



**MEDICINA**  
LISBOA

## **DESPACHO 60/2016**

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

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

No que respeita ao artigo 19.º, n.º 3, será nomeada uma comissão específica para respectiva análise e eventual proposta de modificação.

É revogado o Despacho 44/2014 de 23 de julho.

Lisboa, 10 de outubro de 2016.

**Prof. Doutor Fausto J. Pinto**  
(Diretor da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa)



## CAPÍTULO I

### Âmbitos e Objetivos

O Regulamento Pedagógico da Escola integra um conjunto de normas e orientações que assegura o funcionamento do processo pedagógico nos 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 de conteúdos pedagógicos nas suas diferentes formas, o regime de frequência e de 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 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 da FMUL.

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.

F. Silva

## Artigo 2.º

### Modalidades pedagógicas

- 1 – As atividades formativas das Unidades Curriculares podem ter formato teórico, prático, teórico-prático, de seminário ou outros.
  - 2 – As atividades **teóricas** visam a exposição estruturada de conteúdos em preleções de duração desejavelmente não superior a 50 minutos.
  - 3 – As atividades **teórico-práticas**, desejavelmente dirigidas a pequenos grupos de cerca de 30 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 – Os **seminários** têm como objetivo a integração multidisciplinar para abordagem de problemas e discussão de estratégias (clínicas ou outras).
  - 5 – As atividades **práticas não-clínicas** são orientadas como tempos de aprendizagem de aptidões, desempenhos e atitudes, ou para a execução de trabalhos específicos, numa adequada relação docente-discente.
  - 6 – As atividades **práticas clínicas** decorrem como vivências tuteladas, 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 Regente ou Coordenador ao Conselho Pedagógico merecendo o respetivo parecer.

## 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.
- 2 - Os docentes devem permitir que os alunos disponham de tempo suficiente para se deslocarem até à aula seguinte, de modo a evitar atrasos no respetivo início.
- 3 - O período de tolerância para as aulas é 10 minutos. As exceções serão devidamente justificadas.
- 4 - Compete ao docente responsável pela aula o controlo da assiduidade, idealmente através de chamada nominal.
- 5 - No caso de o docente, sem aviso prévio aos alunos, se atrasar mais do que 15 minutos, as atividades formativas deixam de ter carácter obrigatório, embora a aula possa ser lecionada.

F. Silva

#### Artigo 4.º

### Guião da Disciplina e Materiais pedagógicos

1 – Os coordenadores e regentes de ensino devem disponibilizar toda a informação letiva referente à Disciplina dentro dos prazos previstos. Esta informação deverá incluir 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 estudo e pesquisa pedagógico-científica.

## CAPÍTULO II

### Programas, 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 deverá ter início no primeiro dia útil do mês de setembro;
- b) A primeira semana letiva de cada um dos semestres deverá ser 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) Os núcleos curriculares obrigatório e optativo decorrem durante 40 semanas em cada ano letivo.

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 tidos 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 o eventual término das suas aulas no final da 15.ª semana de cada semestre, proporcionando assim 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 das componentes dos núcleos obrigatório e optativo são definidos e propostos pelos Coordenadores das Unidades Curriculares e pelos Regentes das respetivas Áreas Disciplinares. 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, deverá existir um intervalo de 10 minutos entre cada preleção de 50 minutos (ver art.º 2, n.º 2).

3 - Deverá ser previsto um intervalo adequado (de pelo menos 15 minutos) entre diferentes atividades pedagógicas, particularmente quando haja lugar à deslocação de alunos entre espaços letivos, 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 - A Área Académica em articulação com Coordenadores e Regentes deverá 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 e Regentes das Áreas Disciplinares deverão enviar ao Conselho Pedagógico, às Comissões de Curso e à Área Académica 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), deverá 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  $\frac{2}{3}$  das aulas de cada uma das outras ações letivas, referidas nos n.ºs 5) e 6) do art. 2.º. A obrigatoriedade das aulas teórico-práticas e seminários é definida pela Regência de cada Área Disciplinar, considerando a adequação ao número de alunos por turma.

