

# Regulamento dos cursos de doutoramento



5.1.1.	<i>Componentes</i> .....	14
5.1.2.	<i>Momentos</i> .....	14
5.1.3.	<i>Acesso</i> .....	15
5.1.4.	<i>Forma</i> .....	15
5.1.5.	<i>Resultados</i> .....	16
5.1.6.	<i>Unidades curriculares atrasadas</i> .....	18

6.



## Enquadramento

Este documento regula o funcionamento geral dos Doutoramentos ministrados por esta universidade. O funcionamento geral refere-se aos regimes da organização dos estudos doutorais, de candidatura, de matrícula e da sua renovação, de frequência, de avaliação dos conhecimentos, da realização da tese e de concessão do grau de doutor. Os atos administrativos descritos neste regulamento podem incorrer custos devidamente

As unidades curriculares dos ciclos letivos podem ser realizadas presencialmente, on-line de forma síncrona ou em formato híbrido (*blending learning*).

### 1.3. Unidades curriculares

As unidades curriculares estão sob tutela da respetiva (UEI) e são referenciados nos diferentes planos curriculares por uma sinopse, um descritivo das horas de contacto, e do número de créditos.

### 1.4. Programas de unidades curriculares

Cabe a cada docente responsável pela unidade curricular, propor os respetivos programas. Estes incluem o conteúdo programático, a definição do programa de execução e o regime de avaliação.

#### *Registo e arquivo*

Os programas em vigor em cada ano letivo são disponibilizados aos alunos e encontram-se disponíveis para consulta.

#### *Formato*

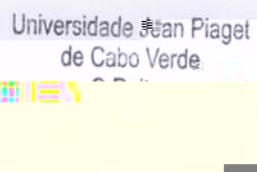
Os programas são estruturados da seguinte forma:

- Nome do docente
- Seminário ou disciplina (nome e código)
- Curso, plano curricular
- Carga horária, número de créditos
- Enquadramento, objetivos da disciplina ou do seminário (texto de 50 a 100 palavras)



solicitando a comprovação das premissas necessárias à obtenção das condições de matrícula. Compete a um júri nomeado pela Reitoria avaliar a adequação do perfil do candidato para o curso visado.

No caso de detentores .u0 ga4(e)4(se)4(qa)4(é)4((ssas)ndiç)0 g rfiros,JETQq0.00000912 0 612 792 reWBTF/1



A seriação e atribuição do número de ordem dos candidatos à matrícula na universidade faz-se por





A requisição de equivalências ou de creditações pode ser entregue em qualquer altura, mas recomenda-se pedir o parecer prévio antes do ato da matrícula. Não é possível requerer creditações para a tese de doutoramento.

### *Despacho favorável*

O despacho favorável resulta na aprovação por equivalência das disciplinas ou dos seminários equivalentes, mas sem apreciação quantitativa ou qualitativa.

### *Despacho não favorável*

O despacho não favorável resulta na não atribuição da equivalência, mas não impossibilita eventuais futuros pedidos de reapreciação.

## 3.2. Renovação da matrícula

A renovação da matrícula realiza-se no período indicado para o efeito no calendário escolar. A renovação da matrícula é condição necessária para se frequentar o programa de estudos no ano curricular a que a renovação respeita. A não renovação da matrícula nos prazos definidos no calendário escolar da universidade resulta na anulação da matrícula.

se frequentar e obter aprovação nas respetivas unidades curriculares. Esta inscrição não dá garantia nem de compatibilidade de horário nem de calendário de avaliação para a unidade curricular em atraso.

O completamento do ciclo da tese (120 créditos) não deve ultrapassar 5 anos letivos ou 7 anos, se houver eventuais suspensões da matrícula.

### 3.2.3. Mudança de curso

A mudança de curso pode ser solicitada em qualquer altura.

#### *Despacho favorável*

O despacho favorável resulta na inscrição automática do estudante nas unidades curriculares do ciclo solicitado. A não estar em exercício o ciclo a que a renovação respeita, no plano curricular e programas solicitados, o estudante será inscrito nas unidades curriculares do ciclo inferior mais próximo do que respeita à renovação. São consideradas realizadas, todas unidades curriculares comuns nas quais o estudante já tenha obtido aprovação.

É da responsabilidade do estudante inscrever-se, nesta altura, nas unidades curriculares dos ciclos anteriores não realizadas ou às quais não obteve aprovação. Esta inscrição é condição necessária para se frequentar e obter aprovação nas respetivas unidades curriculares.

Esta inscrição não dá garantia nem de compatibilidade de horário nem do calendário de avaliação para as unidades curriculares em atraso.

