




# GUIA ACADÊMICO DE CIÊNCIAS

2017 | 2018





## FICHA TÉCNICA

### Edição

Faculdade de Ciências  
da Universidade de Lisboa | 2017

### Coordenação editorial

Direção Académica  
Gabinete de Organização e Gestão de Informação

### Projeto gráfico

Área de Comunicação e Imagem

### Imagens

Arquivo fotográfico Ciências ULisboa

# ÍNDICE

Mensagem do Diretor	1
Preâmbulo	3
1 Serviços de Apoio ao Aluno	5
2 Calendário Escolar	9
3 Propinas e Emolumentos	11
4 1.º Ciclo - Licenciatura e Mestrado Integrado	13
4.1 Candidatura	13
Regime Geral de Acesso	
Concursos Especiais de Acesso ao Ensino Superior	
Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição / Curso	
4.2 Matrícula / Inscrição	16
Novos alunos	
2.º ano e seguintes	
4.3 Regulamentos e Despachos	16
5 2.º Ciclo - Mestrado e Mestrado Integrado	17
5.1 Candidatura	17
5.2 Matrícula / Inscrição	19
Novos alunos	
2.º ano e seguintes	
5.3 Registo do Trabalho Final	20

5.4	Apresentação do Trabalho Final	21
5.5	Admissão a Provas	22
5.6	Regulamentos e Despachos	23
6	3.º Ciclo - Doutoramento	25
6.1	Candidatura	25
6.2	Matrícula / Inscrição	27
	Novos alunos	
	2.º ano e seguintes	
6.3	Registo da Tese	28
6.4	Apresentação da Tese	29
6.5	Admissão a Provas	29
6.6	Doutoramento em Cotutela	31
6.7	Doutoramento Europeu	31
6.8	Regulamentos e Despachos	31
7	Formação Não Conferente de Grau	33
8	Estudante Internacional	35
8.1	Candidatura	36
	1.º Ciclo - Licenciatura e Mestrado Integrado	
	2.º Ciclo - Mestrado e Mestrado Integrado	
	3.º Ciclo - Doutoramentos	
8.2	Matrícula / Inscrição	41
	Novos alunos	
	2.º ano e seguintes	

9	Mobilidade	43
9.1	Programas Internacionais	43
	Erasmus +	
	Protocolos Bilaterais	
	Estágios IASTE	
9.2	Programas Nacionais	45
	Almeida Garrett	
9.3	Prazos de Candidatura	45
10	Informações Complementares	47
10.1	Prazos Académicos	47
10.2	Ética e Conduta Académica	49
10.3	Horários	49
10.4	Prescrições	50
10.5	Creditações	51
10.6	Estatutos Especiais	52
10.7	Regime a Tempo Parcial	53
10.8	Avaliação de Conhecimentos	54
10.9	Inquéritos Pedagógicos	55
10.10	Prémios de Desempenho	55
10.11	Emissão de Certificação	56
11	Contactos	57
12	Mapa do Campus	59





# Mensagem do Diretor



A nossa escola é grande e complexa. Aqui estudam mais de 5000 alunos e trabalham cerca de 700 professores, investigadores e funcionários não-docentes. Para que isto seja possível, é necessário manter uma estrutura e um conjunto de regras que garantam que a nossa atividade decorre sem sobressaltos e que nos podemos concentrar no que é essencial: aprender.

Conhecer essas regras é pois importante para todos os habitantes de Ciências. No caso dos estudantes são indispensáveis as relacionadas com o seu percurso académico. A reunião destas regras numa só publicação, disponível *online*, a que se chamou *Guia Académico de Ciências*, pareceu-me, por isso, uma excelente ideia.

O *Guia Académico de Ciências* foi pela primeira vez divulgado no ano letivo de 2014/15, graças ao trabalho conjunto da Direção Académica, da Área de Comunicação e Imagem e do Gabinete de Organização e Gestão de Informação. Os conteúdos (e as próprias regras) poderão obviamente ser melhorados à medida que novas edições se vão sucedendo, para o que se conta com as opiniões dos principais utilizadores – os estudantes.

Por fim, parece-me apropriado recomendar a leitura da apresentação *Ciências: Um Breve Guia de Sobrevivência* (também disponível *online*), de âmbito mais lato – mas não menos útil – que o *Guia Académico de Ciências*.

José Artur Martinho Simões  
Diretor Ciências ULisboa





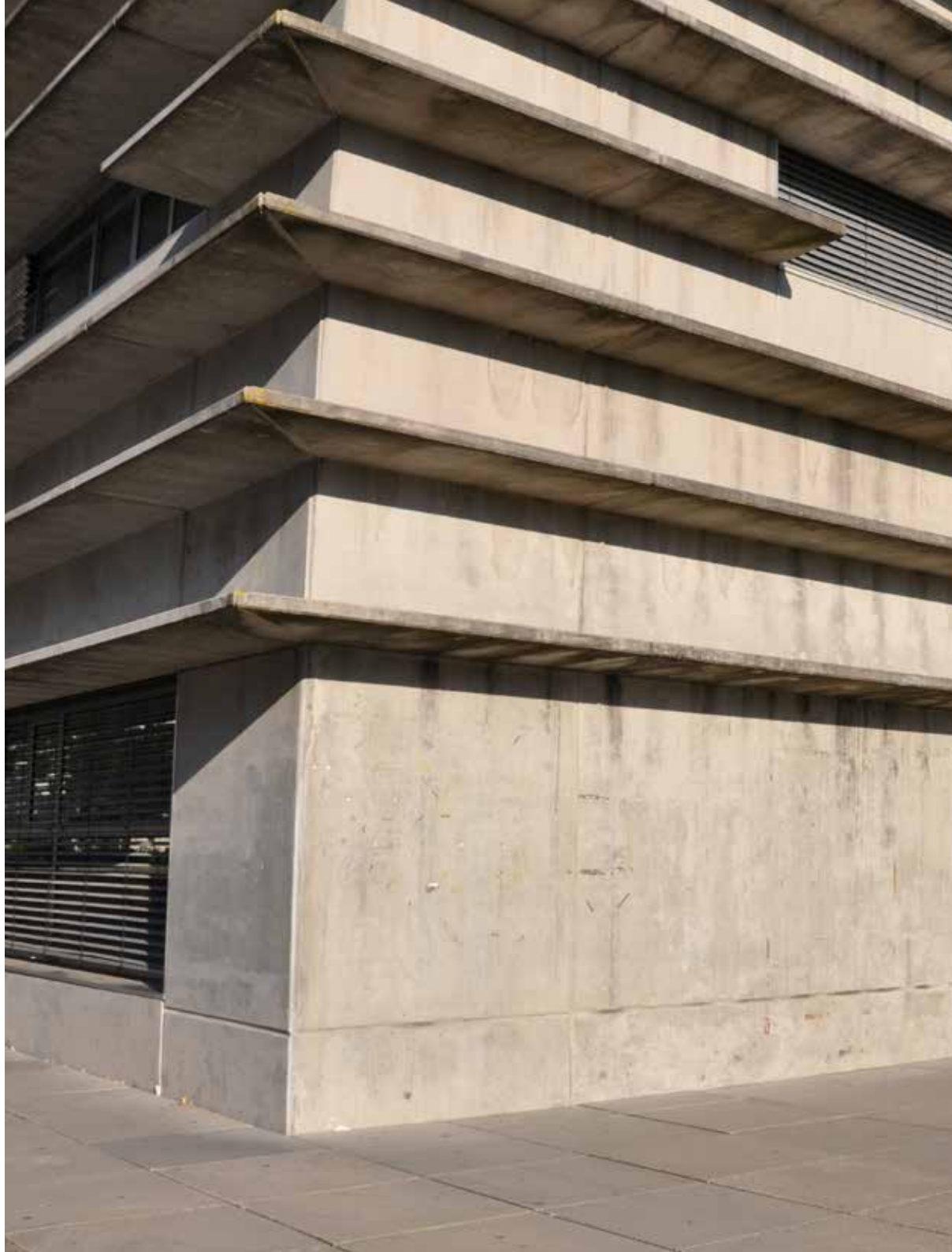
# Preâmbulo



A Direção Académica da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa (FCUL / Ciências) zela pelo cumprimento das diretrizes do Diretor e Conselho Científico da Faculdade, garantindo a aplicação de todas as normas regulamentares que decorram de regulamentos internos ou de normas estabelecidas pela legislação aplicável ao Ensino Superior. É por isso responsável por garantir a regularidade da gestão dos processos académicos dos alunos ao longo do seu percurso académico, desde o momento de ingresso até à data de conclusão de estudos e respetiva certificação. Esta gestão abrange todos os alunos que ingressem em cursos conferentes de grau académico ou em outros perfis de formação ao longo da vida, não conferentes de grau.

Ciências pretende através do presente Guia facultar a todos os estudantes da escola um instrumento de apoio ao seu percurso académico, proporcionando informação detalhada sobre regras e normas de funcionamento, procedimentos académicos, propinas, emolumentos e regulamentos académicos em vigor.

A leitura do Guia não dispensa a consulta regular do **Portal de Ciências**, nomeadamente da área pessoal do aluno, bem como dos avisos e demais informações comunicadas através dos endereços eletrónicos institucionais.



# Serviços de Apoio ao Aluno

Os serviços fornecidos pela **Direção Académica (DA)** estão distribuídos pela **Área de Estudos Pós-Graduados (AEPG)**, pelo **Gabinete de Estudos Graduados (GEG)** e pelo **Gabinete de Organização Pedagógica (GOP)** que a constituem.



## **Área de Estudos Pós-Graduados (AEPG)**

Responsável pelos processos técnico-administrativos dos alunos dos cursos pós-graduados (especialização, 2.º e 3.º ciclos), dos processos de agregação e de reconhecimento de grau.

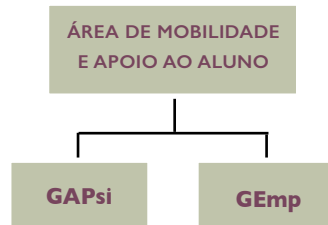
## **Gabinete de Estudos Graduados (GEG)**

Responsável pelos processos técnico-administrativos dos alunos dos cursos de graduação (1.º ciclo).

## **Gabinete de Organização Pedagógica (GOP)**

Responsável por atualizar e registar os planos de estudos, organizar os horários e o calendário de exames dos cursos ministrados na FCUL, bem como proceder à gestão dos restantes cursos de formação existentes na escola.

Paralelamente existe a **Área de Mobilidade e Apoio ao Aluno (AM2A)** de que fazem parte o Gabinete de Apoio Psicopedagógico (GAPsi) e o Gabinete de Empregabilidade (GEmp).



A AM2A é responsável pelo acompanhamento de alunos em mobilidade e sua dinamização através da promoção de candidaturas internacionais e incentivos ao intercâmbio de estudantes entre Ciências e universidades estrangeiras.

### **Gabinete de Apoio Psicopedagógico (GAPsi)**

Responsável pela prestação de apoio de cariz psicológico e pedagógico à população da faculdade em diferentes vertentes:

- consulta de psicologia;
- programas de adaptação dos novos alunos ao ensino superior;
- atividades individuais ou em grupo para a promoção do sucesso académico;
- ações para o desenvolvimento pessoal e para a promoção da saúde e do bem-estar psicossocial dos membros de Ciências.

O gabinete está ainda aberto a intervir sobre questões fora do âmbito clínico e, sempre que possível, procurará dar resposta a essas solicitações.

