Gabinete do Director

DESPACHO – 44/2014

Regulamento Pedagógico do 1.º ao 5.º ano do CMIM

Por proposta do Conselho Pedagógico de 11 de Julho de 2014, homologo o Regulamento Pedagógico do 1.º ao 5.º ano do Curso de Mestrado Integrado em Medicina, que figura em anexo ao presente despacho.

O presente Regulamento Pedagógico entra em vigor a partir do ano lectivo 2014/2015.

É revogado o Despacho 57/2012 de 24 de Outubro.

23 de Julho de 2014.

Prof. Doutor J. Fernandes e Fernandes
(Director da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa)

Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa • Av. Prof. Egas Moniz • 1649-028 Lisboa • PORTUGAL
Tel.: 21 798 51 13 | Fax: 21 798 51 14 | e-mail: gab.director@medicina.ulisboa.pt

FACULDADE DE MEDICINA DA UNIVERSIDADE DE LISBOA

REGULAMENTO PEDAGÓGICO DO 1.º AO 5.º ANOS DO CURSO DE MESTRADO INTEGRADO EM MEDICINA

CAPÍTULO I

Âmbitos e Objetivos

O atual Regulamento Pedagógico da Escola integra um conjunto de normas que assegura o funcionamento do processo pedagógico aos cinco primeiros anos do Curso de Mestrado Integrado em Medicina da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa (FMUL) nas suas componentes formativa e de avaliação.

Com o rigor e flexibilidade considerados adequados à promoção da sua aplicação no presente e a ajustamentos futuros, são definidos e regulamentados os regimes de ensino e escolaridade (currículos obrigatório e optativo) e as modalidades pedagógicas associadas. Igualmente se regula a disponibilização de materiais e conteúdos pedagógicos nas suas diferentes formas, o regime de frequência e transição de ano letivo, assim como os aspetos mais críticos e relevantes do processo de avaliação da aprendizagem.

As normas constantes do Regulamento têm como objetivo, pela sua articulação e no seu conjunto, promover a eficiência e qualidade da formação continuada e sua avaliação, bem como assegurar as melhores condições de equidade e transparência ao seu acesso.

O 6.º ano, Estágio Clínico Profissionalizante, rege-se por normas definidas em Regulamento próprio, oficialmente aprovado.

Artigo 1.º

Regimes de ensino/escolaridade

1 – As atividades da componente formativa dos núcleos curriculares obrigatório e optativo têm períodos de escolaridade pré-definidos pelo Conselho Pedagógico e homologados pelo Diretor.

2 – As atividades do núcleo curricular optativo, para os grupos de alunos que nele se inscrevem, decorrem necessariamente sem sobreposição de horários com as atividades obrigatórias.

Artigo 2.º

Modalidades pedagógicas

1 – As atividades formativas das Unidades Curriculares podem ter formato teórico, prático, teórico-prático e de seminário.

2 – As atividades **teóricas** cumprem-se com preleções de duração desejavelmente não superior a 50 minutos.

3 – As atividades **teórico-práticas** são dirigidas a pequenos grupos de alunos. Visam a abordagem temática e resolução de problemas, demonstração técnica e/ou realização de trabalho de campo, com duração variável de acordo com a especificidade de cada Área Disciplinar.

4 – As atividades **práticas não-clínicas** são orientadas como tempos de aprendizagem de atitudes e desempenhos, execução de trabalhos específicos, numa adequada relação docente-discente.

5 – Os **seminários** têm como objetivo a integração multidisciplinar para abordagem de problemas e discussão de estratégias clínicas.

6 – As atividades **práticas na clínica** decorrem como vivências tutoreadas que se desenvolvem de modo integrado no trabalho assistencial, com uma relação tutor/tutelado adequada, idealmente até ao máximo de 1/6.

Exceções deverão ser reportadas e devidamente justificadas pelo docente ao Conselho Pedagógico, merecendo o respetivo parecer público.

Artigo 3.º

Funcionamento das atividades letivas: pontualidade de docentes e discentes

1 - A pontualidade de docentes e discentes, desde o início até ao final das aulas, é uma regra essencial ao funcionamento da FMUL, com óbvios ganhos na formação pedagógica de todos os envolvidos.

2 - Os docentes devem permitir que os alunos disponham de tempo suficiente para se deslocarem até à aula seguinte, sem atrasos no respetivo início.

