

Área de Avaliação e Garantia da Qualidade

Manual de Procedimentos

Alteração e Extinção de Ciclos de Estudos

2020 (v.3.0)

Ficha Técnica

Título: Manual de procedimentos Alteração
e extinção de ciclos de estudos Versão:
v.0.3
Autoria: AAGQ - ULisboa

Conteúdo

Nota prévia	4
Objetivo do Manual	4
Gestão do Manual	4
Legislação	5
Glossário	6
1. Alteração de ciclos de estudos	7
1.1. Elementos caracterizadores de CE	7
1.2. Versões consideradas para análise das alterações de CE	7
1.2.1. Estrutura curricular e Plano de estudos acreditados pela A3ES	7
1.2.2. Reestruturações curriculares apresentadas no Ponto 9 do Guião de Autoavaliação, acreditados e publicados em DR	8
1.2.3. Reestruturações curriculares aprovadas pela A3ES em fase posterior à acreditação e publicadas em DR	8
1.3. Aplicabilidade da deliberação n.º 2392/2013.....	8
1.3.1. Alterações que não modificam os objetivos do CE.....	8
1.3.2. Alterações que modificam os objetivos do CE.....	10
1.4. Alterações apresentadas à A3ES no Guião de Autoavaliação ou no Relatório de <i>Follow-up</i>	12
1.5. Alterações recomendadas pela A3ES	14
1.6. Entrada em funcionamento das alterações aos CE	15
1.7. Prazos.....	16
1.7.1. Prazo de apresentação à Reitoria	16
1.7.2. Prazo de análise e decisão	16
1.7.3. Prazo de registo na DGES.....	17
2. Extinção de ciclos de estudos	17
2.1. Procedimentos: instrução do processo	18
2.2. Prazos de funcionamento	19
Anexos	20
I. Formulário da DGES para Alteração de CE.....	20
II. Formulário de Extinção de CE – ULisboa	
III. Perguntas frequentes sobre alterações de CE	

Nota prévia

A Área de Avaliação e Garantia da Qualidade (AAGQ) acompanha as atividades relacionadas com a avaliação das atividades da ULisboa, com os processos de acreditação dos Ciclos de Estudos (CE) promovidos pela Universidade, e presta apoio técnico e administrativo às atividades do Conselho de Garantia da Qualidade.

Objetivo do Manual

Este documento pretende descrever as etapas processuais da alteração e extinção de Ciclos de Estudos (CE), servindo de guia orientador para a comunidade académica.

As alterações aos elementos caracterizadores de CE, acreditados na Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES) e registados na Direção-Geral do Ensino Superior (DGES), que não modifiquem os seus objetivos, são aprovadas pelos órgãos legais e estatutariamente competentes das Instituições de Ensino Superior (IES) e registadas na DGES.

Alterações aos elementos caracterizadores que modifiquem os objetivos de um CE devem ser submetidas à consideração da A3ES que decidirá pela necessidade da sua submissão como Novo Ciclo de Estudos (NCE) respeitando os prazos e os Guiões em vigor.

No que concerne a extinções, independentemente da regulamentação em vigor não definir um procedimento para formalizar a cessação de ministração de CE, sugere-se que a mesma seja comunicada à A3ES e à Direção-Geral do Ensino Superior, acompanhada das medidas de salvaguarda dos estudantes, independentemente da entidade que tenha tido a iniciativa ou das razões subjacentes àquela cessação, seguindo, para esse efeito, as orientações constantes neste Manual.

Gestão do Manual

O Quadro n.º 1 mantém o registo de todas as alterações efetuadas ao Manual de Procedimentos para a Alteração e Extinção de Ciclos de Estudos.

Na impossibilidade de apresentar uma cópia digitalizada da assinatura da aprovação, é mencionado o nome do responsável. Um exemplar assinado encontra-se disponível na AAGQ.

Quadro 1 – Revisões ao documento

Responsável	Data	Resumo	Aprovação
Ana Fonseca	15/01/2014	Proposta	Prof. Eduardo Pereira 24/04/2015
Ana Fonseca	18/09/2018	Revisão Atualização de legislação	Prof. Eduardo Pereira 26/07/2018
Ana Fonseca	16/07/2020 09/09/2020	Revisão Formulário DGES. Ponto 1.2.	Prof. Eduardo Pereira

Legislação

Decreto-Lei n.º 74/2006, DR, 1.ª Série – A, n.º 60, de 24 de março - Artigos 75.º a 80.º - Regime jurídico dos graus e diplomas do ensino superior;

Lei n.º 62/2007, DR, 1.ª Série, n.º 174, de 10 de setembro - Artigo 54.º e 92.º - Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES);

Decretos-Lei n.º 107/2008, que republica o Decreto-Lei n.º 74/2006, DR, 1.ª série, n.º 121, de 25 de junho - Alteração do regime jurídico dos graus e diplomas do ensino superior;

Decreto-Lei n.º 230/2009, DR, 1.ª série, n.º 178, de 14 de Setembro - Segunda alteração do regime jurídico dos graus e diplomas do ensino superior;

Declaração de Retificação n.º 81/2009, DR, 1.ª série, n.º 208, de 27 de outubro - Retifica o Decreto-Lei n.º 230/2009;

Resolução n.º 53/2012, DR, 2.ª Série, n.º 245, de 19 de dezembro – Efeitos da não acreditação de ciclos de estudos em funcionamento;

Despacho Normativo n.º 5-A/2013, DR, 2.ª Série, n.º 77, de 19 de abril – Estatutos da Universidade de Lisboa;

Decreto-Lei n.º 115/2013, DR, 1.ª série, n.º 151, de 7 de agosto - Terceira alteração do regime jurídico dos graus e diplomas do ensino superior;

Deliberação n.º 2392/2013, DR, 2.ª série, n.º 250, de 26 de dezembro - Esclarecimento sobre a alteração dos elementos caracterizadores de um CE – A3ES;

Decreto-Lei n.º 79/2014, DR, 1.ª série, n.º 92, de 14 de maio – Regime Jurídico da habilitação profissional para a docência na educação pré-escolar e nos ensinos básico e secundário;

Decreto-Lei n.º 176/2014, DR, 1.ª série, n.º 92, de 14 de maio – Primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 79/2014, de 14 de maio, determinando a introdução da disciplina de Inglês no currículo, como disciplina obrigatória a partir do 3.º ano de escolaridade; definição da habilitação profissional para lecionar Inglês no 1.º ciclo; criação de um novo grupo de recrutamento;

Despacho Normativo n.º 1-A/2016, DR, 2.ª Série, n.º 42, de 1 de março – Alteração aos Estatutos da Universidade de Lisboa;

Despacho n.º 5941/2016, DR, 2.ª Série, n.º 86, de 4 de maio – Procedimentos de registo de alterações de ciclos de estudos na Direção-Geral do Ensino Superior.

Decreto-Lei n.º 63/2016, DR, 1.ª série, n.º 176, de 13 de setembro – Quarta alteração do regime jurídico dos graus e diplomas do ensino superior;

Decreto-Lei n.º 65/2018, DR, 1.ª série, n.º 157, de 16 de agosto – Quinta alteração do regime jurídico dos graus e diplomas do ensino superior;

Deliberação n.º 925/2018, DR, 2.ª Série, n.º 158, de 17 de agosto – Atualização de taxas a cobrar por procedimentos complementares de avaliação e acreditação.