#### » **Alunos com necessidades educativas especiais**

Ciências proporciona aos alunos com necessidades educativas especiais um conjunto de condições que visam promover uma plena integração na vivência académica da faculdade, contribuindo para uma educação inclusiva.

Os alunos podem contar com os seguintes apoios:

- estatuto especial para alunos com necessidades educativas especiais;
- sala na Biblioteca Central com equipamento de acesso à informação (linha Braille, impressora Braille, *software* específico, etc.);
- aconselhamento psicológico específico;
- apoio por parte de colegas, através do programa de voluntariado da FCUL.

Mais informação [online](#).

#### » **Programa de voluntariado da FCUL (PVF)**

Os alunos de licenciatura, mestrado integrado e mestrado podem inscrever-se num programa de voluntariado especificamente direcionado para atividades que promovam a melhoria das condições de aprendizagem e estudo dos colegas com necessidades educativas especiais. Os objetivos centrais do PVF são:

- estimular valores, como a solidariedade e a inclusão, dos estudantes universitários através da cidadania participativa;
- promover a integração e a igualdade de oportunidades aos estudantes com necessidades especiais.

Mais informação [online](#).

#### **Gabinete de Empregabilidade (GEmp)**

Responsável por assegurar a ligação entre os diplomados e o mercado de trabalho, de modo a promover a sua inserção na vida ativa e fazer o acompanhamento dos seus percursos profissionais.

#### » **Portal de emprego**

Os alunos de Ciências podem inscrever-se no portal de emprego para terem acesso a várias oportunidades de emprego e/ou estágios.

Mais informação [online](#).





# 2

## Calendário Escolar

---

O calendário escolar é definido para cada ano letivo.

Consultar o [calendário escolar](#) em vigor.





# 3

## Propinas e Emolumentos

O valor das propinas é definido para cada ano letivo. De acordo com o [Despacho D/131/2017](#), de 04 de setembro, alterado pelo [Despacho D/134/2017](#), de 12 de setembro, as propinas podem ser pagas de uma só vez no ato de inscrição ou em prestações ao longo do ano letivo, dentro dos prazos estabelecidos (fixados anualmente).

O valor da propina a pagar pelo estudante em regime geral a tempo parcial, pelo estudante em regime livre (inclui frequência de unidades curriculares isoladas de *Minors*) e pelo estudante em mobilidade, podendo, no que respeita a este último regime, ser dispensado o seu pagamento nos casos em que seja garantida reciprocidade, corresponde ao:

$$\frac{\text{número de créditos em que o aluno se inscreve} \times \text{valor da propina anual}}{60}$$

O aluno poderá anular a inscrição através de requerimento dirigido ao Diretor, ao longo do ano letivo, sem prejuízo de ser devido o pagamento das prestações da propina já vencidas.

Os emolumentos respetivos a cada ato académico são periodicamente fixados em tabela própria.

Consultar o [Regulamento de Propinas da Universidade de Lisboa](#).

Consultar a [tabela de propinas](#) e as [tabelas de emolumentos](#) em vigor.





# 4

## 1.º Ciclo Licenciatura e Mestrado Integrado

O ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado tem 180 a 240 créditos e uma duração normal entre seis e oito semestres curriculares de trabalho dos alunos. É ainda conferido o grau de licenciado aos estudantes que tenham realizado os 180 créditos correspondentes aos primeiros seis semestres curriculares de trabalho de um mestrado integrado.

### 4.1. Candidatura

#### REGIME GERAL DE ACESSO

O acesso e ingresso no 1.º ciclo de estudos de licenciatura e de mestrado integrado obedece às condições gerais do [Concurso Nacional de Acesso](#), cabendo à Direção Geral do Ensino Superior (DGES) proceder à seriação e colocação dos alunos provenientes deste tipo de concurso.

#### CONCURSOS ESPECIAIS DE ACESSO AO ENSINO SUPERIOR

Estes concursos são dirigidos a: Maiores de 23 anos e Titulares de outros Cursos Superiores. As candidaturas são submetidas [online](#) em datas específicas fixadas anualmente e são válidas para o ano letivo em que se realizam, com exceção dos maiores de 23 anos, cuja validade se mantém por 2 anos.

##### » Maiores de 23 anos

O regime de acesso ao ensino superior para candidatos maiores de 23 anos, regulado pelo [Decreto-Lei n.º 113/2014](#), de 16 de julho, editado ao abrigo do [Decreto-Lei n.º 64/2006](#), de 21 de março, impõe a realização de provas

especialmente adequadas e destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior; para o curso a que o candidato pretende ingressar.

A inscrição para a realização destas provas realiza-se no primeiro trimestre do ano, em data a fixar pela [Reitoria da Universidade de Lisboa](#), sendo o processo de avaliação regulamentado pelo [Despacho n.º 3236/2015](#), de 30 de março. Após aprovação nas diversas provas de ingresso, os candidatos devem efetuar a sua candidatura aos cursos de Ciências.

#### » **Titulares de outros Cursos Superiores**

O concurso especial de acesso para os titulares de outros cursos superiores é regulado pelo [Decreto-Lei n.º 113/2014](#), de 16 de julho, podendo candidatar-se a este tipo de concurso os titulares do grau de bacharel, licenciado, mestre ou doutor realizado noutra par instituição/curso de ensino superior português e os titulares de equivalência de grau, reconhecimento de habilitações ou reconhecimento de grau académico superior obtidos no estrangeiro desde que tenham nacionalidade portuguesa.

### **REGIME DE REINGRESSO E DE MUDANÇA DE PAR INSTITUIÇÃO/CURSO**

Este tipo de regimes é regulado pela [Portaria n.º 181-D/2015](#), de 19 de junho. As mudanças de par instituição/curso estão sujeitas a limite de vagas, definido anualmente, contrariamente ao reingresso. As candidaturas são submetidas [online](#) em datas específicas fixadas anualmente e são válidas para o ano letivo em que se realizam.

No caso de estudantes cuja matrícula tenha caducado por força do disposto no [Regulamento Prescrições na ULisboa](#), só podem candidatar-se a este regime após decorridos os dois semestres relativos à prescrição.

#### » **Reingresso**

Podem requerer o reingresso num par instituição/curso, os estudantes que:

- tenham estado matriculados e inscritos nesse par instituição/curso ou em par que o tenha antecedido;

- não tenham estado inscritos nesse par instituição/curso no ano letivo anterior àquele em que pretendem reingressar.

#### » **Mudança de Par Instituição/Curso**

Podem requerer a mudança de par instituição/curso, os estudantes que:

- estejam ou tenham estado matriculados e inscritos noutra par instituição/curso de Ensino Superior Nacional e não o tenham concluído;
- tenham realizado os exames nacionais do ensino secundário correspondentes às provas de ingresso fixadas para esse par, para esse ano, no âmbito do regime geral de acesso;
- tenham, nesses exames, a classificação mínima exigida pela instituição de ensino superior, nesse ano, no âmbito do regime geral de acesso.

No caso de estudantes que ingressaram no ensino superior através do concurso especial para maiores de 23 anos, as provas de ingresso podem ser substituídas pelas provas de avaliação para o acesso ao ensino superior para maiores de 23 anos, exigidas para o curso a que se pretendem candidatar, sendo que:

- os estudantes que realizaram as provas de maiores de 23 anos na FCUL estão dispensados da apresentação das mesmas;
- os estudantes que efetuaram as provas de maiores de 23 anos noutra par instituição/curso, terão que solicitar, antes do início do prazo de candidatura, o pedido de validação das mesmas junto da Reitoria da ULisboa.

No caso de estudantes que ingressaram no ensino superior com a titularidade de um diploma de especialização tecnológica ou com a titularidade de um diploma de técnico superior profissional têm de comprovar a realização dos exames nacionais.

O regime de mudança de par instituição/curso aplica-se igualmente aos estudantes de um Estado-Membro da União Europeia ou com nacionalidade portuguesa que:

- estejam ou tenham estado matriculados e inscritos em instituição de ensino superior estrangeira em curso definido como superior pela legislação do país em causa, e não o tenham concluído;

- sejam titulares de cursos de ensino secundário não portugueses equivalentes ao ensino secundário português de acordo com as [Deliberações](#) da Comissão Nacional de Acesso ao Ensino Superior (CNAES).

## 4.2. Matrícula / Inscrição

### NOVOS ALUNOS

A matrícula / inscrição é efetuada presencialmente em datas específicas fixadas anualmente, sujeita ao pagamento da taxa de matrícula, taxa de inscrição e da 1.ª prestação da propina (consultar [tabela de propinas](#) aplicável a cada ano letivo).

Os alunos que concorreram a bolsa devem entregar declaração comprovativa de pedido de bolsa, emitido pela entidade financiadora, antes das datas definidas para a inscrição.

### 2.º ANO E SEGUINTE

A inscrição é efetuada [online](#) em datas específicas fixadas anualmente, sujeita ao pagamento da taxa de inscrição e da 1.ª prestação da propina (consultar [tabela de propinas](#) aplicável a cada ano letivo). O acesso à inscrição está condicionado ao pagamento de todas as propinas em dívida.

Os alunos tem obrigatoriamente que se inscrever a todas as unidades curriculares que não tenham realizado no(s) ano(s) letivo(s) anterior(es).

Os alunos que concorreram a bolsa devem entregar anualmente declaração comprovativa de pedido / renovação de bolsa, emitido pela entidade financiadora, antes das datas definidas para a inscrição.

## 4.3. Regulamentos e Despachos

- [Regulamento do Ciclo de Estudos conducente ao Grau de Licenciado.](#)

Consultar a restante [legislação aplicável](#).

[Voltar ao índice](#)

# 5

## 2.º Ciclo Mestrado e Mestrado Integrado

O ciclo de estudos conducente ao grau de mestre tem 90 a 120 créditos e uma duração normal entre três e quatro semestres curriculares de trabalho dos alunos, compreendendo:

- a frequência e a aprovação num curso de especialização, constituído por um conjunto organizado de unidades curriculares, denominado por “curso de mestrado”, a que corresponde um mínimo de 50% do número total de créditos do ciclo de estudos;
- a elaboração e aprovação em discussão pública de uma dissertação de natureza científica ou um trabalho de projeto, originais e especialmente realizados para este fim, ou um estágio de natureza profissional objeto de relatório final, a que corresponde um mínimo de 30 créditos (trabalho final).

A estrutura curricular / plano de estudos correspondente a cada curso está prevista nas respetivas normas regulamentares publicadas em Diário da República (consultar planos de estudos em [Oferta Formativa](#)).

### 5.1. Candidatura

Podem candidatar-se ao ciclo de estudos conducente ao grau de mestre:

- os titulares de grau de licenciado ou equivalente legal;
- os titulares de grau académico superior estrangeiro, conferido na sequência de um 1.º ciclo de estudos organizado de acordo com os princípios do processo de Bolonha por um Estado aderente a este processo;
- os titulares de um grau académico superior estrangeiro que seja reconhecido como satisfazendo os objetivos do grau de licenciado pelo Conselho Científico da FCUL;
- os detentores de um currículo escolar, científico ou profissional que seja



reconhecido como atestando capacidade para realização deste ciclo de estudos pelo Conselho Científico da FCUL.

As candidaturas são submetidas *online* em datas específicas fixadas anualmente. Os candidatos recebem periodicamente e-mails informativos sobre o estado da sua candidatura.