As atividades letivas 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 na avaliação contínua, 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 mediante autorização do regente, ficando 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 deverá 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 e/ou a exames as seguintes situações, desde que devidamente comprovadas:

- a) Falecimento do cônjuge, 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) Apoio a familiar direto em caso de doença;
- e) 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);
- 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, poderá 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 de adotar para todos os alunos idênticos critérios e modalidades de avaliação.
- 2 – Os conteúdos programáticos, tipo de provas e respetivo grau de dificuldade não poderão variar nas diferentes épocas de exame no decurso do mesmo ano letivo e não poderão ser alterados findos os prazos referidos no artigo 7.º, n.ºs 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 de melhoria de nota nos exames orais, os júris de avaliação deverão ter uma composição diferente da inicial. 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 Objective Structured Clinical Exams (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 poderão aceder os alunos que:

- a) não tenham realizado exame na 1ª época;
- b) tenham reprovado na 1ª época.

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

2 – O calendário das épocas de avaliação é proposto 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, em virtude de constituírem anos de transição entre o ciclo básico e o ciclo clínico e entre este e o ano de estágio, respetivamente, sem direito a disciplinas em atraso, 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 deverão 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 poderá 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 – Os processos de avaliação da aprendizagem utilizados deverão estar em consonância com os objetivos pedagógicos definidos e ser idênticos para todos os alunos, de modo a garantir a equidade em cada ano letivo.

2 – Em cada Unidade Curricular poderá 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 conjuntamente com a restante informação letiva na plataforma digital da FMUL, de acordo com os prazos estabelecidos no artigo 7.º, n.º 2 ;
- b) As classificações dos vários componentes 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) A data, hora e local das avaliações deverão ser divulgados *online* nos meios de informação oficiais ou em local e de forma apropriados, pelo menos 48 horas antes.

3 – A avaliação contínua, deverá ser estruturada pelo docente responsável e seguir os critérios de uma grelha de avaliação que promova a uniformização dos critérios de avaliação em cada Área Disciplinar; esta grelha de avaliação deverá ser do conhecimento dos alunos na primeira semana de atividades letivas obrigatórias e integrar o Guião Pedagógico.

4 – Em cada Área Disciplinar o Regente tem autonomia para definir as componentes da avaliação final a realizar no final do período letivo, que poderá incluir provas teóricas, provas práticas (OSCE) ou outras respeitando os seguintes princípios:

a) A prova teórica escrita deverá ser devidamente estruturada e dimensionada, de modo a proporcionar critérios de correção uniformes no decurso do mesmo ano letivo, não devendo existir provas complementares ou de defesa de nota. A cotação de cada pergunta deverá constar da folha de exame ou ser dada a conhecer previamente à realização da prova;

b) A prova prática, designadamente quando consista na realização de um trabalho prático ou num exame clínico, deverá ser realizada perante um júri constituído por, pelo menos, dois docentes;

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

5. Nas Unidades Curriculares que integram várias Áreas Disciplinares a reprovação à avaliação contínua não impede o acesso à avaliação final.

A classificação obtida nos componentes da avaliação final realizados com aproveitamento (avaliação contínua ou outros componentes da avaliação permitidos de acordo com as regras acima explicitadas) é válida nos 2 anos letivos seguintes, na expectativa de os alunos obterem entretanto aprovação nos componentes em falta (ver art. 9.º, n.º 2).

6. 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);

7. 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);

8. 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 terá o seu peso relativo na nota final da Unidade Curricular em causa.

*F. J. J.*

#### **Artigo 14.º**

##### **Anulação de questões de provas de avaliação escrita**

1 - A anulação de questões de provas de avaliação escrita ocorrerá após verificação, por parte do Docente, de que a referida questão sofre de uma ou mais 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 inadequada ou cientificamente ilógica;
- d) No caso de questões de escolha múltipla em que apenas uma opção deva ser selecionada, desde que mais do que uma opção possa ser considerada correta;
- e) Existência de questões ou alíneas repetidas.