3 - O período de tolerância para as aulas é 10 minutos quando devidamente justificado.

4 - Compete ao docente responsável pela aula o controlo da assiduidade.

5 - No caso de o docente, sem aviso prévio aos alunos, se atrasar mais do que 15 minutos, as atividades formativas deixam de ter caráter obrigatório, embora a aula possa ser lecionada.

Artigo 4.º

Materiais pedagógicos

1 – Os coordenadores e regentes de ensino devem disponibilizar os sumários das aulas, referências bibliográficas de textos de apoio e outros materiais pertinentes contidos no Programa do Curso de Mestrado Integrado através da Intranet (ex: Plataforma e-learning) até uma semana após a respetiva aula.

2 – Os sumários das aulas devem ser suficientemente pormenorizados para permitir a orientação da aprendizagem de acordo com os objetivos do programa da Unidade Curricular. Estes deverão ser disponibilizados *online* aos alunos e/ou às Comissões de Curso para respetiva divulgação e à Área Académica para efeitos de arquivo.

3 – Ao Conselho Pedagógico compete, em articulação com outros órgãos escolares, zelar pela promoção, organização e acessibilidade de espaços, de equipamentos e de fontes bibliográficas necessárias para a pesquisa e estudo de informação pedagógico-científica.

CAPÍTULO II

Calendários letivos e horários

Artigo 5.º

Calendários letivos

1 – O calendário letivo das atividades obrigatórias e optativas formativas inclui as datas de início e fim das aulas, as férias e as épocas de exames, sendo elaborado anualmente pelo Conselho Pedagógico, tendo em conta os seguintes elementos:

a) O ano letivo pode ter início no primeiro dia útil do mês de Setembro;

b) A primeira semana letiva de cada um dos semestres é reservada a atividades do núcleo curricular optativo, não obstante algumas destas atividades, mediante comunicação prévia, se poderem desenvolver ao longo do restante ano letivo;

c) O núcleo curricular obrigatório e optativo decorre durante 40 semanas.

2 – A elaboração e publicação do calendário letivo tem lugar até ao fim do mês de maio do ano letivo anterior a que diz respeito.

3 – Na elaboração do calendário letivo devem ser tidas em conta:

a) As recomendações eventualmente emanadas das instâncias superiores da Universidade de Lisboa;

b) As recomendações dos órgãos da Faculdade e dos Coordenadores de Ano;

c) Aspetos específicos estabelecidos sobre o processo e calendário da avaliação.

4 - Não afetando o quociente entre horas de contacto/horas de estudo, cada Regente tem autonomia para poder antecipar eventual término das suas aulas no final da 15.ª semana de cada semestre, assim proporcionando aos alunos uma semana de estudo sem aulas antes do início dos exames.

5 – Quaisquer propostas de modificação do calendário para o ano letivo seguinte deverão ser remetidas ao Conselho Pedagógico, no período que este definir para o efeito.

6 – Os calendários letivos são homologados pelo Diretor da FMUL.

Artigo 6.º
Horários letivos

1 – Os horários letivos são definidos e propostos pelos Coordenadores das Unidades Curriculares e pelos Regentes das componentes dos núcleos obrigatório e optativo. Devem obedecer a uma articulação lógica entre planos de estudos, cargas horárias – designadamente no rácio horas de contacto/horas de estudo (idealmente 1/2 horas), modalidades pedagógicas e disponibilidades de utilização de espaços e dos equipamentos existentes.

2 – Sempre que os blocos de atividades pedagógicas teóricas tenham uma duração superior a 90 minutos, deve existir um intervalo de 10 minutos entre cada preleção de 50 minutos (ver art.º 2, n.º 2).

3 – Entre diferentes atividades pedagógicas, particularmente quando haja lugar à alteração de espaços letivos, deverá ser previsto um intervalo adequado (pelo menos 15 minutos), devendo existir maior tolerância e flexibilidade no caso de deslocações fora do Centro Académico de Medicina de Lisboa.

4 - O Coordenador de Ano preparará, de acordo com o estipulado no n.º 1, os horários letivos relativos a cada ano curricular. A proposta deverá ser enviada ao Conselho Pedagógico, até 30 de junho do ano letivo anterior.

5 – Os Coordenadores e Regentes devem, em articulação com a Área Académica, elaborar um plano para a utilização dos espaços pedagógicos, de acordo com o horário letivo aprovado.

