, sendo a creditação nestes automática, após o pagamento do emolumento associado.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 21.º

Dúvidas e Omissões

1. As dúvidas suscitadas na aplicação do presente regulamento e a resolução de outros assuntos não contemplados no mesmo deverão ser colocadas ao Presidente do Conselho Científico e serão analisadas caso a caso.