2 - No caso de se verificar a anulação de uma ou mais questões, a cotação dessa(s) questão (ões) será atribuída integralmente a todos os alunos.

#### **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 - 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.

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 conjuntamente com as pautas de classificação da respetiva prova. Estes prazos não poderão 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.

*F. J. J. J.*

**Artigo 16.º**  
**Revisão de prova**

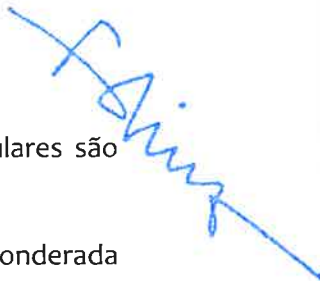
- 1 – O pedido formal de revisão de prova deverá ser remetido após a consulta de prova na Área Académica, presencialmente, sendo o resultado da análise efetuada comunicado ao aluno após o pagamento dos respetivos emolumentos estipulados.
- 2 – O pedido de revisão de prova é requerido até 3 dias úteis após a consulta, ocorrendo num prazo não superior a 72 horas depois de o requerimento ter dado entrada, sempre antes da realização de qualquer outra avaliação coletiva (2.ª época) da mesma Unidade Curricular.
- 3 – A revisão de prova é efetuada por um júri que atribuirá a classificação definitiva. Esta poderá 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 poderão 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 Áreas Disciplinares de acordo com as regras gerais de avaliação de conhecimentos para prestação de avaliação final (ex: artigo 9.º, n.º 1 e n.º 5 e artigo 13º n.º 5) 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 poderá 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 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 nesse caso a classificação da(s) outra(s) componentes, sem prejuízo das restantes disposições do presente regulamento (ver artigo 13).

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 *não avaliado* quando o aluno 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 Pedagógicos de Ano 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) Ações pedagógicas realizadas;
- b) Dificuldades no ensino/aprendizagem;
- c) Grau de sucesso/insucesso académico;
- d) Avaliação de conhecimentos e desempenho;
- e) 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) Avaliação de conhecimentos e desempenho;
- e) Outros elementos pertinentes, designadamente sugestões.

3 – Estas informações são disponibilizadas a fim de integrarem o processo de autoavaliação da Universidade, para apreciação em Conselho de Ano e pela Comissão Coordenadora Pedagógica.

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



## 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

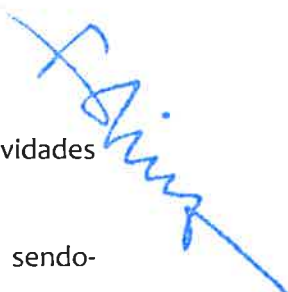
1 – Os deveres dos alunos são os seguintes:

- a) Uso de vestuário adequado e não ofensivo, uso de 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) Respeito pelos doentes, evitando atos, atitudes ou linguagem que ofendam a sua cultura e/ou princípios religiosos;
- e) Respeito e cumprimento dos princípios éticos na sua atividade clínica e/ou de representante em órgãos de gestão consignados nos estatutos da FMUL e da UL;
- f) Não exercer atos fraudulentos (plágio, cópia, furto ou fotografia dos enunciados de exames, assinar pelos ausentes, abandonar a atividade letiva após assinar. Qualquer tipo de fraude terá como consequência o procedimento disciplinar previsto no Regulamento Disciplinar dos Estudantes da Universidade de Lisboa (Despacho 6441/2015 de 9 de Junho publicado em Diário da República - 2.ª série, N.º 111, 9 de junho de 2015).
- g) Zelar pelos espaços de estudo, bem como pelos modelos e equipamentos disponibilizados para o ensino;
- h) 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 serão 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 atribuídos 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 for impossível a 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.