Artigo 7.º
Programas das Unidades Curriculares

1 – Os Coordenadores das Unidades Curriculares devem enviar ao Conselho Pedagógico e às Comissões de Curso, o programa curricular proposto para o ano letivo seguinte,

discriminando os objetivos, metodologias, conteúdos, critérios de frequência e de avaliação e bibliografia essencial recomendada.

2 – A data limite para esta atividade é a seguinte: 30 de junho para o 1.º semestre e 31 de dezembro para o 2.º semestre.

Quando se verifique um sistema de subdivisão dos alunos nos semestres (rotações), deve ser garantida a igualdade de objetivos, metodologias, conteúdos, critérios da frequência e de avaliação nos dois semestres do mesmo ano letivo.

Artigo 8.º
Valores curriculares e cargas horárias

1 – Cada atividade formativa programada, dentro dos tipos e das modalidades referidas no art. 2.º, tem valor curricular em classificação de aproveitamento e/ou ECTS para os discentes e em carga horária para os docentes (para os efeitos previstos no Estatuto da Carreira Docente Universitária).

CAPÍTULO III
Regime de frequência e de faltas

Artigo 9.º
Frequência e faltas

1 – A frequência das aulas teóricas é facultativa sendo, no entanto, obrigatória a presença num mínimo de 2/3 das aulas de cada uma das outras ações letivas, referidas nos n.os 3), 4), 5) e 6) do art. 2.º.

As atividades letivas e com frequência obrigatória são sujeitas a regime de verificação de presenças pelos respetivos docentes (ver art. 3.º, n.º 4).

2 – Os alunos que tenham transitado de ano com Unidades Curriculares em atraso, desde que tenham obtido frequência e aproveitamento anterior, estão dispensados da obrigatoriedade de frequentar as respetivas aulas nos dois anos letivos seguintes àquele em que obtiveram a referida frequência. No entanto, poderão frequentar as aulas, ficando, contudo, responsáveis pela eventual compatibilização dos horários.

A classificação obtida na avaliação contínua é válida apenas nos dois anos letivos seguintes.

3 – A lista de alunos que não obtiverem frequência nas aulas obrigatórias deve ser enviada pelos Coordenadores das Unidades Curriculares à Área Académica até 5 dias úteis antes da 1.ª época de exames.

A Área Académica informa as Comissões de Curso e disponibiliza esta informação na intranet.

4 – Os trabalhadores-estudantes e outros alunos de contingentes especiais usufruem dos direitos previstos em legislação específica, sem prejuízo do respeito pelas características próprias do Ensino Prático da Medicina (ver Art.º 10,n.º 2).

5 – Os alunos que não obtenham frequência não têm acesso à realização da avaliação final no ano letivo em curso, tendo de se inscrever e repetir a(s) respetiva(s) Área(s) Disciplinar(es) no ano seguinte.

Artigo 10.º
Relevação de faltas

1 – De acordo com a Lei Geral, constituirão motivo de relevação de faltas a aulas ou a exames as seguintes situações, desde que devidamente comprovadas:

a) Falecimento do cônjuge ou de parente ou afim do 1.º grau da linha direta até cinco dias consecutivos;

b) Falecimento de parentes ou afins, em qualquer outro grau da linha direta ou até ao 3.º grau da linha colateral até três dias consecutivos;

c) Internamento hospitalar ou assistência médica de urgência durante o respetivo período escolar;

d) Representação da FMUL, da Associação de Estudantes da Faculdade de Medicina (AEFML), da Associação Nacional de Estudantes de Medicina (ANEM) ou da Universidade de Lisboa (UL);

e) Apoio a familiar direto em caso de doença;

f) Presença comprovada em reuniões dos órgãos de gestão da FMUL, da UL ou dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa (SASUL);

g) Presença comprovada em Assembleia Geral da AEFML e da ANEM;

h) Comparência no dia da Defesa Nacional;

i) Comparência em Tribunal, na PSP ou GNR;

j) Situações especiais dos alunos atletas de alta competição, paternidade/maternidade ou que pertençam à Academia Militar, da Força Aérea ou Escola Naval.

2 – A relevação destas faltas, quando considerada excessiva, pode não ser compatível com atribuição de classificação das aulas práticas (ver Art.º 9, n.º 4).