## Documentos necessários para anexar ao formulário de candidatura

- *Curriculum Vitae*.
- Certificado de Conclusão / Diploma de Licenciatura <sup>1 2</sup> ou equivalente legal <sup>3</sup>.
- Certificado de Unidades Curriculares de Licenciatura <sup>1 2</sup>.
- Certificado de Cargas Horárias e Conteúdos Programáticos (carimbado e assinado pela instituição de ensino superior) – no caso de candidatos cuja Licenciatura ou equivalente legal seja de uma instituição estrangeira fora da União Europeia <sup>2</sup>.
- Declaração relativa ao reconhecimento do grau superior estrangeiro e da instituição de ensino superior estrangeira (emitida pela Direção Geral de Ensino Superior) – no caso de candidatos cuja Licenciatura ou equivalente legal seja de uma instituição estrangeira fora da União Europeia.
- Cartão de Cidadão / Bilhete de Identidade e Cartão de Contribuinte (para residentes em Portugal) ou Passaporte / Bilhete de Identidade estrangeiro (para residentes fora de Portugal) – optativo.
- Carta de motivação.

<sup>1</sup> Os candidatos cuja Licenciatura ou equivalente legal seja de uma instituição estrangeira (fora da União Europeia), devem apresentar os documentos visados pelo serviço consular português do país de origem ou apresentados com a aposição da Apostila de Haia pela autoridade competente do Estado de onde é originário o documento.

<sup>2</sup> Sempre que os documentos não forem emitidos em português, inglês, francês ou espanhol, devem ser traduzidos para um destes idiomas.

<sup>3</sup> Consideram-se como equivalências legais ao grau, as equivalências e reconhecimentos de habilitações previstos no Decreto-Lei n.º 283/83, de 21 de junho, e no Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro.

Os resultados das candidaturas são disponibilizados *online*.

Os candidatos que submeterem mais do que uma candidatura e forem admitidos para mais do que um curso, impreterivelmente e sob pena de não ficarem colocados, terão de informar por *e-mail* sobre qual o curso em que se pretendem inscrever (datas específicas fixadas anualmente).

Os candidatos admitidos ficam sujeitos ao pagamento de uma caução (datas específicas fixadas anualmente). Após este pagamento, considera-se liquidada a taxa de matrícula aquando da realização da matrícula/inscrição no curso.

## 5.2. Matrícula / Inscrição

### NOVOS ALUNOS

A matrícula / inscrição é efetuada *online* em datas específicas fixadas anualmente, sujeita ao pagamento da taxa de matrícula, taxa de inscrição e da 1.ª prestação da propina (consultar *tabela de propinas* aplicável a cada ano letivo).

Na altura da matrícula / inscrição, os alunos que concluíram cursos fora da FCUL têm que apresentar os documentos originais, presencialmente no Atendimento Geral, de modo a que se confirme e autentique as digitalizações enviadas na candidatura.

Os alunos que concorreram a bolsa devem entregar declaração comprovativa de pedido de bolsa, emitido pela entidade financiadora, antes das datas definidas para a inscrição.

### 2.º ANO E SEQUINTE

A inscrição é efetuada *online* em datas específicas fixadas anualmente, sujeita ao pagamento da taxa de inscrição e da 1.ª prestação da propina (consultar *tabela de propinas* aplicável a cada ano letivo). O acesso à inscrição está condicionado ao pagamento de todas as propinas em dívida.

Os alunos tem obrigatoriamente que se inscrever a todas as unidades curriculares que não tenham realizado no(s) ano(s) letivo(s) anterior(es).

A elaboração do trabalho final pode ser realizada em simultâneo com unidades curriculares do curso de mestrado, desde que o aluno tenha concluído, pelo menos, 40% dos ECTS fixados para a totalidade do ciclo de estudos.

Os alunos que concorreram a bolsa devem entregar anualmente declaração comprovativa de pedido / renovação de bolsa, emitido pela entidade financiadora, antes das datas definidas para a inscrição.

### 5.3. Registo do Trabalho Final

O registo do trabalho final (dissertação / trabalho de projeto / relatório de estágio) é efetuado presencialmente no Atendimento Geral ou poderá ser submetido por *e-mail*.

#### Documentos necessários

- **Impresso para registo de dissertação / trabalho de projeto / relatório de estágio.**
- Plano de trabalho.
- Declaração de aceitação de orientação por doutor ou por especialista reconhecido como tal pelo Conselho Científico, em papel timbrado da instituição a que pertence. Para ser reconhecido como especialista, o aluno deverá anexar o CV do orientador. A orientação pode ser assegurada em regime de coorientação, quer por orientadores nacionais, quer por nacionais e estrangeiros, num máximo de dois orientadores.
- Declaração de concordância do(s) orientador(es) para redigir o trabalho final em inglês (se aplicável).

#### Prazos

O aluno deve proceder ao registo do trabalho final até ao último dia útil do mês de dezembro, com exceção dos ciclos de estudos conducentes ao grau de mestre na área da Geologia (de 90 ECTS) e do Mestrado Integrado em Engenharia Física, que têm como prazo limite o último dia útil do mês de março. O registo deve ser feito, em simultâneo, com a designação do(s) orientador(es) pelo Conselho Científico.

## Pedidos de Alteração

Após o registo, o aluno pode alterar o título ou a orientação (alteração / inclusão / exclusão de orientadores) do trabalho final, através de requerimento dirigido ao Conselho Científico e mediante a entrega de parecer(es) de concordância por parte do(s) orientador(es).

## 5.4. Apresentação do Trabalho Final

A apresentação do trabalho final deve respeitar as normas definidas no Regulamento do [Regulamento do Ciclo de Estudos conducente ao Grau de Mestre da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa](#).

Em termos gerais:

- a capa deverá seguir o modelo conforme se trate de dissertação / trabalho de projeto / relatório de estágio (versões provisórias), devendo constar o nome da Universidade de Lisboa, da Faculdade de Ciências e do respetivo Departamento, o logotipo da Faculdade, o título do trabalho, o nome do estudante, o nome do(s) orientador(es), a designação do curso e, se aplicável, da respetiva área de especialização, a modalidade do trabalho final, o ano de conclusão do trabalho e, nos casos de graus atribuídos em associação, a identificação das instituições parceiras;
- as páginas seguintes devem incluir resumos em português e inglês (mínimo de 300 palavras cada), palavras-chave em português e inglês (até 5 palavras-chave) e índices;
- quando o trabalho final for escrito em inglês, este deve ser acompanhado de um resumo em português (entre 1200 e 1500 palavras).

### Modelos de capa de trabalho final

[dissertação / trabalho de projeto / relatório de estágio](#) (versões provisórias)

[dissertação / trabalho de projeto / relatório de estágio](#) (versões definitivas)

Consultar as [normas de escrita do trabalho final](#).

## 5.5. Admissão a Provas

O processo de admissão a provas inicia-se a pedido do aluno através de requerimento ao Conselho Científico, acompanhado dos seguintes itens:

- 1 Exemplar do trabalho final (versão provisória).
- 1 CD contendo um ficheiro do trabalho final (versão provisória) e outro do *Curriculum Vitae* (ficheiros gravados em pdf).
- Declaração do(s) orientador(es) sobre a conformidade do trabalho final para ser submetido a provas (em papel timbrado da instituição onde exerce(m) funções).
- **Declaração de disponibilização no repositório da Universidade de Lisboa.**

Paralelamente, o aluno poderá ter de entregar no Departamento exemplares do trabalho final e do *Curriculum Vitae* para os membros do Júri, conforme indicação do Coordenador do Mestrado.

Nas situações em que se torne necessário garantir a confidencialidade do trabalho final, deve ser cumprido o procedimento definido nos respetivos regulamentos.

### Emolumentos

Taxa de admissão a provas (consultar [tabela de emolumentos](#)).

### Prazos

#### Entrega da versão provisória

Para cursos de 90 ECTS - até ao último dia útil do mês de fevereiro.

Para cursos de 120 ECTS - até ao último dia útil do mês de setembro.

#### Entrega da versão definitiva

No caso de aprovação, o aluno dispõe de 7 dias úteis após a realização das provas para entregar a versão definitiva. Esta versão deverá incorporar as alterações acordadas pelos membros do Júri e transmitidas ao aluno (caso existam).



Deverá entregar nesta altura:

- 1 Exemplar do trabalho final (versão definitiva). A capa deverá seguir o modelo de dissertação / trabalho de projeto / relatório de estágio (versões definitivas).
- 1 *Curriculum Vitae*.
- 1 CD contendo um ficheiro da trabalho final (versão definitiva) e outro do *Curriculum Vitae* (ficheiros gravados em pdf).

### **Reformulação**

Caso seja proposta a reformulação do trabalho final, o aluno dispõe de 60 dias úteis, improrrogáveis, para proceder em conformidade, salvo se declarar que não o pretende fazer.

## **5.6. Regulamentos e Despachos**

- [Regime Jurídico dos Graus Académicos e Diplomas do Ensino Superior.](#)
- [Regulamento de Estudos de Pós-Graduação da Universidade de Lisboa.](#)
- [Regulamento do Ciclo de Estudos conducente ao Grau de Mestre da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.](#)
- [Regulamento da Política de Valorização de Conhecimento da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.](#)

Consultar a restante [legislação aplicável](#).



# 6

## 3.º Ciclo Doutoramento

O ciclo de estudos conducente ao grau de doutor tem 180 a 240 créditos e uma duração normal entre seis e oito semestres curriculares de trabalho dos alunos, compreendendo:

- a frequência e a aprovação de um conjunto organizado de unidades curriculares, denominado por “curso de doutoramento”, sempre que o regulamento específico o preveja;
- a elaboração de uma tese, original e especialmente realizada para este fim, adequada à natureza do ramo de conhecimento ou da especialidade.

A estrutura curricular / plano de estudos correspondente a cada curso está prevista nas respetivas normas regulamentares publicadas em Diário da República (consultar planos de estudos em [Oferta Formativa](#)).

### 6.1. Candidatura

Podem candidatar-se ao ciclo de estudos conducente ao grau de doutor:

- os titulares de grau de mestre ou equivalente legal;
- os titulares de grau de licenciado, ou equivalente legal, detentores de um currículo escolar ou científico especialmente relevante que seja reconhecido como atestando capacidade para a realização deste ciclo de estudos pelo Conselho Científico da FCUL;
- a título excecional, os detentores de um currículo escolar, científico ou profissional que seja reconhecido como atestando capacidade para a realização deste ciclo de estudos pelo Conselho Científico da FCUL.

As candidaturas são submetidas **online** em datas específicas fixadas anualmente. Os candidatos recebem periodicamente e-mails informativos sobre o estado da sua candidatura.

## **Documentos necessários para anexar ao formulário de candidatura**

- *Curriculum Vitae*.
- Certificado de Conclusão / Diploma de Mestrado e/ou Licenciatura <sup>1 2</sup> ou equivalente legal <sup>3</sup>.
- Certificado de Unidades Curriculares de Mestrado e/ou Licenciatura <sup>1 2</sup>.
- Certificado de Cargas Horárias e Conteúdos Programáticos (carimbado e assinado pela instituição de ensino superior) – no caso de candidatos cujo Mestrado e/ou Licenciatura ou equivalente legal seja de uma instituição estrangeira fora da União Europeia <sup>2</sup>.
- Declaração relativa ao reconhecimento do grau superior estrangeiro e da instituição de ensino superior estrangeira (emitida pela Direção Geral de Ensino Superior) – no caso de candidatos cujo Mestrado e/ou Licenciatura ou equivalente legal seja de uma instituição estrangeira fora da União Europeia.
- Cartão de Cidadão / Bilhete de Identidade e Cartão de Contribuinte (para residentes em Portugal) ou Passaporte / Bilhete de Identidade estrangeiro (para residentes fora de Portugal) – optativo.
- Carta de motivação.
- Plano de trabalho com indicação dos objetivos gerais a alcançar.
- Declaração de aceitação de orientação do(s) orientador(es) – no caso de candidatos que pretendam propor os orientadores antes do registo da tese.