Glossário

A3ES - Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior

AAGQ - Área de Avaliação e Garantia da Qualidade

CA - Conselho de Administração da A3ES

CAE - Comissão de Avaliação Externa da A3ES

CE - Ciclo de Estudos

CEF - Ciclo de Estudo em Funcionamento

DGES - Direcção-Geral do Ensino Superior

DL - Decreto-Lei

DR - Diário da República

IES - Instituição de Ensino Superior

NAC-AAGQ - Núcleo de Acreditação da Área de Avaliação e Garantia da Qualidade

NCE - Novo Ciclo de Estudo

PAPCEF - Pedido de Acreditação Preliminar de Ciclo de Estudos em Funcionamento

PAPNCE - Pedido de Acreditação Prévia de Novo Ciclo de Estudos

UC - Unidade curricular

ULisboa - Universidade de Lisboa

UO - Unidade Orgânica

1. Alteração de ciclos de estudos

As alterações aos CE devem obedecer ao disposto do DL n.º 74/2006, na redação que lhe foi dada pelo DL n.º 65/2018, de 16 de agosto (Artigos n.º 75.º a 80.º).

A aprovação de alterações a planos de estudos e a outros elementos caracterizadores de um CE cabe aos órgãos legal e estatutariamente competentes das Instituições de Ensino Superior (IES).

As alterações aos CE são registadas na DGES e publicadas na 2.ª série do Diário da República.

1.1. Elementos caracterizadores de CE

De acordo com o Art.º 76.º-A do DL n.º 65/2018, de 16 de agosto, consideram-se elementos caracterizadores de CE:

- a) Denominação;
- b) Duração;
- c) Número de créditos;
- d) Percursos alternativos como ramos, variantes, áreas de especialização de mestrado, e especialidades de Doutoramento;
- e) Área ou áreas de formação predominante(s);
- f) Área ou áreas de formação obrigatória(s);
- g) Peso do conjunto das áreas de formação obrigatórias no total dos créditos;
- h) Peso de cada área de formação predominante no total dos créditos;
- i) Plano de estudos;
- j) Número de horas de contacto;
- k) Estabelecimentos de ensino superior associados, no caso de CE acreditados para ministração em regime de associação.

1.2. Versões consideradas para análise das alterações de CE

1.2.1. Estrutura curricular e Plano de Estudos acreditados pela A3ES

De acordo como previsto no Ponto 3 da Deliberação n.º 2392/2013, de 26 de dezembro, a análise das propostas de alteração dos CE é efetuada através da comparação com o plano de estudos e estrutura curricular que foi objeto de **acreditação pela A3ES**.

1.2.2. Reestruturações curriculares apresentadas no Ponto 9 do Guião de Autoavaliação, acreditados e publicados em DR

A análise das propostas de alteração dos CE é efetuada através da comparação dessa versão acreditada e publicada em DR.

1.2.3. Reestruturações curriculares aprovadas pela A3ES em fase posterior à acreditação e publicadas em DR.

A análise das propostas de alteração do CE é efetuada através da comparação com o plano de estudos e estrutura curricular respeitante a essa alteração publicada em DR.

NOTA:

Alterações propostas a registo efetuadas ao abrigo do n.º 1 do Art.º 76.º-B do RJGDES deverão indicar uma das seguintes opções:

- a) Alteração proposta a registo que não modifica os objetivos do CE e está inserida dentro dos limites definidos na Deliberação n.º 2392/2013, de 26 de dezembro;
- b) Alteração proposta a registo que modifica os objetivos do CE e é efetuada na sequência de um procedimento de acreditação/aprovação nos termos fixados pela A3ES.

Sendo que:

- De acordo com o disposto no n.º 3 da Deliberação n.º 2392/2013, de 26 de dezembro, os pedidos de registo de alteração só podem ser submetidos ao abrigo da alínea a) ou da alínea b), pelo que **não poderão ser efetuados pedidos de registo de alteração ao abrigo das duas alíneas em simultâneo.**
- Apenas são considerados os pedidos de registo de alteração efetuados ao abrigo da alínea b), após publicação da decisão do CA no site da A3ES.
- Nos casos em que na decisão do CA existam condições a cumprir no imediato, só após validação do cumprimento dessas condições pela A3ES, é que o processo de acreditação fica concluído e poderá ser publicado. Assim, a instrução do pedido de registo de alteração submetido ao abrigo da alínea b) fica condicionado a este requisito.

1.3. Aplicabilidade da deliberação n.º 2392/2013

A Deliberação n.º 2392/2013, publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 250, de 26 de dezembro, define as situações em que uma alteração aos elementos caracterizadores de um CE não implica uma modificação dos seus objetivos.

1.3.1. Alterações que não modificam os objetivos do CE

De acordo com o estabelecido na Deliberação n.º 2392/2013, de 26 de dezembro, considera-se que não existe modificação dos objetivos de um CE nas seguintes situações:

- a) Alteração da duração normal de um CE de 2º ou 3º ciclos que decorra exclusivamente do

aumento de duração da componente da dissertação, projeto, ou estágio ou de tese;

- b) Alteração do nº de créditos necessário à conclusão do CE que decorra exclusivamente do aumento da duração da componente de dissertação, projeto ou estágio ou tese;
- c) Supressão ou fusão de percursos alternativos;
- d) Alteração não superior a 5 pontos percentuais no peso de qualquer uma das áreas de formação fundamentais do CE no total dos créditos do CE, desde que continue a representar, pelo menos, 25% do total de créditos;
- e) Alteração das áreas de formação obrigatórias não abrangidas na alínea anterior, para as quais a estrutura curricular do CE fixa a realização de um determinado nº de créditos, quando se trate:
 - i. De alteração não superior a 3 pontos percentuais no peso de qualquer uma dessas áreas no total dos créditos do CE;
 - ii. De supressão de uma dessas áreas, desde que o seu peso no total dos créditos do CE não ultrapasse 5%.
- f) Alterações do plano de estudos que não afetem a estrutura curricular do CE, sem prejuízo das alterações a que se referem as alíneas anteriores;
- g) Alterações das horas de contacto até ao limite de 15% do seu total.

As alterações de designações de unidades curriculares, dos seus conteúdos e distribuição por semestres, desde que o peso das diversas áreas científicas na estrutura curricular não seja alterado, sendo da responsabilidade da Escola, carecem igualmente de aprovação reitoral, registo na DGES e sequente publicação em DR

Procedimentos a adotar:

As alterações aos CE devem obedecer à legislação em vigor e às indicações técnicas disponibilizadas pelas DGES nas instruções do formulário de pedido de registo de alteração de CE,

disponível no seguinte link: <http://www.dges.gov.pt/pt/content/formularios-pedido-de-registo-de-alteracao-de-ciclos-de-estudos>.

A proposta deve ser apresentada pelo Presidente/Diretor das Escolas, autorizada pelo Reitor da ULisboa, registada na DGES e publicada na 2.ª série do Diário da República.