3 – O atestado ou comprovativo da falta às aulas é entregue diretamente aos docentes responsáveis, que os anexam ao livro de registo de presenças do aluno.

Quando o atestado se referir a um período superior a 5 dias será igualmente enviado para a Área Académica.

CAPÍTULO IV

Avaliação da aprendizagem

Artigo 11.º

Júris

1 – No decurso de cada ano letivo, os júris de exames têm que adotar para todos os alunos idênticos critérios e modalidades de avaliação.

2 – Os conteúdos programáticos, grau de dificuldade e tipo de provas não podem variar nas diferentes épocas de exame no decurso do mesmo ano letivo e não podem ser alterados findos os prazos referidos no artigo 7.º, nºs 1) e 2).

3 – Os júris de avaliação oral têm de ser constituídos por, pelo menos, dois docentes.

4 – Em caso de reprovação anterior ou melhoria de nota nos exames orais, os júris de avaliação devem ser sorteados. Exceções deverão ser reportadas pelo Coordenador da Unidade Curricular e devidamente justificadas ao Conselho Pedagógico, merecendo o respetivo parecer.

5 – Sempre que, na avaliação, haja lugar à realização de OSCE, este rege-se pelos mesmos princípios dos pontos acima referidos.

Artigo 12.º

Épocas e calendário de avaliações finais

Tendo em atenção o articulado do art. 5.º n.º 3 alínea a) deste Regulamento:

1 – Do 1.º ao 5.º ano há duas épocas de avaliação: 1.ª época e 2.ª época.

À 2.ª época podem aceder os alunos que:

a) não tenham realizado exame na 1ª época;

b) tenham reprovado na 1.ª época.

A qualquer destas épocas podem aceder os alunos que reúnam condições para efetuar melhoria de nota.

2 – O calendário das épocas de avaliação é definido pelo Conselho Pedagógico, devendo as avaliações finais ocorrer no final de cada semestre.

3 – As provas de avaliação que não estejam previstas na época de exames deverão decorrer dentro do horário destinado à respetiva Área Disciplinar.

4 – Nos 3.º e 5.º anos, há ainda uma Época Especial (3.ª época), em data definida pelo Conselho Pedagógico.

5 – Os calendários de exames referentes nos n.os 1) e 3) deste artigo devem ser elaborados em colaboração com os discentes do Conselho Pedagógico, as Comissões de Curso e os Coordenadores de Ano, devendo ser publicados nos trinta dias iniciais de cada semestre.

6 – Os trabalhadores-estudantes e os outros contingentes especiais beneficiam de uma outra época de exames adicional (Época Específica), prevista na legislação e fixada na 2.ª quinzena de setembro.

7 – Na 1.ª e 2ª Épocas, cada aluno pode realizar a avaliação de todas as Áreas Disciplinares em que está inscrito desde que reúna as condições designadas no art. 17.º.

Artigo 13.º
Metodologia de avaliação da aprendizagem

1 – Aceitam-se vários processos de avaliação da aprendizagem desde que devidamente adequados aos objetivos pedagógicos definidos.

2 – Em cada Unidade Curricular pode optar-se por um ou vários processos de avaliação, respeitando o seguinte:

a) O método e a ponderação de cada componente de avaliação devem ser divulgados juntamente com a restante informação letiva, de acordo com os prazos estabelecidos no artigo 7.º, n.º 2, na plataforma digital da FMUL;

b) As classificações dos vários momentos de avaliação serão publicitadas nos 9 dias úteis seguintes à avaliação e, no mínimo, 3 dias úteis antes da realização de qualquer outra avaliação coletiva (2.ª época) da mesma Unidade Curricular;

c) Se alternativa à avaliação parcelar, a avaliação final é mandatória.

3 – A avaliação contínua, independente da avaliação final, deve ser desenvolvida pelo docente responsável e seguir os critérios de uma grelha de avaliação que promova a uniformização dos critérios de avaliação; esta grelha de avaliação deve ser do conhecimento dos alunos na primeira semana de atividades letivas obrigatórias.