### 3.3. Suspensão da matrícula

A suspensão da matrícula pode ser solicitada a qualquer altura pelo estudante, disso resultando:

- A suspensão do estatuto de estudante por dois anos letivos no máximo (incluindo o ano letivo durante o qual se solicita a suspensão);
- Suspensão do seu processo pelo mesmo período;

- Suspensão da obrigação de liquidação mensal da propina.
- As eventuais suspensões não permitem o alargamento do prazo da conclusão da tese para períodos superiores a sete anos letivos (cf. ponto 3.2.1)

### 3.3.1. Anulação da suspensão

determinado plano curricular de um programa da universidade está sempre sujeita à liquidação de uma propina nos termos previstos no regulamento financeiro

## 4.1. Aulas

### 4.1.1. Tipos de aula

As aulas poderão ser de natureza teórica e/ou prática, presenciais ou não presenciais, sempre de acordo com o programa da disciplina, plano curricular e curso a que respeitam. Os seminários de orientação da tese têm forma de encontros sistemáticos, realizados quinzenalmente de forma presencial ou *on line* de forma síncrona.

### 4.1.2. Horários

As unidades curriculares são normalmente lecionadas em módulos letivos de 2 horas de contacto. A cada 50 minutos de aula correspondem 10 minutos de intervalo.

### 4.1.3. Assistência às aulas

Devido à sua natureza, determinadas unidades curriculares são de presença necessária. Entretanto, em todos os casos, o estudante tem a obrigação de participar nos momentos de avaliação definidos pelo programa da unidade curricular.

### 4.1.4. Sumários

Cabe a cada docente registar os sumários das aulas que leciona.

Os sumários das aulas em qualquer regime devem ser introduzidos no portal académico.

*Registo e arquivo*

Os sumários do ano curricular em curso encontram-se disponíveis, para consulta, no portal eletrónico da universidade.

### *Formato*

Os sumários são estruturados da seguinte forma:

- Ciclo e programa
- Unidade curricular
- Nome do docente
- Número e tipo da aula
- Data e hora da realização da aula
- Descrição do conteúdo programático abordado
- Identificação da bibliografia relevante.

## 4.2. Seminários de orientação

Os seminários de orientação (ou sessões de orientação) não estão sujeitos a avaliação quantitativa. Contudo, cada semestre o doutorando tem de apresentar ao orientador o relatório de investigação realizada. A aceitação dos relatórios com averbamento no processo de estudante é condição



A avaliação intercalar é realizada no decurso da lecionação de uma unidade curricular.  
A avaliação final é realizada de acordo com o calendário escolar.

### 5.1.3. Acesso

A avaliação de conhecimentos referente a unidades curriculares é de carácter obrigatório para todos os alunos.

### 5.1.4. Forma

A forma da componente de avaliação intercalar é definida pelo docente no programa da unidade curricular. São quatro as formas de avaliação: escrita, oral, prática e por trabalho escrito.

#### *Avaliação escrita*

As avaliações escritas são obrigatoriamente objeto de registo formal e individual de todos os contributos para a classificação de cada estudante. A classificação da avaliação escrita é determinada pelo docente ou pelos docentes que apreciam as respostas registadas.

#### *Avaliação oral*

As avaliações orais são obrigatoriamente:

- Objeto de registo formal e individual de todos os contributos para a clas

- Objeto de registo formal e individual de todos os contributos para a classificação de cada estudante;
- Realizadas por um júri formado pelo docente da disciplina e pelo menos outro docente da mesma área científica; e
- Públicas (avaliações finais).

A classificação da avaliação prática é determinada pelo júri.

### *Trabalho escrito*

O trabalho escrito é objeto de registo formal e individual de todos os contributos para a classificação de cada estudante.

A classificação do trabalho é determinada pelo docente ou pelos docentes que apreciam o trabalho.

## 5.1.5. Resultados

### *Prazos*

### *Consultas*

No caso das provas escritas, ao inscrever a nota em pauta, o docente indicará também, a data e hora a que se disponibilizará para que os estudantes possam consultar as respetivas provas escritas. A data e hora referidas deverão situar-se entre os 2 e 3 dias úteis após o lançamento das notas.



## *Recurso*

Os estudantes podem recorrer da classificação das provas escritas se, após consulta e análise da prova com o respetivo docente, entenderem que não lhes foi feita a devida justiça. O requerimento de recurso é apresentado à Reitoria e apenas poderá recair sobre aplicação dos critérios de avaliação ou vícios de forma. Para iniciar o processo, o estudante deverá apresentar o requerimento no prazo máximo de 2 dias úteis, após a consulta. Após o requerimento, o estudante levantará fotocópia da prova na Secretaria, no prazo máximo de 2 dias úteis. O estudante recorrente disporá de um prazo de 2 dias úteis, a contar da data em que levantar a fotocópia da prova, para fundamentar o seu requerimento.