Os procedimentos a observar para instrução do processo, por responsabilidade de cada um dos intervenientes, são os seguintes:

Responsabilidade da Escola

1. CE ministrado exclusivamente pela Escola que apresenta o pedido de alteração

Ofício do Presidente/Diretor da Escola dirigido ao Reitor da ULisboa apresentando a proposta de alteração de CE, em formato eletrónico, utilizando o endereço: acreditacao@reitoria.ulisboa.pt

O ofício deve anexar os seguintes documentos/informações:

- i. Formulário da DGES de pedido de registo de alteração de CE, disponível no seguinte link: <http://www.dges.gov.pt/pt/content/formularios-pedido-de-registo-de-alteracao-de-ciclos-de-estudos>;
- ii. Atas (ou extrato) das reuniões dos órgãos competentes em que tenha sido aprovada a

proposta de alteração do CE. A documentação a apresentar depende das normas regulamentares e estatutárias de cada Escola, sendo no entanto obrigatórios os documentos comprovativos de aprovação do Conselho Científico e do Conselho Pedagógico;

- iii. Plano de transição, se aplicável (mapa de creditações entre o anterior e o novo plano de estudos);
- iv. Ano letivo de entrada em vigor do novo plano de estudos e indicação dos estudantes abrangidos (todos os estudantes ou estudantes que se inscrevam pela primeira vez).

2. CE em Conjunto com outras Escolas da ULisboa ou em Associação com outras IES (e sob responsabilidade da ULisboa)

Os elementos indicados no ponto 1 devem ser complementados com parecer da aceitação do pedido de alteração por parte da Comissão Científica do CE.

Salienta-se que os documentos de aprovação referidos no ponto 1, alínea ii, devem ser apresentados para todas as Escolas/IES que integram o CE.

3. CE em Associação com outra(s) IES (e sob responsabilidade de outra IES)

As alterações efetuadas devem ser comunicadas à AAGQ pela Escola participante da ULisboa, através do endereço acreditacao@reitoria.ulisboa.pt, anexando os seguintes documentos:

- Publicação das alterações em DR ou, em alternativa, o *link* de acesso à publicação.
- Atas (ou extrato) das reuniões dos Órgãos competentes em que tenha sido aprovada a proposta de alteração do CE (Conselho Científico, Conselho Pedagógico, e outros órgãos estatutariamente competentes, para todas as IES/Escolas que integrem o CE);
- Parecer de aceitação da Comissão Científica do CE.

Responsabilidade da Reitoria – Núcleo de Acreditação da AAGQ

- a) Verificação técnica da proposta de alteração, podendo ser solicitados esclarecimentos às Escolas, em caso de dúvidas ou omissões;
- b) Elaboração do Despacho Reitoral e submissão do mesmo a aprovação reitoral;
- c) Envio do pedido de registo da alteração à DGES e comunicação à Escola da decisão de registo;
- d) Elaboração do despacho para publicação em DR e submissão do mesmo a validação da Escola;
- e) Envio do despacho para publicação em DR e comunicação da respetiva publicação à Escola, passando as alterações a vigorar no ano-letivo indicado no Despacho Reitoral e em data posterior à da publicação em DR.

Compete exclusivamente à DGES pronunciar-se acerca de alterações que não modifiquem os objetivos do CE, podendo, em caso de dúvida, consultar diretamente a A3ES ou solicitar à AAGQ documentação que comprove a sua aceitação por parte da A3ES.

Estas alterações, registadas pela DGES e publicadas em DR, não carecem de comunicação à A3ES, atendendo a que não são efetuadas atualizações na plataforma.

1.3.2. Alterações que modificam os objetivos do CE

Considera-se existir modificação de objetivos de um CE quando haja lugar à alteração de um ou mais dos elementos caracterizadores a que se refere o artigo 76.º-A do RJGDES, que não se enquadrem nas situações previstas no ponto 1.3.1.

O n.º 5 da Deliberação n.º 2392/2013, de 26 de dezembro, estabelece que as alterações de um ou mais elementos caracterizadores que modificam os objetivos de um CE devem ser submetidas pela IES à A3ES para análise e decisão.

Procedimentos a adotar:

Estas alterações são apresentadas pelas Escolas à Reitoria que, em fase posterior à sua análise/validação, as submete à A3ES que decidirá pela sua aceitação.

Responsabilidade da Escola

1. CE ministrado exclusivamente pela Escola que apresenta o pedido de alteração

Ofício do Presidente/Diretor da Escola dirigido ao Reitor da ULisboa apresentando a proposta de alteração de CE, em formato eletrónico, utilizando o endereço acreditacao@reitoria.ulisboa.pt

O ofício deve anexar os seguintes documentos/informações:

- i. Formulário da DGES de pedido de registo de alteração de CE, disponível no seguinte link: <http://www.dges.gov.pt/pt/content/formularios-pedido-de-registo-de-alteracao-de-ciclos-de-estudos>;
- ii. Atas (ou extrato) das reuniões dos órgãos competentes em que tenha sido aprovada a proposta de alteração do CE. A documentação a apresentar depende das normas regulamentares e estatutárias de cada Escola, sendo, no entanto, obrigatórios os documentos comprovativos de aprovação do Conselho Científico e do Conselho Pedagógico.
- iii. Plano de transição, se aplicável (mapa de creditações entre o anterior e o novo plano de estudos);
- iv. Ano letivo de entrada em vigor do novo plano de estudos e indicação dos estudantes abrangidos (todos os estudantes ou estudantes que se inscrevam pela primeira vez).

2. CE em Conjunto com outras Escolas da ULisboa ou em Associação com outras IES (e sob responsabilidade da ULisboa)

Os elementos indicados no ponto 1 devem ser complementados com parecer da aceitação do pedido de alteração por parte da Comissão Científica do CE.

Salienta-se que os documentos de aprovação referidos no ponto ii devem ser apresentados para todas as Escolas/IES que integram o CE.

3. CE em Associação com outra IES (e sob responsabilidade de outra IES)

As alterações efetuadas devem ser comunicadas à AAGQ pela Escola participante da ULisboa, através do endereço acreditacao@reitoria.ulisboa.pt, com os seguintes documentos:

- Publicação das alterações em DR ou, em alternativa, o *link* de acesso à publicação.
- Atas (ou extrato) das reuniões dos Órgãos competentes em que tenha sido aprovada a proposta de alteração do CE (Conselho Científico, Conselho Pedagógico, e outros órgãos estatutariamente competentes, para todas as IES/Escolas que integrem o CE);
- Parecer de aceitação da Comissão Científica do CE.

Responsabilidade da Reitoria (Números 1 e 2) – Núcleo de Acreditação da AAGQ

- Verificação técnica da proposta de alteração, podendo ser solicitados esclarecimentos às Escolas, em caso de dúvidas ou omissões;
- Submissão do processo de alteração à apreciação da A3ES e comunicação à Escola da decisão;
- Em presença de decisão favorável, elaboração do Despacho Reitoral e submissão do mesmo a aprovação reitoral;
- Envio do pedido de registo da alteração à DGES (Formulário DGES e respetivos anexos);
- Comunicação à Escola da decisão de registo;
- Elaboração do despacho para publicação em DR e submissão do mesmo a validação da Escola;
- Envio do despacho para publicação em DR e comunicação da respetiva publicação à Escola, passando as alterações a vigorar no ano letivo indicado no Despacho Reitoral e em data posterior à da publicação em DR.