4 – A Área Disciplinar, na figura do Regente, tem autonomia para definir as componentes da avaliação final, a realizar no final do período letivo, que pode incluir provas práticas, provas teóricas e OSCE, respeitando os seguintes princípios:

a) A prova prática, designadamente quando consiste na realização de um trabalho prático ou no exame clínico, deve ser realizada perante um júri constituído por, pelo menos, dois docentes;

b) A fim de respeitar a reprodutibilidade e a validade da avaliação global de cada aluno, a prova teórica escrita é devidamente estruturada e dimensionada, de modo a proporcionar

critérios de correção idênticos no decurso do mesmo ano letivo, não devendo existir provas orais complementares ou provas orais de defesa de nota na sequência da classificação obtida;

c) O OSCE obedecerá aos princípios metodológicos gerais deste tipo de prova;

d) A cotação de cada pergunta deve constar da folha de exame ou ser dada a conhecer previamente à realização da prova;

e) A reprovação à avaliação contínua não impede o acesso à avaliação final.

A classificação da avaliação final é válida nos 2 anos letivos seguintes, na expectativa de os alunos obterem entretanto aprovação na avaliação contínua (ver art. 9.º, n.º 2).

Nota: Esta norma apenas se aplica aos alunos que reprovaram à avaliação contínua, mas que obtiveram frequência mínima (2/3 das presenças) obrigatória;

f) A reprovação a uma das componentes da avaliação final não impede o acesso às restantes componentes;

g) Qualquer transgressão (plágio, cópia, troca de informações) às normas de funcionamento durante as provas de exames, origina a anulação das mesmas, sendo considerada fraude pelo docente e tratada conforme o disposto no artigo 25º, n.º 1, alínea e);

h) É dever dos docentes fiscalizar, denunciar e agir em conformidade em caso de uma das transgressões citadas na alínea g) (ver art. 25.º, n.º1, alínea e);

i) Quando houver lugar a creditação de apenas uma ou várias Áreas Disciplinares de uma Unidade Curricular, as restantes Áreas Disciplinares serão objeto de avaliação específica *ad hoc*, em moldes análogos aos dos restantes alunos. Em qualquer caso, a nota obtida por creditação tem o seu peso relativo na nota final da Unidade Curricular em causa;

j) A data, a hora e local dos exames têm de ser previamente afixados *online* na página da Faculdade ou em local destinado à Unidade Curricular, pelo menos 48 horas antes dos mesmos.

Artigo 14.º

Anulação de questões de provas de avaliação escrita

1 - A anulação de questões de provas de avaliação escrita ocorre após verificação, por parte do Docente, de que a referida questão sofre de uma das seguintes irregularidades:

a) Não corresponde aos conteúdos programáticos da disciplina;

b) Corresponde a matéria que não foi lecionada em aulas e que não consta dos elementos de estudo fornecidos aos alunos;

c) Está formulada de forma incorreta, incompleta, ambígua, linguisticamente incorreta ou ilógica cientificamente;

d) Em caso de escolha múltipla em que apenas uma opção deve ser selecionada, mais do que uma opção possa ser considerada correta;

e) Existência de questões ou alíneas repetidas.

2 - A cotação da questão anulada será integralmente atribuída a todos os alunos que a tenham errado, sem alteração da cotação das restantes questões.

Artigo 15.º

Consulta de provas

1 – Os alunos têm direito à consulta direta de todos os elementos escritos de avaliação (enunciado, folha de respostas e grelha de correção) depois de corrigidos e classificados, não sendo para este efeito obrigatória a presença do docente e podendo ser suficiente a presença de um funcionário administrativo do departamento.

2 - Em particular nos casos em que a avaliação seja feita através de um teste de escolha-múltipla com correção por leitura ótica, o aluno deverá ter acesso ao enunciado da prova durante o ato da consulta.

Se tal não for possível, devem as questões em que a percentagem de erro for igual ou superior a 85% ser revistas pelo regente e mais dois docentes da Área Disciplinar e o resultado desta análise comunicado aos alunos, nomeadamente a quantidade de questões que se encontram nesta situação e a deliberação feita em relação às mesmas.

3 - As questões às quais todos os alunos errarem deverão ser analisadas segundo as alíneas do n.º 1 do artigo 14.º.

4 – Os prazos estabelecidos para a consulta de prova são afixados juntamente com as pautas de classificação da respetiva prova. Estes prazos não podem ter uma duração inferior a 48 horas e a consulta da prova deve ser facultada até 3 dias úteis antes da realização de qualquer outra avaliação da mesma Área Disciplinar ou Unidade Curricular.

Artigo 16.º

Revisão de prova

1 – O pedido formal de revisão de prova deverá ser remetido após a consulta de prova na Área Académica, presencialmente, sendo o resultado da análise efetuada comunicado ao aluno após o pagamento dos respetivos emolumentos estipulados.