Além do formato da tese clássica, existe a possibilidade de apresentação de um conjunto de publicações (artigos, livros, capítulos de livros ou comunicações publicadas nas atas de congressos). A compilação de documentos científicos tem de ser acompanhada por uma memória descritiva que estabeleça um fio condutor das pesquisas realizadas.

A compilação pode incluir textos publicados em língua portuguesa, inglesa, francesa ou espanhola.

### *Orientação*

O trabalho da tese ou a preparação de compilação de trabalhos científicos é acompanhada e supervisionada pelo orientador.

O orientador deve ser detentor do grau de doutor.

A atribuição de orientadores é da responsabilidade da UEI, mas os estudantes são ouvidos no processo de nomeação de orientadores.

Em casos específicos pode existir a figura do coorientador.

O orientador e o coorientador podem ser do quadro da UniPiaget ou externos.





Presidente: [nome]

Arguentes: [nome][nome]

Vogais: [nome][nome]

Direção dos serviços académicos aos [dia] de [mês] de [ano].

### *Apresentação e discussão*

A discussão da tese terá a duração máxima de 180 minutos, divididos em partes iguais pelo júri e pelo estudante.

Cabe aos arguentes a maioria do tempo do júri para apreciar a tese com o doutorando, sem prejuízo das intervenções dos outros elementos do júri.

A discussão é pública.

As deliberações são tomadas por maioria dos membros através da votação *inter pares*, não sendo permitida a abstenção, porém exista a possibilidade de *votum separatum*.

A defesa pode ser realizada em línguas portuguesa, inglesa, francesa ou espanhola.

### *Registo em ata*

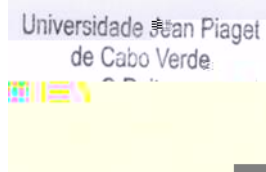
Terminada a defesa oral da tese, o júri regista em ata própria o resumo da prova e a classificação a atribuir, de acordo com o seguinte texto padrão:

No dia [dia] do mês de [mês] de [ano], pelas [hora] horas, reuniu-se na Universidade Jean Piaget de Cabo Verde o júri homologado pelo [Reitor] e composto por: Presidente: [nome]  
Arguentes: [nome] [nome]

Vogais: [nome] [nome]

para avaliação da tese [título] da autoria de [nome], candidato ao grau de doutor na [área].

Após a apresentação feita pelo candidato, procedeu-se à discussão pública seguida pela



deliberação do júri e pela votação nominal da nota.

Decidiu-se [aprovar/reprovar] a tese final com a menção de [classificação qualitativa]

equivalente a uma classificação de [classificação quantitativa] valores.

E nada mais havendo a acrescentar a ata foi lida e assinada pelos membros do Júri.

Presidente: [nome]

Arguentes: [nome] [nome]

Vogais: [nome] [nome]

Embora a defesa possa ser realizada em várias línguas, a ata é sempre redigida em língua portuguesa.

### *Classificação*

A classificação da tese é o resultado da votação nominal dos membros do júri, sendo expressa qualitativamente e quantitativamente sem casas decimais. Em caso de manifesta discrepância entre as notas propostas, tal deverá ser registada em ata, com a devida justificação da razão discrepante.

### *Classificação qualitativa*

A classificação qualitativa é expressa pelas seguintes menções: Insuficiente, Aprovado com Suficiente, Aprovado com Bom, Aprovado com Muito Bom e Muito Bom *cum laude*.

A menção Muito Bom cum laude *Classificação quantitativa*

A conversão da classificação qualitativa em quantitativa obedece aos seguintes intervalos numéricos:

Insuficiente (até 9 valores), Aprovado com Suficiente (de 10 a 13 valores), Aprovado com Bom (de 14 a 16 valores), Aprovado com Muito Bom (de 17 a 20 valores).

A menção *cum laude* é reservada a teses avaliadas com a nota de 20 valores.

## 7. Classificação final do curso

A classificação final de um curso de doutoramento é a média ponderada das classificações obtidas em cada ciclo parte letiva (um terço) e a tese dois terços)

## 8. Carta doutoral

A emissão da carta doutoral e do respetivo suplemento realiza-se no prazo máximo de 90 dias de calendário após a conclusão do curso.

## 9. Tutela

A tutela dos cursos de Doutoramento é da Reitoria, mas a tutela dos programas é da responsabilidade da Unidade de Ensino e investigação onde está adstrito os programas.



## 10. Disposições finais