Nos casos em que as propostas de alteração não sejam aceites pela A3ES, os CE deverão ser submetidos como NCE a um procedimento de acreditação prévia, respeitando os prazos e os requisitos previstos no Manual de Criação e Acreditação de Novos Ciclos de Estudos (NCE).

1.4. Alterações apresentadas à A3ES no Guião de Autoavaliação ou no Relatório de Follow-up

Em processo normal de avaliação/acreditação é dada oportunidade de inclusão no Guião de Autoavaliação de propostas de alteração que, na ótica do proponente, correspondam a uma organização mais adequada com vista à prossecução dos seus objetivos. Situação idêntica poderá ocorrer em resultado do processo de avaliação e consubstanciada no Relatório de *Follow-up*.

No **Guião de Autoavaliação dos CEF**, as propostas de alteração e respetiva fundamentação deverão ser apresentadas nas secções 5 e 6, nas seguintes perguntas:

- Análise SWOT (Pergunta 8.1);
- Proposta de ações de melhoria (Pergunta 8.2);
- Proposta de reestruturação curricular (Pergunta 9).

As propostas de alteração dos CE apresentadas no Guião de Autoavaliação carecem de aprovação dos órgãos estatutariamente competentes das IES/UO envolvidas, comprovada por Atas.

Competirá à Comissão de Avaliação Externa (CAE) e ao Conselho de Administração (CA) apreciar a oportunidade e relevância das alterações propostas e decidir sobre a sua aceitação, tendo por base os conteúdos disponibilizados no Guião de Autoavaliação, informações complementares recolhidas e a discussão durante a visita de acompanhamento. A decisão de aceitação deve constar no Relatório da CAE e decisão do CA.

Procedimentos a adotar:

A implementação das alterações aprovadas por esta via fica condicionada ao registo na DGES, o qual apenas poderá ocorrer após o fecho do processo de avaliação/acreditação do CE.

Responsabilidade da Escola

- a) Ofício do Presidente/Diretor da Escola dirigido ao Reitor da ULisboa solicitando a regularização de alteração do CE aprovada pela A3ES, em formato eletrónico, utilizando o endereço acreditacao@reitoria.ulisboa.pt.

O ofício deve anexar os seguintes documentos/informações:

- i. Formulário da DGES de pedido de registo de alteração de CE, disponível no seguinte link: <http://www.dges.gov.pt/pt/content/formularios-pedido-de-registo-de-alteracao-de-ciclos-de-estudos>;
- ii. Atas (ou extrato) das reuniões dos órgãos competentes em que tenha sido aprovada a proposta de alteração do CE (Conselho Científico, Conselho Pedagógico, e outros órgãos estatutariamente competentes, para todas as IES/Escolas que integrem o CE). Devem ser anexadas as Atas apresentadas aquando da submissão do Guião de Autoavaliação à A3ES;
- iii. Extrato do Ponto 9 do Guião de Autoavaliação onde foram comunicadas à A3ES as alterações pretendidas;
- iv. Extrato do Relatório da CAE respeitante à aceitação das alterações propostas;
- v. Extrato da Decisão do CA evidenciando a concordância com o parecer da CAE;
- vi. Plano de transição, se aplicável (mapa de creditações entre o anterior e o novo plano de estudos);
- vii. Ano letivo de entrada em vigor do novo plano de estudos e estudantes abrangidos (todos os estudantes ou estudantes que se inscrevam pela primeira vez).

Responsabilidade da Reitoria – Núcleo de Acreditação da AAGQ

- a) Verificação técnica da proposta de alteração, podendo ser solicitados esclarecimentos às Escolas, em caso de dúvidas ou omissões;
- b) Elaboração do Despacho Reitoral e submissão do mesmo a aprovação reitoral;
- c) Envio do pedido de registo da alteração à DGES (Formulário DGES e respetivos anexos);
- d) Comunicação à Escola da decisão de registo;
- e) Elaboração do despacho para publicação em DR e submissão do mesmo a validação da Escola;
- f) Envio do despacho para publicação em DR e comunicação da respetiva publicação à Escola, passando as alterações a vigorar no ano-letivo indicado no Despacho Reitoral e em data posterior à da publicação em DR.

1.5. Alterações recomendadas pela A3ES

As alterações ao Plano de Estudos e Estrutura Curricular resultantes do processo de avaliação dos CEF efetuada pela A3ES, em consequência de recomendação da CAE ou de condições fixadas no ato de acreditação, independentemente de não terem sido solicitadas pelas escolas, deverão ser regularizadas levando em consideração as seguintes especificidades:

Alterações a integrar de imediato

Alterações recomendadas no Relatório da CAE e pelo CA da A3ES:

Responsabilidade da Escola

- a) Ofício do Presidente/Diretor da Escola dirigido ao Reitor da ULisboa solicitando a instrução de procedimento de regularização da alteração do CE decorrente do processo de avaliação/acreditação, em formato eletrónico, utilizando o endereço acreditacao@reitoria.ulisboa.pt.

O ofício deve anexar os seguintes documentos/informações:

- i. Formulário da DGES de pedido de registo de alteração de CE (disponível na página *web* da DGES);
- ii. Atas (ou extrato) das reuniões dos Órgãos competentes em que tenha sido aprovada a proposta de alteração do CE (Conselho Científico, Conselho Pedagógico, e outros órgãos estatutariamente competentes, para todas as IES/Escolas que integrem o CE)
- iii. Relatório da CAE e/ou Decisão do CA;
- iv. Pronúncia efetuada pela Escola, quando aplicável;
- v. Outras comunicações da A3ES contendo a aceitação/ recomendação das alterações, quando aplicável
- vi. Plano de transição, se aplicável (mapa de creditações entre o anterior e o novo plano de estudos);
- vii. Ano letivo de entrada em vigor do novo plano de estudos e estudantes abrangidos (todos os estudantes ou estudantes que se inscrevam pela primeira vez).

Responsabilidade da Reitoria – Núcleo de Acreditação da AAGQ

- a) Verificação técnica da proposta de alteração, podendo ser solicitados esclarecimentos às Escolas, em caso de dúvidas ou omissões;
- b) Elaboração do Despacho Reitoral e submissão do mesmo a aprovação reitoral;
- c) Envio do pedido de registo da alteração à DGES (Formulário DGES e respetivos anexos);
- d) Comunicação à Escola da decisão de registo;
- e) Elaboração do despacho para publicação em DR e submissão do mesmo a validação da Escola;

- f) Envio do despacho para publicação em DR e comunicação da respetiva publicação à Escola, passando as alterações a vigorar no ano-letivo indicado no Despacho Reitoral e em data posterior à da publicação em DR.

Nas situações em que as alterações se encontrem expressamente indicadas nas decisões, dispensa-se o procedimento prévio junto à A3ES.

1.6. Entrada em funcionamento das alterações aos CE

A entrada em funcionamento das alterações aos elementos caracterizadores de um CE fica sujeita às seguintes condições:

- a) Quando não altera os objetivos:
 - i. Aprovação pelos órgãos legais e estatutariamente competentes das Escolas (Ex: Conselho Científico e Conselho Pedagógico de todas as UO/IES que integrem o CE);
 - ii. Aprovação reitoral;
 - iii. Registo na DGES;
 - iv. Publicação na 2.ª série do DR.¹

- b) Quando altera os objetivos:
 - i. Aprovação pelos órgãos legais e estatutariamente competentes das Escolas (Ex: Conselho Científico e Conselho Pedagógico de todas as UO/IES que integrem o CE);
 - ii. Aprovação pela A3ES;
 - iii. Aprovação reitoral;
 - iv. Registo na DGES;
 - v. Publicação na 2.ª série do DR.¹

As alterações entram em vigor em data posterior à da publicação em DR, devendo o ano-letivo ser indicado no Despacho Reitoral.