2 – A revisão de prova é requerida até 3 dias úteis após a consulta, ocorrendo num prazo não superior a 72 horas depois do requerimento ter dado entrada, sempre antes da realização de qualquer outra avaliação coletiva (2.ª época) da mesma Unidade Curricular.

3 – Essa revisão é efetuada por um júri que atribuirá a classificação definitiva. Esta pode ser superior, idêntica ou inferior à inicialmente obtida.

4 – Caso, após revisão, a nota seja alterada (superior ou inferior à classificação inicial) os emolumentos deverão ser restituídos.

Artigo 17.º

Admissão a avaliação final

1 – Só podem ser admitidos a avaliação final os alunos que satisfaçam cumulativamente as seguintes condições:

a) Estejam regularmente inscritos nessa Unidade Curricular;

b) Tenham obtido frequência nas respetivas Unidades Curriculares, de acordo com as regras gerais de avaliação de conhecimentos para prestação de avaliação final (ex: artigo 9.º, n.º 1) e, como tal, constem da pauta oficial;

c) Que se identifiquem, mediante apresentação de bilhete de identidade, cartão do cidadão ou de documento equivalente, antes do início da prova e sempre que tal seja solicitado. Em situação excecional da impossibilidade de apresentação de documento de identificação, o aluno pode ser identificado por duas testemunhas com vínculo à instituição.

Artigo 18.º

Classificação final

1 – O Coordenador de cada Unidade Curricular pode estabelecer coeficientes de ponderação, iguais ou diferentes, para cada prova de avaliação – contínua, prática, teórica ou teórico-prática – os quais devem constar da informação apresentada ao Conselho Pedagógico e aos alunos na primeira semana letiva de cada semestre.

2 – As classificações obtidas nas provas de avaliação final das Unidades Curriculares são quantificadas numa escala de 0 a 20 valores.

3 – A classificação obtida nas Unidades Curriculares obrigatórias resulta da média ponderada da classificação parcelar, arredondada às décimas, das diversas componentes de ensino.

4 – A classificação final das Unidades Curriculares é arredondada às unidades.

5 – Os alunos são aprovados desde que na classificação final da Unidade Curricular obtenham média igual ou superior a 10 valores.

6 – Caso a avaliação da aprendizagem de diferentes Áreas Disciplinares da mesma Unidade Curricular não seja, de facto, integrada exige-se em cada Área Disciplinar uma classificação parcial de 10 valores.

7 – Em cada Unidade Curricular/Área Disciplinar, nenhuma das diferentes componentes de avaliação (teórico, teórico-prática, prática e seminário) pode ser inferior a 10 valores.

8 – Quando existir avaliação contínua, a respetiva classificação obtida deverá ser disponibilizada antes do primeiro momento de avaliação final.

9 – A classificação final, bem como a de todas as suas componentes parciais, será afixada de acordo com os prazos definidos.

10 – As classificações obtidas nas atividades da componente formativa dos núcleos curriculares optativos são expressas, qualitativamente, por *aprovado*, *reprovado* ou *não avaliado*, como expresso no artigo 21.º, n.º 2.

Artigo 19.º
Melhoria de classificação

1 – O aluno que pretenda melhorar a avaliação final de uma qualquer Área Disciplinar pode fazê-lo uma única vez ao longo do seu ciclo de estudos, obrigatoriamente numa das duas épocas de exames que se seguem àquela em que obteve aprovação.

2 – Nas Unidades Curriculares em que a avaliação da aprendizagem não é, de facto, integrada, os alunos podem optar por fazer melhoria a uma ou mais Áreas Disciplinares, mesmo que a avaliação de outra(s) Área(s) Disciplinar(es) da mesma Unidade Curricular não tenha sido terminada com aproveitamento, mantendo, neste caso, a classificação da(s) outra(s).

3 – Nos casos em que a avaliação final tenha mais que uma componente, os alunos podem optar por fazer melhoria a uma ou mais, mesmo que a avaliação das outras componentes não tenha sido terminada com aproveitamento, mantendo neste caso a classificação da(s) outra(s).

4 – Os alunos que obtenham creditações parcelares podem fazer melhoria às restantes componentes dessa Unidade Curricular.