<sup>1</sup> Os candidatos cujo Mestrado e/ou Licenciatura ou equivalente legal seja de uma instituição estrangeira (fora da União Europeia), devem apresentar os documentos visados pelo serviço consular português do país de origem ou apresentados com a aposição da Apostila de Haia pela autoridade competente do Estado de onde é originário o documento.

<sup>2</sup> Sempre que os documentos não forem emitidos em português, inglês, francês ou espanhol, devem ser traduzidos para um destes idiomas.

<sup>3</sup> Consideram-se como equivalências legais ao grau, as equivalências e reconhecimentos de habilitações previstos no Decreto-Lei n.º 283/83, de 21 de junho, e no Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro.

Os resultados das candidaturas são disponibilizados **online**.

[Voltar ao índice](#)

## 6.2. Matrícula / Inscrição

### NOVOS ALUNOS

A matrícula / inscrição é efetuada presencialmente em datas específicas fixadas anualmente, sujeita ao pagamento da taxa de matrícula, taxa de inscrição e da 1.ª prestação da propina (consultar [tabela de propinas](#) aplicável a cada ano letivo).

No ato da matrícula / inscrição, os alunos que concluíram cursos fora da FCUL têm de apresentar os documentos originais, presencialmente no Atendimento Geral, de modo a que se confirme e autentique as digitalizações enviadas na candidatura.

### Candidatos que concorreram a bolsa

Conforme o [Despacho D/70/2015](#), os candidatos que tenham requerido a concessão de uma bolsa devem entregar, nas datas específicas fixadas para a inscrição, comprovativo de que aguardam decisão sobre o pedido efetuado.

Caso a bolsa seja concedida, os candidatos dispõem de 5 dias úteis, contados desde a data de início da bolsa para efetuarem a respetiva inscrição, devendo haver coincidência entre a data de inscrição e a data de início da bolsa.

Caso a bolsa não seja concedida, os candidatos dispõem de 10 dias úteis, após tomada de conhecimento dessa decisão, para, caso pretendam, efetuar a respetiva inscrição e proceder ao pagamento das propinas devidas ou informar os serviços sobre a desistência da candidatura apresentada.

### 2.º ANO E SEGUINTE

A inscrição é efetuada [online](#) em datas específicas fixadas anualmente, sujeita ao pagamento da taxa de inscrição e da 1.ª prestação da propina (consultar [tabela de propinas](#) aplicável a cada ano letivo). O acesso à inscrição está condicionado ao pagamento de todas as propinas em dívida.

Os alunos que concorreram a bolsa devem entregar anualmente declaração comprovativa de pedido / renovação de bolsa, emitido pela entidade financiadora, antes das datas definidas para a inscrição.

### 6.3. Registo da Tese

O registo da tese é efetuado presencialmente no Atendimento Geral ou poderá ser submetido por *e-mail*.

#### Documentos necessários

- **Impresso para Registo de Tema de Tese de Doutoramento.**
- Declaração de aceitação de orientação por doutor ou por especialista reconhecido como tal pelo Conselho Científico, em papel timbrado da instituição a que pertence. Para ser reconhecido como especialista, o aluno deverá anexar o CV do orientador. A orientação pode ser assegurada em regime de coorientação, quer por orientadores nacionais, quer por nacionais e estrangeiros, num máximo de três orientadores (sendo um deles obrigatoriamente professor ou investigador com vínculo à FCUL).

#### Prazos

No prazo de 60 dias úteis após a conclusão do curso de doutoramento ou no ato da inscrição no ciclo de estudos, caso não esteja prevista a frequência do curso de doutoramento, o aluno deve proceder ao registo do título, do tema e do(s) orientador(es), a aprovar pelo Conselho Científico.

O registo da tese ou dos trabalhos equivalentes tem a duração de 5 anos, improrrogáveis.

#### Pedidos de alteração

Após o registo, o aluno pode alterar o título, a orientação (alteração / inclusão / exclusão de orientadores) e a redação para língua estrangeira da tese, através de requerimento dirigido ao Conselho Científico e mediante a entrega de parecer(es) de concordância por parte do(s) orientador(es).

## 6.4. Apresentação da Tese

A apresentação da tese deve respeitar as normas definidas no **Regulamento de Estudos de Pós-Graduação da Universidade de Lisboa**.

Em termos gerais:

- a capa deverá seguir o modelo de tese (documento provisório), devendo constar o nome da Universidade de Lisboa, da Faculdade de Ciências, o logotipo da Faculdade, o título do trabalho, a menção Documento provisório, o ramo e, caso exista, a especialidade do doutoramento, o nome do estudante, o nome do(s) orientador(es), a indicação de que se trata de um documento especialmente elaborado para a obtenção do grau de doutor; o ano da conclusão e, nos casos de graus atribuídos em associação ou em cotutela, a identificação das instituições envolvidas;
- as páginas seguintes devem incluir resumos em português e noutra língua oficial da União Europeia (mínimo de 300 palavras cada), palavras-chave em português e noutra língua oficial da União Europeia (até 5 palavras-chave) e índices.
- quando o Conselho Científico autorizar a escrita da tese em língua estrangeira, esta deve ser acompanhada de um resumo em português (entre 1200 e 1500 palavras).

### Modelos de capa de trabalho final

[tese \(documento provisório\)](#)

[tese \(documento definitivo\)](#)

## 6.5. Admissão a Provas

O processo de admissão a provas inicia-se a pedido do aluno através de requerimento ao Conselho Científico, acompanhado dos seguintes itens:

- 1 *Curriculum Vitae*.
- 1 CD contendo um ficheiro da tese (versão provisória) e outro do *Curriculum Vitae* (ficheiros gravados em pdf em formato não editável).
- Declaração do(s) orientador(es) sobre a conformidade da tese para ser submetida a provas (em papel timbrado da instituição onde exerce(m) funções).
- [Declaração de disponibilização no repositório da Universidade de Lisboa](#).



Paralelamente, o aluno deverá entregar no Departamento 3 a 11 exemplares do *Curriculum Vitae*, assim como 3 a 9 CDs contendo um ficheiro da tese e outro do *Curriculum Vitae* (ficheiros gravados em pdf em formato não editável) para os membros do Júri, conforme indicação do Coordenador do Doutoramento.

Nas situações em que se torne necessário garantir a confidencialidade da tese, deve ser cumprido o procedimento definido nos respetivos regulamentos.

## **Emolumentos**

Taxa de admissão a provas (consultar [tabela de emolumentos](#)).

## **Prazos**

### **Entrega da versão provisória**

Durante a vigência do registo, ou seja, 5 anos, improrrogáveis.

### **Entrega da versão definitiva**

O aluno dispõe de 30 dias úteis após a realização das provas ou após confirmação da conformidade da reformulação (caso exista).

Deverá entregar nesta altura:

- 3 Exemplares da tese (versão definitiva). A capa e a folha de rosto deverão seguir o modelo de tese (documento definitivo).
- 3 *Curriculum Vitae*.
- 2 CDs contendo um ficheiro da tese (versão definitiva) e outro do *Curriculum Vitae* (ficheiros gravados em pdf em formato não editável).

## **Reformulação**

Caso seja proposta a reformulação da tese, o aluno dispõe de 120 dias úteis, improrrogáveis, para proceder em conformidade, salvo se declarar que não o pretende fazer.

Findo o prazo, se não entregar a tese reformulada ou não declarar que pretende manter o trabalho apresentado, considera-se que decidiu não prosseguir o doutoramento, sendo anulada a respetiva matrícula.

## 6.6. Doutoramento em Cotutela

Na componente de elaboração da tese podem ser celebrados acordos com outras instituições de ensino superior estrangeiras, legalmente habilitadas a atribuir o grau de doutor, ou equivalente, no sentido da elaboração da tese de doutoramento em cotutela internacional, nos termos definidos no [Regulamento de Elaboração de Tese de Doutoramento em Regime de Cotutela Internacional da Universidade de Lisboa](#).

## 6.7. Doutoramento Europeu

O título de Doutoramento Europeu não constitui um grau académico, mas um título associado ao grau de Doutor conferido por universidades europeias, mediante o cumprimento de um conjunto de condições, nos termos definidos no [Regulamento para Atribuição pela Universidade de Lisboa do Título de Doutoramento Europeu](#).

## 6.8. Regulamentos e Despachos

- [Regime Jurídico dos Graus Académicos e Diplomas do Ensino Superior](#).
- [Regulamento de Estudos de Pós-Graduação da Universidade de Lisboa](#).
- [Regulamento da Política de Valorização de Conhecimento da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa](#).

Consultar a restante [legislação aplicável](#).



1  
H

2  
Li

3  
Na

4  
K

5  
Rb

6  
Cs

87  
Fr

4  
Be

12  
Mg

20  
Ca

38  
Sr

56  
Ba

88  
Ra

21  
Sc

39  
Y

# 7

## Formação não conferente de Grau

O fomento da literacia científica - para os alunos da Universidade e para a sociedade em geral - é uma das responsabilidades de Ciências e deve ser organizada através de formatos simples mas capazes de chegar a pessoas com necessidades concretas ou, simplesmente, com o desejo de saber.

Neste sentido, Ciências promove variada formação não conferente de grau:

- **Disciplinas de Formação Cultural, Social e Ética (FCSE)** que têm uma natureza opcional, permitindo aos alunos de Ciências a construção do seu próprio perfil formativo. Em cada ano letivo, é definido o elenco das disciplinas disponíveis.
- **Unidades Curriculares Isoladas** que possibilitam o aprofundamento e atualização de conhecimentos e a concretização de uma formação multidisciplinar. Em cada ano letivo, o público externo e os alunos de Ciências podem candidatar-se à sua frequência de acordo com o estipulado no **Regulamento**.
- **Minors** que consistem num conjunto de 30 ECTS, escolhidos de entre um agrupamento pré-estabelecido de unidades curriculares de uma mesma área, permitindo aos alunos uma maior flexibilidade no seu percurso académico e complementar a sua formação base. Em cada ano letivo, o público externo e os alunos de Ciências podem candidatar-se à sua frequência de acordo com o estipulado no **Regulamento**.

- **Cursos Livres de Ciências (CLCs)** que incidem sobre uma diversidade de temas centrais da Faculdade, não apenas no âmbito das ciências exatas e naturais, das ciências matemáticas, da informação e da computação, mas também em temas transversais como empreendedorismo ou inovação, por exemplo. Durante o seu trajeto escolar, os alunos terão assim a possibilidade de complementar a sua formação em temas relevantes, que lhes abram novas perspectivas ou incentivem o cruzamento de saberes. Os CLCs darão também, a todos os que já deixaram a universidade, oportunidades de aprendizagem ao longo da vida. Em cada ano letivo, vários cursos estarão disponíveis, regendo-se de acordo com o [Regulamento](#).
- **Cursos de Pós-Graduação Não Conferentes de Grau** que visam a formação continuada, o aprofundamento ou a aquisição de técnicas e de conhecimentos em determinadas áreas profissionalizantes, ou a abertura de novos domínios científicos e a aquisição de competências práticas ou tecnológicas em áreas especializadas para alunos que concluíram um 1.º ciclo. Em cada ano letivo, o público externo e os alunos de Ciências podem candidatar-se à sua frequência de acordo com o estipulado no [Regulamento](#).