¹O DL n.º 65/2018, de 16 de agosto, prevê a dispensa, a médio prazo, da publicação dos ciclos de estudos em DR, e a sua substituição por publicação em plataforma eletrónica a desenvolver pela DGES, através de procedimento a fixar por portaria do membro do Governo responsável pela área do ensino superior.

1.7. Prazos

As alterações que modificam os objetivos de um CE, salvo motivos ponderosos, cuja pertinência é avaliada e decidida pela A3ES, apenas podem ocorrer após o funcionamento efetivo do CE por um período igual ao da sua duração normal, contado a partir da acreditação ou da última alteração, nos termos do Artº 79-C do DL nº 63/2016.

As alterações aos CE não deverão ocorrer em simultâneo com o processo de avaliação/acreditação dos CEF, da responsabilidade da A3ES.

1.7.1. Prazo de apresentação à Reitoria

1. Pedidos de alteração, que não alterem os objetivos do CE

Devem dar entrada na Reitoria até ao dia **15 de maio** antecedente ao ano letivo em que se pretende implementá-las.

Ex: Um pedido de alteração para entrar em funcionamento no início do ano letivo de 2018/19 deve dar entrada na Reitoria até 15 de maio de 2018.

2. Pedidos de alteração que alterem os objetivos do CE e impliquem um procedimento de acreditação de NCE:

Devem respeitar o calendário indicado para a apresentação de propostas de NCE (ver prazos estabelecidos no Manual de Criação e Acreditação de NCE);

O prazo para apresentação de NCE, definido por deliberação do CA da A3ES, de 19 de junho, está fixado para o período de 1 de setembro a 15 de outubro de cada ano.

1.7.2. Prazo de análise e decisão

O resultado da análise dos pedidos entrados até 15 de maio de cada ano será comunicado às escolas até ao final do mês de junho desse mesmo ano.

A validação, a efetuar pelas escolas, deverá decorrer nos subsequentes 5 dias úteis.

1.7.3. Prazo de registo na DGES

O registo na DGES considera-se tacitamente deferido se não for objeto de decisão no prazo de 60 dias após a receção do respetivo pedido.

Tendo ocorrido deferimento tácito, a AAGQ solicita à DGES a atribuição de número de registo, sendo a data de registo substituída, na publicação da alteração, pela data de envio do pedido à DGES.

2. Extinção de ciclos de estudos

A cessação ministração de um CE implica a cessação da sua acreditação e a revogação do respetivo registo. O n.º 8 do artigo 60.º do DL 65/2018, de 16 de agosto, refere que a partir da revogação da acreditação e do registo, não podem ser admitidos novos estudantes, embora dentro do prazo da cessação do funcionamento do CE definidos pela A3ES, ou na decisão de cessação de ministração, possam ser atribuídos graus aos estudantes já inscritos.

A extinção de um CE poderá ocorrer nas seguintes situações:

- Decisão da(s) escola(s) que o ministra(m) em resultado da reestruturação da oferta formativa;
- Por não receber novos alunos (1.º ano/1.ª vez);
- Em resultado de um processo de avaliação desfavorável com decisão de não acreditação;
- Ausência de submissão do Relatório de Autoavaliação;
- Ausência de submissão do Relatório Follow up.

A Resolução nº 42/2015 da A3ES determina que a acreditação dos **CE que não recebem novos alunos** durante períodos determinados possa ser reapreciada, podendo nos termos gerais, ser **revogada a acreditação vigente** caso não venha a ser demonstrada a manutenção das condições legais para a sua emissão, sem prejuízo da adoção de medidas de salvaguarda dos estudantes que se encontrem a frequentar os ciclos de estudos em questão. A não admissão de novos alunos é considerada nas seguintes situações:

- a. Nos ciclos de estudos conferentes do **grau de licenciado** em que não se verifique a matrícula de novos alunos durante **dois anos letivos** consecutivos.
- b. Nos ciclos de estudos conferentes dos **graus de mestre e de doutor** em que não se verifique a matrícula de novos alunos durante **três anos** consecutivos.

Quando a extinção do CE ocorrer por **iniciativa da(s) Escola(s) que o ministra(m)**, a proposta de extinção deve ser apresentada pela UO para aprovação reitoral, acompanhada das atas dos órgãos legal e estatutariamente competentes. A aprovação será formalizada através de Despacho Reitoral de Extinção do CE, a publicar na 2.ª série do DR, devendo incluir os prazos de cessação do funcionamento do CE e as medidas de salvaguarda das expectativas dos estudantes nele inscritos.

De acordo com o previsto no artigo 60.º do DL nº 65/2018, de 16 de agosto, a cessação da ministração de um CE, por iniciativa e decisão do órgão legal e estatutariamente competente da IES, deve ser comunicada de imediato à A3ES e à DGES, ficando essa responsabilidade a cargo do NAC-AAGQ.

2.1. Procedimentos: instrução do processo

Procedimentos a observar nas situações de extinção² de CE da ULisboa:

Responsabilidade da Escola

A Escola, através de ofício do Presidente/Diretor dirigido ao Reitor, apresenta a proposta de extinção do CE, devidamente fundamentada, em formato eletrónico utilizando o endereço acreditacao@reitoria.ulisboa.pt, e anexando os seguintes documentos:

- a) Formulário de Extinção de CE da AAGQ;
- b) Plano de Transição:
 - i. Medidas tomadas para salvaguardar a situação dos estudantes inscritos;
 - ii. Mapa de creditações entre o Plano de Estudos do CE a extinguir e o plano de estudos do NCE que o substituirá, se aplicável);
 - iii. Período de transição e modalidade de implementação do NCE, se aplicável;
 - iv. Prazo de cessação do funcionamento do CE (último ano letivo de funcionamento).
- c) Atas ou Deliberações dos órgãos competentes comprovando a aprovação da decisão de extinção.

No caso de CE em associação ou em conjunto entre outras IES e/ou Escolas da ULisboa, a proposta inicial caberá à Comissão Científica, ficando sujeita a aprovação dos órgãos estatutariamente competentes das IES/Escolas que integrem o CE.

Em situações em que a extinção resulte de uma decisão de não acreditação de um CEF por parte da A3ES, ou da inexistência de novos alunos por um período igual ou superior a 2/3 anos, é dispensada a apresentação das Atas ou Deliberações de aprovação por parte dos órgãos competentes da escola onde o CE é ministrado.

Responsabilidade da Reitoria – Núcleo de Acreditação da AAGQ

- a) Verificação da conformidade técnica e legal da proposta de extinção ou substituição, podendo ser solicitados esclarecimentos às Escolas, em caso de dúvidas ou omissões;
- b) Elaboração do despacho reitoral para aprovação da extinção proposta e sequente publicação em DR;

² Este procedimento aplica-se igualmente à substituição dos CE.