5 – Os alunos ERASMUS podem efetuar melhorias na FMUL, desde que tenham obtido equivalência na respetiva Área Disciplinar ou Unidade Curricular.

6 – A inscrição com vista aos exames para melhoria de classificação é feita na Área Académica, estando condicionada ao pagamento do respetivo emolumento.

7 – Os exames para melhoria de classificação têm de adotar a mesma metodologia das provas inicialmente realizadas, nas quais já foi obtida aprovação.

Artigo 20.º

Exames condicionados a requerimento

1 – Os seguintes exames são condicionados a requerimento:

a) Para melhoria de classificação, são requeridos na Área Académica, até 3 dias úteis antes do exame em questão;

b) Dos trabalhadores-estudantes, são requeridos em época própria na Área Académica;

c) Das Épocas Especiais e Épocas Específicas até 2 dias úteis antes do exame em questão.

Artigo 21.º

Pautas e classificação de exames

1 – As pautas das classificações devem dar entrada na Área Académica até 10 dias úteis após a realização da última componente de avaliação final dessa área disciplinar.

2 – A todos os alunos constantes do livro de termos é lançada a classificação de *aprovado* (e a nota obtida) ou a menção de *reprovado* ou *não avaliado*, conforme o caso.

No caso das disciplinas optativas, é lançada a classificação de *aprovado, reprovado ou não avaliado*, conforme o caso. Considera-se o aluno *não avaliado* quando não comparece a pelo menos 1/3 da componente letiva.

3 – As Unidades Curriculares em que recai a responsabilidade de elaborar as pautas das classificações e de preencher o livro de termos ficam na posse de uma cópia legível das pautas das classificações, para arquivo.

4 – Sempre que se proceda a qualquer rasura no livro de termos e pautas oficiais esta deve ser devidamente ressalvada com a assinatura do respetivo Coordenador ou Regente.

5 – O livro de termos deve estar identificado com o símbolo da FMUL, devidamente assinado pelo docente responsável.

6 – Em qualquer momento, o discente pode solicitar o histórico com classificações atribuídas e, se verificar alguma incorreção, a mesma deve ser ressalvada.

7 – A classificação de exames deve ser preferencialmente registada em formato digital. Não sendo possível, deve ser registada nas pautas preparadas pela Área Académica, devendo ser devolvidas à mesma autenticadas pelo Coordenador ou pelo Regente da Unidade Curricular.

CAPÍTULO V

Transição de ano/semestre/ciclo e prescrição

Artigo 22.º

Transição de ano/ciclo

1 – Para todos os anos curriculares, é permitida a transição de ano a alunos com o número máximo de 24 créditos (ECTS) em atraso. Excecionalmente, para o 1.º ano curricular, é permitida a transição de ano com 25 créditos em atraso, quando esta situação for resultante de reprovação a duas Unidades Curriculares.

2 – Em caso de transição, é permitida a inscrição em 24 créditos (ECTS) de unidades curriculares em atraso, até um máximo de 84 créditos (ECTS) por ano.

3 – Respeitadas as regras de transição curricular, podem os alunos com mais de 24 créditos (ECTS) em atraso inscrever-se em Unidades Curriculares do ano subsequente, até um total de 60 créditos (ECTS).

4 – Os alunos que, após um processo de creditação, não transitem de ano, poderão inscrever-se em Unidades Curriculares do ano subsequente, até um total de 60 créditos (ECTS).

5 – Tendo em consideração que no final do 3.º ano é conferido o Diploma de Estudos Básicos em Medicina e que o 6.º ano é um estágio clínico profissionalizante, a transição para o 4.º e 6.º anos deverá obrigar à obtenção de aprovação em todas atividades letivas concluídas.

Artigo 23.º

Prescrição

1 – O número máximo de anos para a conclusão do Curso Mestrado Integrado em Medicina é de 9 anos, de acordo com o Despacho n.º 10762/2008 (Regulamento de Prescrições na Universidade de Lisboa) publicado no Diário da República 2.ª série, n.º 72 de 11 de abril.

CAPÍTULO VI

Avaliação do ensino

Artigo 24.º

Metodologia

1 – Os Coordenadores das Áreas Disciplinares devem apresentar ao Conselho Pedagógico, em reunião convocada pelo mesmo até ao final de outubro, uma breve apreciação global do respetivo processo pedagógico do ano letivo anterior e que inclua:

a) Dificuldades no ensino/aprendizagem;

b) Grau de sucesso/insucesso;

c) Ações pedagógicas realizadas;

d) Outros elementos pertinentes, designadamente sugestões.