Adicionalmente, Ciências proporciona aos seus estudantes um conjunto de competências transversais necessárias ao bom desempenho profissional, independentemente da formação base.

Consultar mais informações sobre [Competências Transversais](#).

# 8

## Estudante Internacional

Estudante internacional é o estudante que não tem a nacionalidade portuguesa.

Não são abrangidos:

- os nacionais de um Estado membro da União Europeia;
- os que, não sendo nacionais de um Estado membro da União Europeia, residam legalmente em Portugal há mais de dois anos, de forma ininterrupta, em 31 de agosto do ano em que pretendem ingressar no ensino superior; bem como os filhos que com eles residam legalmente, sendo que o tempo de residência, com autorização de residência, para estudo não releva para este efeito;
- os que requeiram o ingresso no ensino superior através dos regimes especiais de acesso e ingresso;
- os estudantes estrangeiros que se encontrem a frequentar uma instituição de ensino superior portuguesa no âmbito de um programa de mobilidade internacional para a realização de parte de um ciclo de estudos de uma instituição de ensino superior estrangeira com quem a instituição portuguesa tenha estabelecido acordo de intercâmbio com esse objetivo.

○ Estatuto de Estudante Internacional (EEI) encontra-se regulado pelo **Decreto-Lei n.º 36/2014**, de 10 de março e regulamentado pelo **Despacho n.º 8175-B/2014**, de 23 de junho, alterado e republicado pelo **Despacho n.º 8295/2015**, de 29 de julho. O **Despacho n.º 750/2016**, de 15 de janeiro, estabelece as normas e os requisitos que um candidato tem que reunir para se poder candidatar ao ensino superior ao abrigo do Concurso Especial de Ingresso e Acesso para Estudantes Internacionais na Faculdade de Ciências da ULisboa.

## 8.1. Candidatura

### 1.º CICLO - LICENCIATURA E MESTRADO INTEGRADO

Podem candidatar-se ao 1.º ciclo de estudos de Licenciatura e de Mestrado Integrado:

- os titulares de uma qualificação que, no país em que foi obtida, lhes confira o direito de candidatura e ingresso no ensino superior desse país;
- os titulares de um diploma do ensino secundário português ou de habilitação legalmente equivalente;
- os estudantes que estejam ou tenham estado matriculados e inscritos em estabelecimento de ensino superior estrangeiro em curso definido como superior pela legislação do país em causa, mas que ainda não sejam titulares de curso superior.

Os candidatos devem demonstrar ter qualificação académica nas áreas do saber requeridas para o curso a que se candidatam e conhecimento da língua portuguesa requerido para a frequência desse curso.

As candidaturas são submetidas *online* em datas específicas fixadas anualmente. Os candidatos recebem periodicamente e-mails informativos sobre o estado da sua candidatura.

### Documentos necessários para anexar ao formulário de candidatura

*Candidatos provenientes de Instituições de Ensino Secundário Estrangeiro:*

- Documento comprovativo da conclusão do ensino secundário português ou equivalente. Caso a qualificação académica não corresponda ao ensino secundário português, documento comprovativo de que ela faculta, no país em que foi obtida, o acesso ao ensino superior, devidamente validado pela entidade competente desse país <sup>1 2</sup>.
- Documento comprovativo da classificação final do ensino secundário português ou equivalente, indicando qual a escala de classificação em que é expressa <sup>1 2</sup>.
- Documento comprovativo da qualificação académica <sup>1 2</sup>.
- Declaração sob compromisso de honra de que o candidato não tem nacionalidade portuguesa nem está abrangido por nenhuma das condições

que, de acordo com Estatuto do Estudante Internacional, não lhe confirmam a condição de Estudante Internacional.

- Diploma Elementar de Português Língua Estrangeira (DEPLE) / Diploma Intermédio de Português Língua Estrangeira (DIPLE) / Certificado B1 ou B2 emitido por uma escola da ULisboa / Declaração de nível B1 do domínio da língua e cultura portuguesa – no caso de candidatos que não tenham frequentado o ensino secundário em Língua Portuguesa.
- Passaporte / Bilhete de Identidade estrangeiro – optativo.

#### *Candidatos provenientes de Instituições de Ensino Superior Estrangeiro:*

- Documento comprovativo de frequência do ensino superior <sup>1 2</sup>.
- Certificado de Unidades Curriculares de curso definido como superior pela legislação do país em causa <sup>1 2</sup>.
- Certificado de Cargas Horárias e Conteúdos Programáticos (carimbado e assinado pela instituição de ensino superior) – no caso de candidatos que queiram obter creditação às unidades curriculares realizadas <sup>1 2</sup>.
- Declaração sob compromisso de honra de que o candidato não tem nacionalidade portuguesa nem está abrangido por nenhuma das condições que, de acordo com Estatuto do Estudante Internacional, não lhe confirmam a condição de Estudante Internacional.
- Diploma Elementar de Português Língua Estrangeira (DEPLE) / Diploma Intermédio de Português Língua Estrangeira (DIPLE) / Certificado B1 ou B2 emitido por uma escola da ULisboa / Declaração de nível B1 do domínio da língua e cultura portuguesa – no caso de candidatos que não tenham frequentado o ensino secundário em Língua Portuguesa.
- Passaporte / Bilhete de Identidade estrangeiro – optativo.

---

<sup>1</sup> Os documentos devem ser visados pelo serviço consular português do país de origem ou apresentados com a aposição da Apostila de Haia pela autoridade competente do Estado de onde é originário o documento.

<sup>2</sup> Sempre que os documentos não forem emitidos em português, inglês, francês ou espanhol, devem ser traduzidos para um destes idiomas.

Os resultados das candidaturas são disponibilizados [online](#).



Os candidatos que submeterem mais do que uma candidatura e forem admitidos para mais do que um curso, impreterivelmente e sob pena de não ficarem colocados, terão de informar por *e-mail* sobre qual o curso em que se pretendem inscrever (datas específicas fixadas anualmente).

Os candidatos admitidos ficam sujeitos ao pagamento de uma caução (datas fixadas anualmente). O montante da caução será deduzido no valor da propina.

## 2.º CICLO - MESTRADO E MESTRADO INTEGRADO

Podem candidatar-se ao 2.º ciclo de estudos de Mestrado e Mestrado Integrado:

- os titulares do grau de licenciado ou equivalente legal;
- os titulares de um grau académico superior estrangeiro conferido na sequência de um 1.º ciclo de estudos organizado de acordo com os princípios do processo de Bolonha por um Estado aderente a este processo;
- os titulares de um grau académico superior estrangeiro que seja reconhecido como satisfazendo os objetivos do grau de licenciado pelo órgão científico estatutariamente competente do estabelecimento de ensino superior onde pretendem ser admitidos;
- os detentores de um currículo escolar, científico ou profissional, que seja reconhecido como atestando capacidade para realização deste ciclo de estudos pelo órgão científico estatutariamente competente do estabelecimento de ensino superior onde pretendem ser admitidos.

Os candidatos devem demonstrar ter conhecimentos nas matérias necessárias ao prosseguimento de estudos no curso a que se candidatam.

As candidaturas são submetidas *online* em datas específicas fixadas anualmente. Os candidatos recebem periodicamente e-mails informativos sobre o estado da sua candidatura.

## Documentos necessários para anexar ao formulário de candidatura

- *Curriculum Vitae*.
- Diploma de Licenciatura <sup>1 2</sup> ou equivalente legal <sup>3</sup>.
- Certificado de Unidades Curriculares de Licenciatura <sup>1 2</sup>.
- Certificado de Cargas Horárias e Conteúdos Programáticos (carimbado e assinado pela instituição de ensino superior) <sup>2</sup>.
- Declaração sob compromisso de honra de que o candidato não tem nacionalidade portuguesa nem está abrangido por nenhuma das condições que, de acordo com Estatuto do Estudante Internacional, não lhe confirmam a condição de Estudante Internacional.
- Declaração relativa ao reconhecimento do grau superior estrangeiro e da instituição de ensino superior estrangeira (emitida pela Direção Geral de Ensino Superior).
- Documento autorizando a permanência em Portugal (emitida pelo Serviço de Estrangeiros e Fronteiras).
- Passaporte / Bilhete de Identidade estrangeiro – optativo.
- Carta de motivação.

<sup>1</sup> Os documentos devem ser visados pelo serviço consular português do país de origem ou apresentados com a aposição da Apostila de Haia pela autoridade competente do Estado de onde é originário o documento.

<sup>2</sup> Sempre que os documentos não forem emitidos em português, inglês, francês ou espanhol, devem ser traduzidos para um destes idiomas.

<sup>3</sup> Consideram-se como equivalências legais ao grau, as equivalências e reconhecimentos de habilitações previstos no Decreto-Lei n.º 283/83, de 21 de junho, e no Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro.

Os resultados das candidaturas são disponibilizados **online**.

Os candidatos que submeterem mais do que uma candidatura e forem admitidos para mais do que um curso, impreterivelmente e sob pena de não ficarem colocados, terão de informar por **e-mail** sobre qual o curso em que se pretendem inscrever (datas específicas fixadas anualmente).

Os candidatos admitidos ficam sujeitos ao pagamento de uma caução (datas específicas fixadas anualmente). O montante da caução será deduzido no valor da propina.

### 3.º CICLO - DOUTORAMENTO

Podem candidatar-se ao 3.º ciclo de estudos de doutoramento:

- os titulares do grau de mestre ou equivalente legal;
- os titulares do grau de licenciado ou equivalente legal, detentores de um currículo escolar ou científico especialmente relevante, que seja reconhecido como atestando capacidade para a realização deste ciclo de estudos pelo Conselho Científico da FCUL;
- os detentores de um currículo escolar, científico ou profissional que seja reconhecido como atestando capacidade para a realização deste ciclo de estudos pelo Conselho Científico da FCUL.

Os candidatos devem demonstrar ter conhecimentos nas matérias necessárias ao prosseguimento de estudos no curso a que se candidatam.

As candidaturas são submetidas *online* em datas específicas fixadas anualmente. Os candidatos recebem periodicamente e-mails informativos sobre o estado da sua candidatura.

#### Documentos necessários para anexar ao formulário de candidatura

- *Curriculum Vitae*.
- Diploma de Mestrado e/ou Licenciatura <sup>1 2</sup> ou equivalente legal <sup>3</sup>.
- Certificado de Unidades Curriculares de Mestrado e/ou Licenciatura <sup>2</sup>.
- Certificado de Cargas Horárias e Conteúdos Programáticos (carimbado e assinado pela instituição de ensino superior) <sup>2</sup>.
- Declaração sob compromisso de honra de que o candidato não tem nacionalidade portuguesa nem está abrangido por nenhuma das condições que, de acordo com Estatuto do Estudante Internacional, não lhe confirmam a condição de Estudante Internacional.
- Declaração relativa ao reconhecimento do grau superior estrangeiro e da instituição de ensino superior estrangeira (emitida pela Direção Geral de Ensino Superior).
- Documento autorizando a permanência em Portugal (emitida pelo Serviço de Estrangeiros e Fronteiras).
- Passaporte / Bilhete de Identidade estrangeiro – optativo.
- Carta de motivação.