De acordo com o artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro (RJIES), e com o artigo 26.º dos Estatutos da ULisboa, compete ao Reitor aprovar a extinção de cursos, com base em propostas apresentadas pelas Escolas;

- c) Comunicação à DGES, através de ofício que anexa o Despacho de Extinção publicado em DR;
- d) Comunicação à A3ES, através de ofício que anexa o Despacho de Extinção publicado em DR;
- e) Comunicação à Escola da publicação do despacho de extinção em DR.

2.2 Prazos de funcionamento

Um CE cuja **acreditação** tenha sido **revogada** na sequência da **decisão da A3ES**, e tal como definido pela Resolução n.º 53/2012 da A3ES:

- Não pode ser oferecido pela IES nem receber novos alunos, a partir da data da decisão de não acreditação;
- Pode funcionar regularmente com os estudantes matriculados e inscritos, por mais 2 anos letivos, de modo a possibilitar-lhes a sua conclusão.

O prazo de funcionamento do CE pode ser prorrogado pela A3ES nos casos em que especiais circunstâncias de funcionamento do CE ou da situação dos alunos nele inscritos o justifiquem.

Caso a cessação da ministração de um CE se dê por **decisão do órgão legal e estatutariamente competente da IES**, a decisão da cessação da ministração do CE deve definir os prazos de cessação do seu funcionamento e as medidas de salvaguarda das expectativas dos estudantes nele inscritos, respeitando os limites definidos no n.º 5 do artigo 60.º do DL 65/2018:

- O prazo de cessação do funcionamento do CE não pode ser superior ao limite de validade da sua acreditação;
- Se, à data da decisão da cessação, a validade da acreditação do CE for inferior ao prazo de 2 anos definido na Resolução n.º 53/2012 da A3ES, aplica-se este último prazo.

Os estudantes do CE extinto deverão concluí-lo até ao final do ano civil a que respeita o último ano letivo de funcionamento.

Caso a IES não pretenda renovar a acreditação de um CE e, por conseguinte, **não o submeta** o correspondente **Guião ACEF** no período indicado para o efeito, a acreditação do CE finda no termo do período normal de validade da acreditação que tinha sido concedida, aplicando-se, a partir dessa data, o previsto na Resolução n.º 53/2012 da A3ES, relativa aos efeitos de não acreditação de ciclos de estudos em funcionamento.

Anexos

I. Formulário da DGES para Alteração de CE

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

Formulário A - Sistematização e fundamentação da alteração

1. Alterações propostas a registo

Indicar «Sim» para cada um dos itens conforme se apliquem à alteração proposta para registo.

Se a alteração se tratar **apenas** de uma alteração de denominação do ciclo de estudos, não preencher os formulários C, D, D_Opcionais, E, e E_Opcionais.

Na eventualidade de haver outras alterações propostas a registo, indicar «Sim» no item «Outras alterações», concretizando quais na caixa de texto.

2. Nota sumária sobre as razões da alteração

Indicar quais as razões da alteração proposta a registo.

3. A alteração proposta a registo é efetuada ao abrigo de qual alínea do n.º 1 do artigo 76.º-B do regime jurídico dos graus e diplomas do ensino superior?

Indicar uma das seguintes opções:

- **a)**: Se a alteração proposta a registo não modificar os objetivos do ciclo de estudos, e esteja inserida dentro dos limites definidos na Deliberação n.º 2392/2013, de 26 de dezembro;

- **b)**: Se a alteração proposta a registo modificar os objetivos do ciclo de estudos, sendo efetuada na sequência de um procedimento de acreditação nos termos fixados pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES).

Atenção:

1) Os pedidos de registo de alteração só podem ser submetidos ao abrigo da alínea a) ou da alínea b), pelo que não poderão ser efetuados pedidos de registo de alteração ao abrigo das duas alíneas em simultâneo, dado o disposto no n.º 3 da Deliberação n.º 2392/2013, de 26 de dezembro.

2) Apenas são considerados os pedidos de registo de alteração efetuados ao abrigo da alínea b) se a A3ES já tiver publicado a decisão do CA no seu site.

3) Nos casos em que na decisão do CA existam condições a cumprir no imediato, só após o cumprimento dessas condições (que tem que ser validado pela A3ES), é que o processo de acreditação fica concluído, e é publicado. Assim, só após essa conclusão e publicação do processo de acreditação é que um pedido de registo de alteração submetido ao abrigo da alínea b) estará devidamente instruído.

4. Se é efetuada ao abrigo da alínea b), indique com "X" qual o documento onde foi proposta a alteração autorizada pela A3ES:

Colocar um "X" no(s) documento(s) onde foi autorizada a alteração proposta a registo.

Atenção: Esses documento(s) assinalado(s) deve(m) ser enviado(s) no pedido de registo de alteração.

5. Projeto do texto que, após o registo, será publicado no Diário da República

Preencher com o projeto do texto que, após o registo da alteração ao ciclo de estudos em causa, será publicado no Diário da República.

Formulário B - Caracterização geral do curso na sequência da alteração

Este formulário é preenchido com a caracterização geral do curso resultante da alteração.

1. Instituição ou estabelecimento de ensino superior

Indique o nome oficial da instituição de ensino superior ou estabelecimento de ensino superior que ministra o curso.

Exemplos: Instituto Politécnico do Porto; Instituto Superior de Administração e Gestão.

Atenção: Na eventualidade do ciclo de estudos ser em associação, colocar uma barra (/) entre as instituições.

Exemplo: Universidade de Lisboa / Universidade do Porto

2. Unidade orgânica

Indique o nome oficial da unidade orgânica da instituição de ensino superior a que o curso está afeto, se aplicável.

Exemplo: Escola Superior de Tecnologia e Gestão.

Atenção: Na eventualidade do ciclo de estudos ser em associação, colocar uma barra (/) entre as unidades orgânicas das instituições.

Exemplo: Faculdade de Letras / Faculdade de Direito

3. Tipo de curso

Indique o tipo do curso, correspondente ao grau.

Opções: Licenciatura, Mestrado Integrado, Mestrado ou Doutoramento.

4. Denominação do curso

Indique a denominação do curso.

Na eventualidade de existir uma alteração da denominação do curso, preencher este campo com a nova denominação pretendida.

Atenção: Não comece a denominação por «curso de...» ou por «licenciatura em ...».

5. Denominação do curso em inglês

Indique a denominação do curso em inglês

Na eventualidade de existir uma alteração da denominação do curso, preencher este campo com a nova denominação pretendida.

6. O curso é ministrado em associação?

Indicar na primeira caixa «Sim» se o curso for ministrado em associação com outra instituição ou estabelecimento de ensino superior.

Se sim, na segunda caixa, indicar a alínea do artigo 42.º do RJGDES, que prevê essa associação.

7. Área científica predominante

Indique a área científica predominante do curso.

8. Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma

Indique o número total de créditos ECTS necessário à obtenção do grau do diploma.

Atenção:

Na eventualidade de existir um intervalo no número de créditos ECTS necessário à obtenção do grau ou diploma, os campos poderão ser preenchidos, tanto na caracterização do curso, como na estrutura curricular e, se necessário, no plano de estudos, com o intervalo diretamente na célula. Nestes casos, devem ser ignorados os erros decorrentes de fórmulas noutros campos.