2 – As Comissões de Curso, em colaboração com a AEFML, devem apresentar ao Conselho Pedagógico e aos cinco Conselhos de Ano, no mesmo prazo, um breve relatório, em que sejam referidos, sucintamente, os seguintes pontos:

a) Opinião dos alunos, sobre o programa das disciplinas do ensino;

b) Qualidade do material pedagógico;

c) Ações pedagógicas;

d) Outros elementos pertinentes.

3 – Estas informações são disponibilizadas para integrar o processo de autoavaliação da Universidade e para ser apreciado em Conselho de Ano e pela Comissão Coordenadora Pedagógica.

4 – Os relatórios referidos nos n.os 1 e 2 devem ser divulgados na plataforma digital da FMUL pelo Conselho Pedagógico.

CAPÍTULO VII

Deveres e direitos pedagógicos dos alunos

Os deveres e direitos dos alunos são todos aqueles que se encontrem dispostos nos regulamentos e demais legislação em vigor.

Artigo 25.º

Deveres dos alunos

1 – Os deveres dos alunos são os seguintes:

a) Uso de vestuário adequado e bata branca nas aulas práticas, nas instalações hospitalares e sempre que assim for determinado;

b) Cumprimento das normas dos serviços e das orientações dos seus responsáveis, designadamente respeito pela pontualidade;

c) Adoção de comportamento ético em todos os locais, em particular no ato médico, na presença dos doentes e dos seus familiares;

d) Respeitar e cumprir os princípios éticos na sua atividade clínica e/ou de representante em órgãos de gestão consignados nos estatutos da FMUL e da UL;

e) Não exercer atos fraudulentos (plágio, cópia, furto ou fotografia dos enunciados de exames, assinar pelos ausentes, sair da sala após assinar). Qualquer tipo de fraude terá como

consequência um procedimento disciplinar adequado, proposto pelo Conselho Pedagógico e aprovado pelo Diretor de entre aqueles previstos no Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior:

i) A advertência;

ii) A multa;

iii) A suspensão temporária das atividades escolares;

iv) A suspensão da avaliação escolar durante um ano;

v) A interdição da frequência da instituição até cinco anos;

f) Zelar os espaços de estudo, bem como os modelos e equipamentos disponibilizados para o ensino;

g) Não utilizar aparelhos eletrónicos nos exames e nas aulas, exceto se com finalidade pedagógica autorizada.

Artigo 26.º
Direitos dos alunos

1 – Os alunos têm os seguintes direitos:

a) Acesso às instalações, condições e recursos disponibilizados para as respetivas atividades de ensino-aprendizagem;

b) Admissão e integração nas atividades dos serviços para onde forem designados, sendo-lhes dado conhecimento das respetivas normas de funcionamento e das responsabilidades implícitas que lhes são exigidas;

c) Orientação e apoio nos processos de ensino-aprendizagem e avaliação;

d) Apresentação pelo docente responsável ou pelo tutor aos doentes que lhes são identificados para atuação específica, nas respetivas atividades de ensino-aprendizagem.

CAPÍTULO VIII
Disposições finais e transitórias

Artigo 27.º
Entrada em vigor

1 – O presente Regulamento requer aprovação prévia pelo Conselho Pedagógico e homologação pelo Diretor, após o que entra imediatamente em vigor.

Artigo 28.º

Atualização do Regulamento Pedagógico

1 – O Regulamento Pedagógico poderá ser objeto de revisão anual pelo Conselho Pedagógico, sem prejuízo da sua atualização sempre que julgado necessário.

Artigo 29.º

Dúvidas e omissões

1 – As dúvidas e omissões resultantes da aplicação do presente Regulamento serão resolvidas por deliberação do Conselho Pedagógico ou do seu Presidente, quando impossível consulta do órgão em tempo de resposta útil.

2 – Todas as deliberações deverão ser anexadas ao presente Regulamento, sob o formato de adendas, até nova revisão do Regulamento que permita o seu enquadramento no mesmo.

3 – Caso exista precedência decisória sobre igual ou idêntica matéria de facto, as deliberações em causa deverão ser tidas em conta pelo Conselho Pedagógico ou pelo seu Presidente.