[Voltar ao índice](#)

- Plano de trabalho com indicação dos objetivos gerais a alcançar;
- Declaração de aceitação de orientação do(s) orientador(es) – no caso de candidatos que pretendam propor os orientadores antes do registo da tese.

<sup>1</sup> Os documentos devem ser visados pelo serviço consular português do país de origem ou apresentados com a aposição da Apostila de Haia pela autoridade competente do Estado de onde é originário o documento.

<sup>2</sup> Sempre que os documentos não forem emitidos em português, inglês, francês ou espanhol, devem ser traduzidos para um destes idiomas.

<sup>3</sup> Consideram-se como equivalências legais ao grau, as equivalências e reconhecimentos de habilitações previstos no Decreto-Lei n.º 283/83, de 21 de junho, e no Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro.

Os resultados das candidaturas são disponibilizados [online](#).

## 8.2. Matrícula / Inscrição

### NOVOS ALUNOS

A matrícula / inscrição é efetuada presencialmente em datas específicas fixadas anualmente, sujeita ao pagamento da taxa de matrícula, taxa de inscrição e da 1.ª prestação da propina (consultar [tabela de propinas](#) aplicável a cada ano letivo).

No ato da matrícula / inscrição, os alunos têm de apresentar os documentos originais, de modo a que se confirme e autentique as digitalizações enviadas na candidatura.

Os alunos que concorreram a bolsa devem entregar declaração comprovativa de pedido de bolsa, emitido pela entidade financiadora, antes das datas definidas para a inscrição.

### 2.º ANO E SEGUINTE

A inscrição é efetuada [online](#) em datas específicas fixadas anualmente, sujeita ao pagamento da taxa de inscrição e da 1.ª prestação da propina (consultar

tabela de propinas aplicável a cada ano letivo).

O acesso à inscrição está condicionado ao pagamento de todas as propinas em dívida.

Os alunos que concorreram a bolsa devem entregar anualmente declaração comprovativa de pedido / renovação de bolsa, emitido pela entidade financiadora, antes das datas definidas para a inscrição.



# 9

## Mobilidade

Ciências oferece aos seus alunos a possibilidade de realizarem uma parte do seu plano curricular noutra estabelecimento de ensino superior nacional ou estrangeiro, de acordo com as normas regulamentares próprias de cada programa de mobilidade ou protocolo bilateral, e de acordo com as normas internas da faculdade. Além disso, estes programas proporcionam também que uma componente prática, integrada ou não no plano curricular do curso, possa ser desenvolvida em instituições estrangeiras.

Os programas de mobilidade em Ciências dividem-se em:

### 9.1. Programas Internacionais

#### ERASMUS+

- **Mobilidade de estudantes para estudos**

O Programa ERASMUS+ proporciona aos alunos de Ciências a possibilidade de frequentarem um período de estudos com pleno reconhecimento académico numa instituição de ensino superior sediada num país da União Europeia, Turquia, Noruega, Islândia, Liechtenstein ou Macedónia. Nesta modalidade, os estudantes podem realizar períodos de estudo, numa instituição com a qual a FCUL tenha estabelecido um Acordo Bilateral Erasmus, com uma duração mínima de 3 meses (90 dias) e máxima de 12 meses.

Consultar mais informações sobre [mobilidade de estudantes para estudos](#).

- **Mobilidade de estudantes para estágios**

O Programa ERASMUS+ permite que os alunos de Ciências efetuem um estágio curricular ou extracurricular em instituições de ensino superior, empresas públicas ou privadas, centros ou institutos de investigação, organizações sem fins lucrativos, ONG's ou Fundações, num país da União Europeia, Turquia, Noruega, Islândia, Liechtenstein ou Macedónia. Nesta modalidade, os estudantes podem realizar períodos de estágio com uma duração mínima de 2 meses (60 dias) e máxima de 12 meses.

Consultar mais informações sobre [mobilidade de estudantes para estágios](#).

- **Mobilidade de recém-graduados para estágios**

O Programa ERASMUS+ permite que os recém-graduados de Ciências, até um ano após a conclusão do seu grau académico, efetuem um estágio em instituições de ensino superior, empresas públicas ou privadas, centros ou institutos de investigação, organizações sem fins lucrativos, ONG's ou Fundações, num país da União Europeia, Turquia, Noruega, Islândia, Liechtenstein ou Macedónia.

Esta modalidade permite aos recém-graduados, que se candidatem ainda enquanto alunos e que concluem o seu grau académico no ano letivo da candidatura, realizar períodos de estágio com uma duração mínima de 2 meses (60 dias) e máxima de 12 meses.

Consultar mais informações sobre [mobilidade de recém-graduados para estágios](#).

## **PROTOCOLOS BILATERAIS**

Consiste na realização de um período de intercâmbio, até um máximo de 12 meses, em universidades estrangeiras que tenham estabelecido um protocolo com a ULisboa ou com a FCUL. Destinam-se a alunos que frequentem um curso de 1.º ou 2.º ciclo.

Consultar mais informações sobre [protocolos bilaterais](#).



## ESTÁGIOS IAESTE

Consiste na realização de estágios profissionais qualificados e remunerados através de uma organização internacional independente – a *International Association for the Exchange of Students for Technical Experience*. Destinam-se a alunos que frequentem um curso de 2.º ciclo ou estejam no 4.º ou 5.º ano do mestrado integrado.

Consultar mais informações sobre [estágios IAESTE](#).

## 9.2. Programas Nacionais

### ALMEIDA GARRETT

Consiste na realização de um período de mobilidade de estudos noutra universidade do país, com reconhecimento académico na universidade de origem. Destina-se a alunos que frequentem um curso de 1.º ou 2.º ciclo.

Consultar mais informações sobre o programa [Almeida Garrett](#).

## 9.3. Prazos de Candidatura

MOBILIDADE	DATA
Erasmus+	Estudos - durante dezembro (para mobilidades a decorrer no ano letivo seguinte) Estágios (estudantes) - durante dezembro Estágios (recém-graduados) - durante março e setembro
Protocolos Bilaterais	Até 90 dias antes da mobilidade
Estágios IAESTE	1.ª fase - durante novembro 2.ª fase - durante a segunda quinzena de fevereiro
Almeida Garrett	1.º semestre - durante maio 2.º semestre - durante outubro (para mobilidades a decorrer no ano letivo seguinte)



# 10

## Informações Complementares

### 10.1. Prazos Académicos

PROCESSO	DATA
Candidatura a concursos especiais, reingresso e mudança de par instituição/curso	Durante julho
Candidatura a minors	Durante julho
Candidatura a 2.º ciclo e pós-graduações não conferentes de grau	1.ª fase - entre junho e julho 2.ª fase - durante agosto
Candidatura a 3.º ciclo	1.ª fase - entre julho e agosto 2.ª fase - entre dezembro e janeiro
Candidatura a unidades curriculares isoladas	1.º semestre - até ao último dia útil de outubro 2.º semestre - até ao último dia útil de janeiro
Candidatura a voluntariado curricular	Durante abril
Escolha de ramos de 1.º ciclo	Entre julho e agosto
Inscrição	De setembro e até último dia útil de outubro Após o último dia útil de dezembro não se aceitam inscrições

PROCESSO	DATA
Creditação	No ato de ingresso num ciclo de estudos (matrícula)
Alteração de inscrição	1.º semestre - até ao último dia útil de novembro 2.º semestre - até ao último dia útil de fevereiro
Alteração de inscrição para aluno em tempo parcial	Até ao último dia útil de dezembro
Inscrição em exames de melhoria	1.º semestre - até ao último dia útil de outubro 2.º semestre - até ao último dia útil de fevereiro
Inscrição em exames de época especial	Até 2 dias úteis antes do início da época especial
Pedido para atribuição de estatuto especial	Até ao último dia útil de outubro (exceto casos em que o direito ao estatuto é obtido posteriormente) Passado o prazo, e até ao dia último útil de dezembro, os estudantes podem solicitar o estatuto com pagamento de emolumentos, previsto na tabela de emolumentos.
Registo de dissertação/relatório de estágio/trabalho de projeto (2.º ciclo)	Até ao último dia útil de dezembro Mestrados na área da Geologia e Mestrado Integrado em Engenharia Física - até ao último dia útil de março
Registo de tese de doutoramento (3.º ciclo)	Até 60 dias úteis após a conclusão do curso de doutoramento (CFA) ou no ato da inscrição no ciclo de estudos, caso não esteja prevista a frequência do curso de doutoramento

PROCESSO	DATA
Entrega de dissertação/relatório de estágio/trabalho de projeto (2.º ciclo)	Mestrados de 90 ECTS - até ao último dia útil de fevereiro Mestrados de 120 ECTS - até ao último dia útil de setembro
Entrega de tese (3.º ciclo)	Até 5 anos após registo
Anulação de matrícula	Durante todo o ano letivo, sem prejuízo de ser devido o pagamento das prestações das propinas já vencidas

## 10.2. Ética e Conduta Académica

Os alunos de Ciências devem conhecer e respeitar o [Regulamento Disciplinar dos Estudantes da Universidade de Lisboa e o Código de Conduta e de Boas Práticas](#).

## 10.3. Horários

A escolha de horários é feita em bloco, não havendo lugar à composição de um horário. Os alunos devem consultar os horários antecipadamente de forma a escolher um bloco no qual seja possível integrar (sem sobreposições) as unidades curriculares em atraso. Para alunos com anos curriculares completos, basta escolher o bloco pretendido.

Consultar [horários de 1.º semestre](#).

Consultar [horários de 2.º semestre](#).

## 10.4. Prescrições

Entende-se por prescrição a perda do direito à inscrição.

De acordo com o [Regulamento de Prescrições na Universidade de Lisboa](#) não podem inscrever-se em cursos da ULisboa os estudantes do 1.º ciclo de estudos de licenciatura e de mestrado integrado cujo aproveitamento escolar não supere os seguintes valores:

N.º MÁXIMO DE INSCRIÇÕES	CURSOS ORGANIZADOS POR ECTS CRÉDITOS ECTS OBTIDOS
3	0 a 59
4	60 a 119
5	120 a 179
6	180 a 239
8	240 a 359
9	360

A prescrição impede o aluno de frequentar de novo esse ou outro curso na ULisboa, pelo período de dois semestres consecutivos.

A contagem do total de inscrições aplica-se a partir do ano letivo de 2008/2009 (1.ª inscrição).

Os limites definidos não se aplicam aos trabalhadores-estudantes nem aos militares, de acordo com a legislação aplicável. Além destes, gozam de um regime especial de prescrição (cada inscrição é apenas contabilizada como 0,5) os estudantes que tenham solicitado estatuto especial ou se encontrem numa das situações descritas no [Regulamento](#).

De acordo com o [Regulamento do Ciclo de Estudos conducente ao Grau de Mestre da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa](#), os estudantes do 2.º ciclo de estudos de mestrado e de mestrado integrado (que concluíram o 1.º ciclo) podem beneficiar da prorrogação máxima de 12 meses, após a duração estabelecida para o 2.º ciclo, finda a qual prescreve o direito à inscrição.