ÁREA DE AVALIAÇÃO E GARANTIA DA QUALIDADE

9. **Indicação da publicação em Diário da República do plano de estudos em vigor, e link para a mesma**

Indique na primeira caixa a(s) publicação(ões) em Diário da República do plano de estudos atualmente em vigor, e indique na segunda caixa, o link para a(s) publicação(ões) em Diário da República indicada(s).

10. **Observações**

Indique qualquer outra informação sobre o ciclo de estudos que seja relevante. Exemplos:

- No caso de mestrado integrado, denominação do grau de licenciado conferido após 6 semestres e 180 ECTS.
- Associação a algum programa europeu ou internacional, como o erasmus mundus.
- Referência a algum regime de funcionamento específico, como o regime noturno ou o ensino a distância.

Atenção:

A alteração da denominação do grau de licenciado conferido após a conclusão de 180 ECTS num mestrado integrado configura uma alteração dos objetivos do ciclo de estudos, tendo de ser previamente aprovada pela A3ES.

Formulário C - Estrutura Curricular

1. **Áreas Científicas**

Indicar a denominação de cada área, nas linhas correspondentes a «Fundamentais» ou «Obrigatórias e Opcionais» consoante os casos.

São áreas fundamentais aquelas que, nos termos da alínea h) do artigo 3.º do regime jurídico dos graus e diplomas do ensino superior (RJGDES), representem, pelo menos, 25% do total dos créditos.

São áreas científicas opcionais as que têm apenas associados créditos opcionais.

Na eventualidade de necessitar de mais linhas para as áreas científicas obrigatórias e opcionais, e para inserir mais linhas na tabela seleccione uma célula na última linha de preenchimento, carregar no botão direito do rato e escolher a opção Inserir > Linha da Tabela Acima.

Atenção:

Na eventualidade de se tratar de uma área científica nova, preencher com o número 0 (zero) a parte correspondente à estrutura curricular acreditada pela A3ES.

Na eventualidade de se tratar de uma alteração da denominação da área científica, preencher na mesma linha a denominação acreditada e a denominação proposta.

Exemplo: Acreditado pela A3ES- Ciências Informáticas; Proposta - Informática.

Na eventualidade de se tratar de uma área científica suprimida preencher com o número 0 (zero) a parte correspondente à estrutura curricular proposta.

2. **Sigla**

Indicar a sigla de cada área científica que aparecerá nos formulários D, D_Opcionais, E, e E_Opcionais.

3. **Acreditado pela A3ES - Créditos**

Indicar o número de créditos, obrigatórios e opcionais, a realizar em cada área, na estrutura curricular acreditada pela A3ES.

Na coluna dos créditos ECTS opcionais, deve ser indicado o número de créditos opcionais que potencialmente o aluno poderá realizar em cada área científica.

No subtotal dos créditos opcionais, deve ser indicado o número de créditos opcionais que deve efetivamente ser realizado.

Indicar também o total de créditos atualmente necessário à obtenção do grau ou diploma.

ÁREA DE AVALIAÇÃO E GARANTIA DA QUALIDADE

4. **Proposta - Créditos**

Indicar o número de créditos, obrigatórios e opcionais, a realizar em cada área, na estrutura curricular proposta para registo.

Na coluna dos créditos ECTS opcionais, deve ser indicado o número de créditos opcionais que potencialmente o aluno poderá realizar em cada área científica.

No subtotal dos créditos opcionais, deve ser indicado o número de créditos opcionais que deve efetivamente ser realizado.

Indicar também o total de créditos atualmente necessário à obtenção do grau ou diploma.

Atenção: O total de créditos deve corresponder ao número de créditos necessário à obtenção do grau ou diploma indicado no formulário B.

Formulários D, D_Opcionais, E e E_Opcionais

1. Na eventualidade de necessitar de mais linhas para as unidades curriculares, e para inserir mais linhas na tabela selecionar uma célula na última linha de preenchimento, carregar no botão direito do rato e escolher a opção Inserir > Linha da Tabela Acima.

Informação a constar nos quadros de plano de estudos acreditado e plano de estudos novo proposto para registo (formulários D e E)

(1) **Unidade curricular**

Indique a denominação da unidade curricular.

Na eventualidade de existir unidades curriculares opcionais, indicá-las nos formulários D e E como "Opção 1, Opção 2, Opção 3, etc.", e depois discriminar, com a respetiva denominação, as unidades curriculares disponíveis, dentro de cada opção nos formulários D_Opcionais e E_Opcionais, conforme se trate do plano de estudos acreditado, ou do plano de estudos novo proposto para registo.

As opções podem corresponder a conjuntos de unidades curriculares que constituem um *minor*.

Atenção: No caso de não existir uma lista de unidades curriculares opcionais, por a mesma ser definida anualmente pelo órgão competente, essa informação deve constar na coluna «Observações (8)». Nesse caso, não deve ser preenchido o formulário D_Opcionais e/ou o formulário E_Opcionais.

(2) **Área Científica**

Indique a área científica em que a unidade curricular se insere, utilizando a sigla respetiva indicada no formulário C (Estrutura Curricular).

(3) **Ano curricular**

Indique o ano curricular a que respeita a unidade curricular indicada, ou escolha da lista.

Atenção: No quadro de unidades curriculares opcionais, quando um conjunto de opções não é de um ano curricular específico, preencher com «Não Aplicável».

(4) **Tipo**

Indique o tipo da unidade curricular, ou escolha da lista: Anual / Semestral / Trimestral / Outra.

Ou, se aplicável, preencha a distribuição das unidades curriculares pela organização do ano curricular, conforme o semestre, trimestre, ou outra organização a que respeita, da seguinte forma:

Se for semestral:

- a) 1.º Semestre
- b) 2.º Semestre

Se for trimestral:

- a) 1.º Trimestre
- b) 2.º Trimestre
- c) 3.º Trimestre

Se for outra:

- a) Outra: indicando na coluna (8) Observações, qual a organização do ano curricular em causa.

(5) Horas de trabalho totais

Indique o número total de horas de trabalho do estudante, para a unidade curricular em causa, incluindo todas as formas de trabalho previstas, designadamente as horas de contacto e as horas dedicadas a estágios, projetos, trabalhos no terreno, estudo e avaliação.

Atenção: O número total de horas de trabalho por ano curricular deve situar-se entre as 1500 e as 1680 horas, tal como estabelece a alínea c) do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

(6) Horas de contacto

Preencha as horas de contacto, de acordo com a seguinte tipologia:

- T - Ensino teórico
- TP - Ensino teórico-prático
- PL - Ensino prático e laboratorial
- TC - Trabalho de campo
- S - Seminário
- E - Estágio
- OT - Orientação tutorial
- O - Outra

Atenção:

Para as unidades curriculares opcionais, as horas de contacto podem ser preenchidas com o valor mínimo de horas de contacto possível ou com o valor máximo de horas de contacto possível, em função da unidade curricular de opção escolhida pelo aluno, ou ainda com a média do conjunto de horas de contacto disponíveis para cada opção.

A coluna N do total de horas de contacto é de preenchimento automático através de fórmulas que constam no modelo. Estas fórmulas não devem ser eliminadas.

(7) Créditos

Indique o número de créditos ECTS correspondente a cada unidade curricular.

Atenção: O número total de créditos ECTS por ano curricular deve ser de 60, tal como estabelece a alínea d) do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

E, tal como estabelece a alínea e) do mesmo artigo, para períodos curriculares de duração inferior a um ano, o número de créditos é atribuído na proporção que representem do ano curricular.

(8) Observações

Esta coluna é preenchida se for necessário prestar alguma informação adicional acerca da unidade curricular respetiva.

**FORMULÁRIOS PARA APRESENTAÇÃO DE PEDIDOS DE REGISTO DE ALTERAÇÃO
DE CICLOS DE ESTUDOS**

[A. Fundamentação da alteração ao ciclo de estudo na sequência da alteração](#)

[B. Sistematização e caracterização geral do curso](#)

[C. Estrutura Curricular](#)

[D. Plano de estudos acreditado pela A3ES](#)

[D. Opcionais. Unidades curriculares Opcionais do plano de estudos acreditado pela A3ES](#)

[E. Plano de estudos novo proposto para registo](#)

[E. Opcionais. Unidades curriculares Opcionais do plano de estudos novo proposto para regi](#)

Formulário A
Sistematização e fundamentação da alteração

Antes de preencher, ler a folha «Instruções»

Alterações propostas a registo:

- Alteração da denominação do ciclo de estudos
- Alteração da unidade orgânica que ministra o ciclo de estudos
- Alteração do número de créditos necessários à conclusão do ciclo de estudos
- Alteração das áreas científicas
 - Supressão de áreas científicas
 - Criação de áreas científicas
 - Áreas científicas cuja denominação foi alterada
 - Áreas científicas cujo número de créditos foi alterado
- Alteração das unidades curriculares
 - Supressão de unidades curriculares
 - Criação de unidades curriculares
 - Unidades curriculares cuja denominação foi alterada
 - Unidades curriculares cujo número de créditos foi alterado
 - Unidades curriculares cujas horas de contacto foram alteradas
 - Unidades curriculares cujas horas totais de trabalho foram alteradas
- Alteração das horas de contacto totais
- Outras alterações:

Nota sumária sobre as razões da alteração:

A alteração proposta a registo é efetuada ao abrigo de qual alínea do n.º 1 do artigo 76.º-B do regime jurídico dos graus e diplomas do ensino superior (RJGDES)?

Atenção: Os pedidos de registo de alteração só podem ser submetidos ao abrigo da alínea a) ou da alínea b), pelo que não poderão ser efetuados pedidos de registo de alteração ao abrigo das duas alíneas em simultâneo.

Se é efetuada ao abrigo da alínea b), indique com "X" qual o documento onde foi proposta a alteração autorizada pela A3ES:

- Guião de Auto-Avaliação
- Pronúncia
- Relatório de Follow-Up
- Pedido de Informação / Mail / Outra comunicação

Nota:

- 1) O(s) documento(s) assinalado(s) deve(m) ser enviado(s) no pedido de registo de alteração.
- 2) Só com a publicação da decisão de acreditação pelo CA no site da A3ES, ou mediante comunicação da A3ES à DGES é que pode ser considerada legitimada uma alteração ao abrigo da alínea b).

Projeto do texto que, após o registo, será publicado no Diário da República:

Formulário B
Caracterização geral do curso na sequência da alteração

Instituição ou estabelecimento de ensino superior:

Unidade orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.): *(Se aplicável)*

Tipo de curso: *(Licenciatura / Mestrado Integrado / Mestrado / Doutoramento)*

Denominação do curso:

Denominação do curso em inglês:

O curso é ministrado em associação? *(Sim / Não)*

Se sim, indicar a alínea?

Área científica predominante:

Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma:

ECTS

Indicação da publicação em Diário da República do plano de estudos em vigor:

Link para a publicação em Diário da República do plano de estudos em vigor:

Observações:

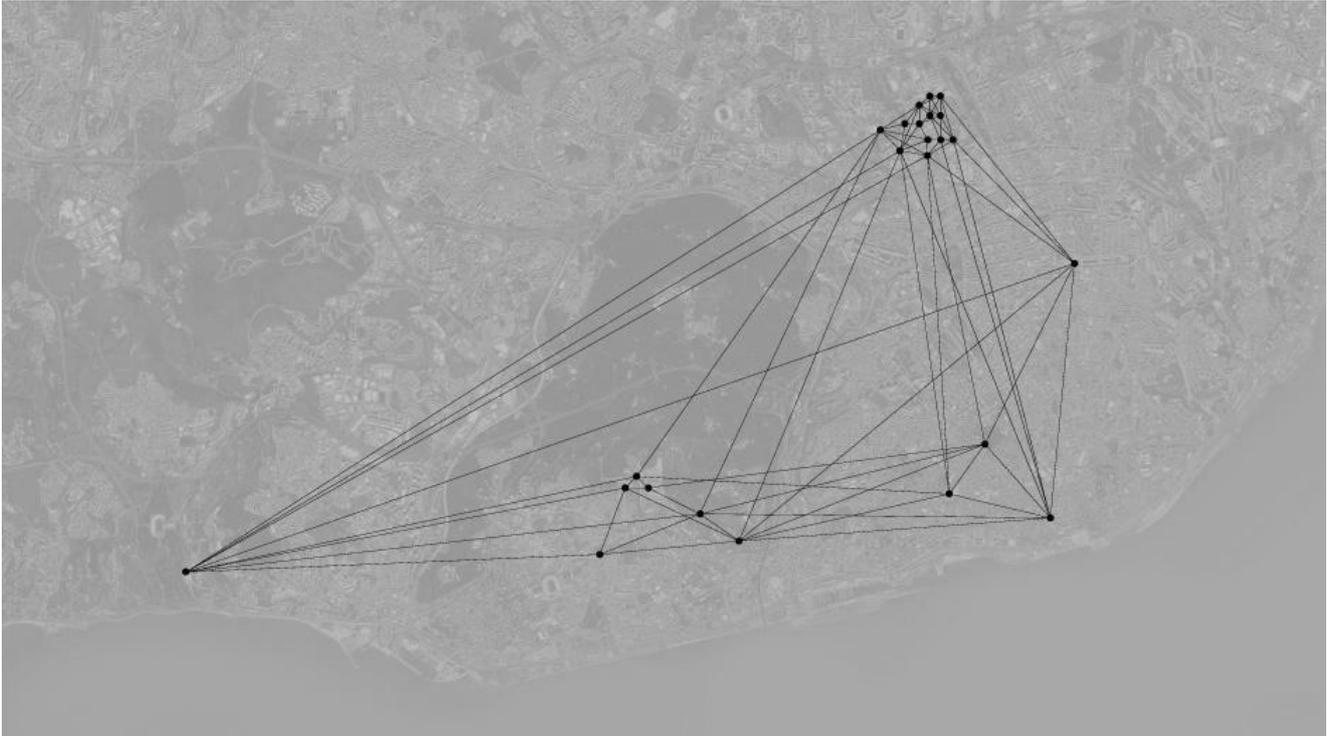
Contacto institucional para questões técnicas

Nome:

Função:

Telefone:

E-mail:



Área de Avaliação e Garantia da Qualidade

Núcleo de Acreditação

Tel.: +351 210 443 569

E-mail: acreditacao@reitoria.ulisboa.pt

Morada:

Reitoria da Universidade de Lisboa

Área de Avaliação e Garantia da Qualidade

Alameda da Universidade

1649-004

Lisboa | Portugal

<http://www.ulisboa.pt>