## 10.5. Creditações

Entende-se por creditação o processo através do qual são reconhecidas, validadas e aferidas a formação e as competências relevantes para a aprendizagem numa determinada área científica e num determinado nível de estudos superiores. Esse reconhecimento traduz-se na atribuição de um número determinado de créditos.

De acordo com [Regulamento de Creditação de Formação e de Competências da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa](#) podem requerer creditação:

- alunos que acedem ao ensino superior através dos Concursos Especiais de Acesso ao Ensino Superior ou dos Regimes de Reingresso ou Mudança de Instituição/Curso;
- alunos que tenham realizado formação na FCUL ou noutros estabelecimentos de ensino superior; nacionais ou estrangeiros, pré ou pós-Bolonha;
- alunos que tenham concluído cursos de especialização tecnológica (CET), com protocolo com a FCUL;
- alunos que pretendem prosseguir os estudos num dado curso superior lecionado na FCUL ou com a colaboração da FCUL;
- alunos que pretendem substituir unidades curriculares em cursos superiores lecionados na FCUL, ou em que a FCUL colabore (quando prevista no regulamento do ciclo de estudos).

O pedido de creditação é efetuado *online* na área pessoal do aluno, de uma só vez no ato de ingresso num determinado ciclo de estudos (matrícula), ou de reingresso ou de inscrição num ano letivo. Esta limitação não se aplica aos pedidos de creditação para substituição de unidades curriculares nos casos em que tal possibilidade esteja prevista no regulamento do ciclo de estudos.

### Documentos necessários

O pedido de creditação deverá ser instruído de acordo com a origem das competências (consultar o [Regulamento](#)):

- creditação de formação certificada;



- creditação de formação realizada no âmbito do sistema de ensino superior, português ou estrangeiro;
- creditação de formação realizada fora do sistema do ensino superior;
- creditação de formação realizada fora do sistema de ensino superior em substituição de unidades curriculares (quando prevista no regulamento do ciclo de estudos).

Após ter sido informado da decisão de creditação, o requerente dispõe de um prazo de 5 dias úteis (a contar da data da informação) para aceitar, total ou parcialmente, a creditação concedida. Caso não se pronuncie, a creditação será considerada tacitamente aceite na totalidade e o aluno terá que proceder ao pagamento dos respetivos emolumentos (consultar [tabela de emolumentos](#)).

Nos casos em que o requerente discorde da decisão, pode requerer a reapreciação do processo devidamente documentada, de uma única vez, nos 5 dias úteis que se seguem à data da receção da comunicação da decisão.

## 10.6. Estatutos Especiais

### Atleta

- Regulamento Interno de Estatuto Estudante-Atleta da ULisboa, aprovado por [Despacho do Reitor de 16 de junho de 2008](#), alterado por [Despacho do Vice-Reitor de 15 de outubro](#) de 2009.
- Regulamento do Estatuto de Estudante Atleta da FCUL, aprovado pelo [Despacho n.º 9160/2013](#), de 12 de julho.

### Bombeiro

- Regime Jurídico dos Deveres, Direitos e Regalias dos Bombeiros, aprovado pelo [Decreto-Lei 241/2007](#), de 21 de junho, alterado e republicado pelo [Decreto-Lei n.º 249/2012](#), de 21 de novembro, e retificado pelas Declarações de Retificação n.º [3/2013](#), de 18 de janeiro, e [4/2013](#), de 18 de janeiro.

### **Dirigente associativo**

- Regime Jurídico do Associativismo Jovem, aprovado pela [Lei n.º 23/2006](#), de 23 de junho.

### **Estudante com necessidades educativas especiais**

- Regulamento do Estudante com Necessidades Educativas Especiais da ULisboa, aprovado por [Despacho n.º 10069/2017](#), de 21 de novembro.

### **Mãe/Pai**

- Medidas de Apoio Social às Mães e Pais Estudantes, aprovadas pela [Lei n.º 90/2001](#), de 20 de agosto, alterada pela [Lei n.º 60/2017](#), de 1 de agosto.

### **Militar**

- Regulamento de Incentivos à Prestação de Serviço Militar nos Regimes de Contrato e de Voluntariado, republicado pelo [Decreto-Lei n.º 320/2007](#), de 27 de setembro, e respetivas alterações.

### **Trabalhador-estudante**

- Código do Trabalho, [Lei n.º 7/2009](#), de 12 de fevereiro, e respetivas alterações.

## **10.7. Regime a Tempo Parcial**

De acordo com o [Regulamento do Estudante em Regime Geral a Tempo Parcial da FCUL](#), os alunos podem inscrever-se num número reduzido de unidades curriculares num ciclo de estudos, beneficiando de uma redução do valor da propina e regra de prescrição específica.

O número máximo de créditos a que um estudante em regime de tempo parcial se pode inscrever não poderá ultrapassar metade do número de créditos a que é permitida a inscrição a um estudante em regime de tempo integral, ou seja, não poderá ultrapassar os 30 créditos anuais.

## 10.8. Avaliação de Conhecimentos

No [Regulamento de Avaliação de Conhecimentos da FCUL](#) estão presentes os conceitos, normas e regras associados à avaliação, regime e estatutos de frequência e modalidades de avaliação (contínua, periódica, por exames ou testes de frequência e final).

A avaliação final consiste na realização de um exame escrito presencial, a inscrever nas épocas de exames no final do semestre letivo, englobando toda a matéria lecionada.

### Exames de 1.ª época (normal) e de 2.ª época (recurso)

Nas épocas de avaliação existem, para cada uma das unidades curriculares lecionadas no semestre imediatamente anterior, duas datas de exame que correspondem às duas épocas. As datas de exame da época normal e da época de recurso devem respeitar entre si, um intervalo de, pelo menos, 10 dias. Todos os alunos podem apresentar-se a exame em ambas as datas.

Para que os alunos possam ser admitidos ao exame têm de se inscrever *online*, na área pessoal do aluno, até às zero horas do dia útil imediatamente anterior ao dia da realização da prova de acordo com o [Calendário de Exames](#).

### Exames de melhoria

Os alunos podem realizar exames de melhoria, no próprio ano em que realizam a unidade curricular ou no ano letivo seguinte, e uma única vez. Para os que tiverem obtido aprovação na primeira data, a segunda data funcionará como melhoria. Neste caso não é necessário nova inscrição.

Caso o aluno opte pela realização da melhoria de nota no ano seguinte, a mesma depende de inscrição prévia, presencialmente no Atendimento Geral ou *online* na área pessoal do aluno, e implica o pagamento de uma taxa por cada exame (consultar [tabela de emolumentos](#)).

## Exames de época especial

Os alunos a quem tenha sido atribuído estatuto especial podem ainda realizar exames de época especial, que decorre no final do ano letivo.

Além disso, de acordo com o [Despacho D/133/2013](#), podem realizar exames de época especial os alunos de 1.º ciclo, mestrado integrado e 2.º ciclo, a quem falte no máximo duas unidades curriculares para obtenção do grau (licenciado/mestre) ou para a conclusão do curso de mestrado.

A realização dos exames depende de inscrição prévia e implica o pagamento de uma taxa por cada exame (consultar [tabela de emolumentos](#)).

## 10.9. Inquéritos Pedagógicos

Os inquéritos pedagógicos aos alunos destinam-se à obtenção de informações de natureza pedagógica sobre as unidades curriculares dos ciclos de estudos da FCUL e sobre o desempenho pedagógico dos seus docentes.

O seu preenchimento é feito *online* na área pessoal do aluno, no fim de cada semestre letivo. O aluno deve responder a um inquérito por cada unidade curricular a que está inscrito, sendo o seu preenchimento condição necessária para inscrição em exame.

No fim do 2.º semestre os alunos devem também preencher um inquérito sobre o curso que frequentam.

## 10.10. Prémios de Desempenho

Ciências premeia os seus melhores alunos, concretizando assim a sua forte aposta numa cultura de exigência e excelência ao nível do ensino ministrado. A seleção dos alunos para estes prémios é automática, não existindo procedimentos de candidatura.

Consultar a lista de [prémios de desempenho](#) existentes.

## 10.11. Emissão de Certificação

No decurso da frequência académica e/ou após a conclusão de um curso, os estudantes podem solicitar a emissão de diversos documentos.

### Documentos conferentes de grau ou título

A atribuição de graus ou títulos académicos é titulada através da emissão de **Certidão de Registo**. As certidões de registo podem ser emitidas em inglês, a pedido do interessado.

A certidão de registo é acompanhada do correspondente **Suplemento ao Diploma**, que é um documento bilingue (Português/Inglês).

Poderá igualmente ser emitida a **Carta de Curso** para o grau de licenciado, mestre e doutor. As cartas de curso podem ser emitidas em língua inglesa ou em latim, a pedido do interessado.

### Certificados

Os estudantes têm também o direito de solicitar a emissão de diversos certificados, nomeadamente o **Certificado de Conclusão** de grau (licenciatura, mestrado e doutoramento) e de outros cursos não conferentes de grau, o **Certificado de Unidades Curriculares** que atesta o número de inscrições e as unidades curriculares realizadas assim como a sua classificação e o **Certificado de Cargas Horárias e Conteúdos Programáticos**, por unidade curricular, trabalho ou estágio, constantes do plano de estudos do curso.

Estes documentos podem ser requeridos presencialmente no Atendimento Geral, mediante apresentação do documento de identificação, ou *online* na área pessoal do aluno, e implica o pagamento dos respetivos emolumentos (consultar [tabela de emolumentos](#)).

# Contactos

## Direção Académica

**Horário de Atendimento:**

2.ª, 3.ª, 5.ª, 6.ª feira: 10h00 às 13h00

4.ª feira: 14h00 às 18h00

**Localização:** Edifício C5 – Piso 3 – Atendimento Geral

## Gabinete de Estudos Graduados

**Tel. direto:** + 351 217 500 502

**Extensão:** 25315

**E-mail:** [ua@ciencias.ulisboa.pt](mailto:ua@ciencias.ulisboa.pt)

## Área de Estudos Pós-Graduados

**Tel. direto:** + 351 217 500 549

**Extensão:** 25322

**E-mails:** [gepg@ciencias.ulisboa.pt](mailto:gepg@ciencias.ulisboa.pt)

(assuntos de carácter geral)

[doutoramentos@ciencias.ulisboa.pt](mailto:doutoramentos@ciencias.ulisboa.pt)

(assuntos relacionados com o 3.º ciclo)

[candidatura-pg@ciencias.ulisboa.pt](mailto:candidatura-pg@ciencias.ulisboa.pt)

(assuntos relacionados com candidaturas a mestrados e pós-graduações não conferente de grau)

## Área de Mobilidade e Apoio ao Aluno

### Horário de Atendimento:

2.<sup>a</sup> a 6.<sup>a</sup> feira: 10h00 às 12h30

2.<sup>a</sup>, 3.<sup>a</sup> e 5.<sup>a</sup> feira: 14h00 às 16h00

**Localização:** Edifício C4 – Piso 1 – Sala 4.1.15

**Telefone direto:** +351 217 500 443 **Extensão:** 24115

**E-mail:** [internacional@ciencias.ulisboa.pt](mailto:internacional@ciencias.ulisboa.pt)

## Gabinete de Apoio Psicopedagógico

### Horário de Atendimento:

2.<sup>a</sup> feira: 09h30 às 13h00 e 14h00 às 19h00

3.<sup>a</sup> feira: 09h30 às 13h00 e 14h00 às 17h30

4.<sup>a</sup> feira: 09h30 às 13h00 e 14h00 às 17h00

5.<sup>a</sup> feira: 09h30 às 13h00 e 14h00 às 17h30

6.<sup>a</sup> feira: 09h30 às 13h00 e 14h00 às 16h00

**Localização:** Edifício C4 – Piso 1 – Sala 4.1.25

**Telefone direto:** + 351 217 500 435 **Extensão:** 24125

**E-mail:** [gapsi@ciencias.ulisboa.pt](mailto:gapsi@ciencias.ulisboa.pt)

## Gabinete de Empregabilidade

### Horário de Atendimento:

2.<sup>a</sup> a 6.<sup>a</sup> feira: 10h00 às 12h30

2.<sup>a</sup>, 3.<sup>a</sup> e 5.<sup>a</sup> feira: 14h00 às 16h00

**Localização:** Edifício C4 – Piso 1 – Sala 4.1.19

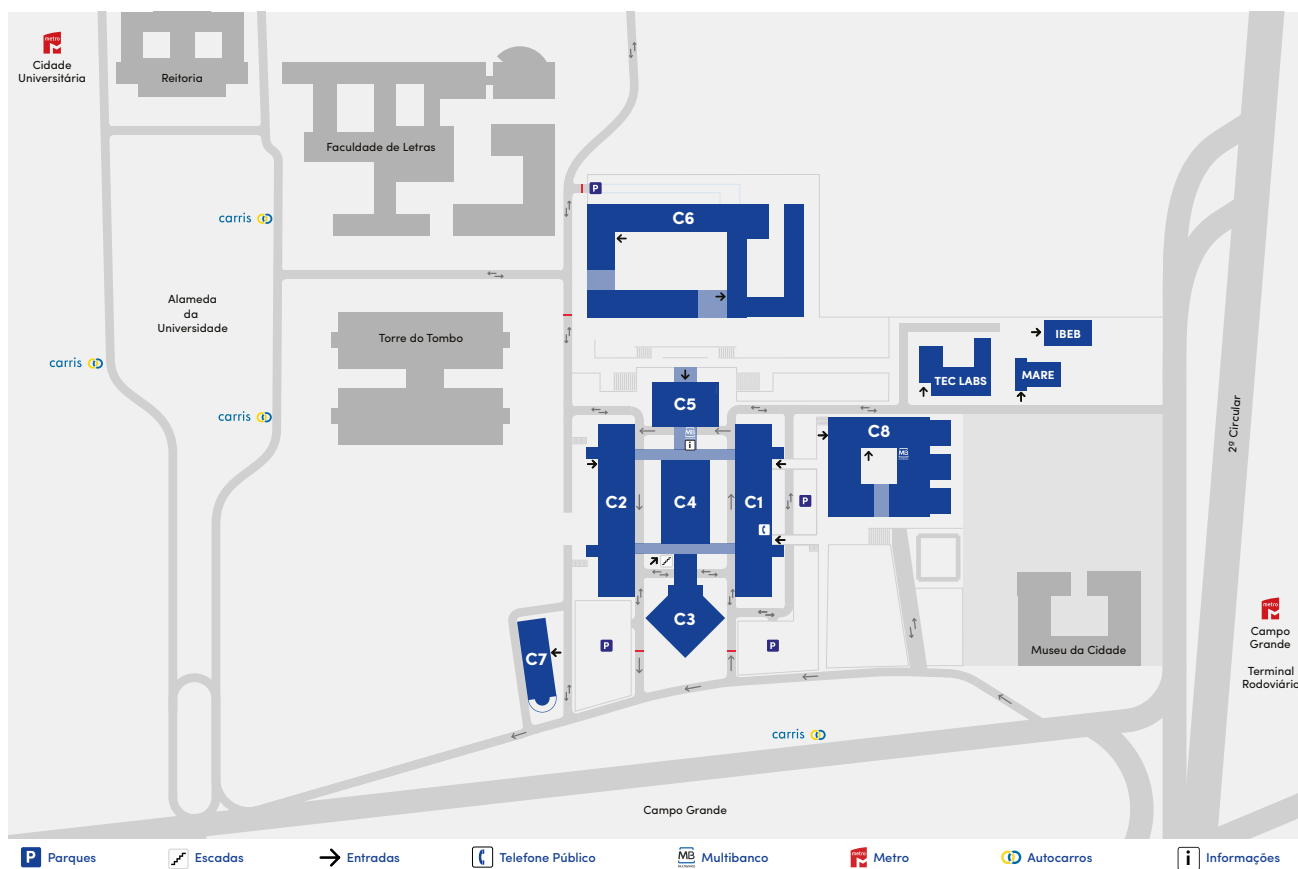
**Telefone direto:** + 351 217 500 457 **Extensão:** 24150

**E-mail:** [emprego@ciencias.ulisboa.pt](mailto:emprego@ciencias.ulisboa.pt)

[Voltar ao índice](#)

# 12

## Mapa do Campus





## Edifício C1

- Piso 5 [ Química e Bioquímica • Laboratórios  
[ Salas de Computadores  
[ Espaço Estudante
- Piso 4 [ Física • Gabinetes • Aulas • Laboratórios • Anfiteatro  
[ Engenharia Geográfica, Geofísica e Energia • Laboratórios  
[ Espaço Estudante
- Piso 3 [ Informática • Laboratórios  
[ Fundação da FCUL • Secretariado  
[ Associação dos Trabalhadores da FCUL • Secretariado  
[ Salas Aulas
- Piso 2 [ Informática • Laboratórios  
[ Biologia Animal • Laboratório  
[ Direção dos Serviços Informáticos • Gabinete de Suporte ao Utilizador  
[ Espaço Estudante
- Piso 1 [ Engenharia Geográfica, Geofísica e Energia • Gabinetes • Aulas • Laboratórios • Oficina  
[ IDL - Instituto Dom Luiz

## Edifício C2

- Piso 6 [ Biologia Animal e Biologia Vegetal • Gabinetes
- Piso 5 [ Biologia Animal e Biologia Vegetal • Gabinetes • Laboratórios • Unidades I&D
- Piso 4 [ Biologia Vegetal • Gabinetes • Laboratórios • Anfiteatro • Unidades I&D
- Piso 3 [ Biologia Animal • Gabinetes • Aulas • Laboratórios • Anfiteatro • Unidades I&D
- Piso 2 [ Biologia Animal e Biologia Vegetal • Secretariado • Aulas • Laboratórios • Biblioteca • Anfiteatro
- Piso 1 [ Biologia Animal e Biologia Vegetal • Gabinetes • Laboratórios • Biotério  
[ Bar

## Edifício C3

- Piso 3 [ Vicentuna (acesso exterior)
- Piso 2 [ Grande Auditório • Auditórios
- Piso 1 [ Salas Aulas

## Edifício C4

- Piso 3 [ História e Filosofia das Ciências • Secretariado • Gabinetes • Unidades I&D  
[ Área Documentação e Arquivo (Biblioteca) • Gabinetes  
[ Galeria de Exposições  
[ Espaço Estudante
- Piso 2 [ Biblioteca Central
- Piso 1 [ Área de Mobilidade e Apoio ao Aluno • Gabinete de Mobilidade • Gabinete de Empregabilidade  
• GAPsi - Gabinete de Apoio Psicopedagógico  
[ Gabinete de Obras, Manutenção e Espaços • Secretariado • Perdidos e Achados  
[ Gabinete Segurança, Saúde e Sustentabilidade  
[ Grupo Lobo  
[ Sociedade Portuguesa de Ecologia  
[ Sociedade Portuguesa Ciências Naturais

## Edifício C5

- Piso 4 [ Órgãos de Direção • Secretariado • Gabinete Jurídico
- Piso 3 [ Direção Académica • Atendimento Geral Alunos • Tesouraria • Área Estudos Pós-Graduados  
• Gabinete de Estudos Graduados • Gabinete Organização Pedagógica  
[ Área de Comunicação e Imagem  
[ Gabinete de Cooperação e Relações Externas  
[ Área de Estudos, Planeamento e Qualidade • Gabinete de Organização e Gestão de Informação  
• Gabinete de Avaliação e Auditoria Interna  
[ Direção de I&D • Gabinete de Apoio à Investigação

- Piso 2 [ Informações • Segurança • Multibanco  
[ Bar e Esplanada

- Piso 1 [ Direção Financeira e Patrimonial • Área Patrimonial e Compras • Área Financeira  
[ Direção de Recursos Humanos • Área de Pessoal Docente e Investigador  
• Gabinete de Pessoal Não Docente e Bolseiro • Núcleo de Expediente  
[ Direção de I&D • Área de Gestão de Projetos

## Edifício C6

- Piso 4 [ Estatística e Investigação Operacional • Secretariado • Gabinetes • Aulas • Laboratórios  
• Biblioteca • Unidades I&D  
[ Geologia • Secretariado • Gabinetes • Aulas • Laboratórios • Biblioteca • Unidades I&D  
[ Informática • Gabinetes
- Piso 3 [ Informática • Secretariado • Gabinetes • Laboratórios • Biblioteca • Unidades I&D  
[ Geologia • Gabinetes • Laboratórios • Unidades I&D
- Piso 2 [ Matemática • Secretariado • Gabinetes • Laboratórios • Biblioteca  
[ Geologia • Gabinetes • Laboratórios • Unidades I&D  
[ Anfiteatros  
[ Salas Aulas
- Piso 1 [ Geologia • Laboratórios • Unidades I&D  
[ Matemática • Gabinetes • Biblioteca  
[ Espaço Estudante  
[ Bar • Refeitório  
[ Reprografia
- Piso 0 [ Geologia • Laboratórios  
[ Garagem

## Edifício C7

- Piso 2 [ Bar • Refeitório
- Piso 1 [ Associação dos Estudantes da FCUL • Secretariado  
[ Loja de Conveniência  
[ Restaurante

## Edifício C8

- Piso 6 [ Química e Bioquímica • Secretariado • Gabinetes • Laboratórios • Unidades I&D  
[ Física • Secretariado • Gabinetes • Unidades I&D
- Piso 5 [ Química e Bioquímica • Gabinetes • Laboratórios • Unidades I&D  
[ Física • Gabinetes • Laboratórios • Unidades I&D
- Piso 4 [ Química e Bioquímica • Gabinetes • Laboratórios • Unidades I&D  
[ Engenharia Geográfica, Geofísica e Energia • Laboratórios • Unidades I&D  
[ Física • Gabinetes • Laboratórios • Unidades I&D
- Piso 3 [ Química e Bioquímica • Gabinetes • Laboratórios • Unidades I&D  
[ Engenharia Geográfica, Geofísica e Energia • Gabinetes • Laboratórios • Unidades I&D
- Piso 2 [ Química e Bioquímica • Gabinetes • Laboratórios • Unidades I&D  
[ Engenharia Geográfica, Geofísica e Energia • Secretariado • Gabinetes  
[ Anfiteatros  
[ Salas Aulas  
[ Informações • Bar • Multibanco
- Piso 1 [ Química e Bioquímica • Gabinetes • Laboratórios • Biblioteca  
[ Física • Gabinetes • Biblioteca  
[ Engenharia Geográfica, Geofísica e Energia • Gabinetes • Biblioteca  
[ Biologia Animal • Laboratório  
[ Salas Aulas



**U LISBOA** | UNIVERSIDADE  
DE LISBOA

---



**Ciências  
ULisboa**