

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Seminário de Política e Inovação em Ambiente .....	EGV	Semestral .....	84	T:28	3	
Planeamento de Infraestruturas Verdes e Ordenamento do Litoral	ECT	Semestral .....	84	TP:42	3	
Energia e Alterações Climáticas .....	ECT	Semestral .....	168	TP:56	6	
Cidades Sustentáveis e Inovação Urbana .....	ECT	Semestral .....	168	TP: 42	6	
Mobilidade e Transportes Sustentáveis .....	ECT	Semestral .....	168	TP: 42	6	
Sociologia das Novas Tecnologias da Informação .....	ETM	Semestral .....	84	TP: 28	3	
Macroeconomia e Globalização .....	ETM	Semestral .....	84	TP: 42	3	
Métodos de Análise Prospetiva .....	ETM	Semestral .....	168	TP: 42	6	
Ciência, Tecnologia e Sociedade .....	ETM	Semestral .....	84	TP: 42	3	
Tecnologias, Redes e Multimédia na Educação e Formação .....	EPI	Semestral .....	280	TP: 42	10	
Sociologia das Organizações .....	ETM	Semestral .....	84	TP: 42	3	
Tecnologias de Informação Geográfica .....	EPI	Semestral .....	168	T: 28; P: 28	6	
Laboratório dos Media .....	EPI	Semestral .....	210	TP: 28	7,5	

**2.º ano/1.º e 2.º semestre curriculares**

QUADRO N.º 6

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Proposta de Tese .....	EPL	Semestral .....	168	OT: 40	6	
Tese .....	EPL	Anual .....	1 350	OT: 60	54	
<i>Total</i> .....			1 680		60	

*Nota.* — A estrutura curricular obrigatória do 1.º ano prepara o aluno para que chegue ao 2.º ano já com estudo e reflexão feita sobre a pergunta/problema de investigação para a Tese (Métodos de Investigação, Seminário Avançado em *e-Planning*), e projeto de investigação (Laboratório Vivo de *e-Planning*).

**3.º ano/1.º e 2.º semestre curriculares**

QUADRO N.º 7

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Tese .....	EPL	Anual .....	1 680	OT: 60	60	

*Nota.* — A unidade curricular Tese tem a duração normal de 2 anos, a qual pode excecionalmente ser prolongada por mais tempo de acordo com a regulamentação do programa doutoral e o regime específico em que o aluno esteja inscrito.

208141701

**Faculdade de Medicina****Regulamento n.º 441/2014****Regulamento de creditações**

Dando cumprimento ao disposto no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, n.º 230/2009, de 14 de setembro, com a retificação n.º 81/2009, de 27 de outubro, e n.º 115/2013, de 7 de agosto, define-se o presente regulamento de creditações.

**CAPÍTULO I****Disposições Gerais****Artigo 1.º****Objetivo**

1 — O presente regulamento estabelece as normas gerais relativas aos processos de creditação, definindo os procedimentos no que se refere à instrução e tramitação dos mesmos.

**Artigo 2.º****Âmbito de Aplicação**

1 — Os pedidos de creditação podem incidir sobre atividades letivas do Núcleo Curricular Obrigatório e do Núcleo Curricular Optativo.

2 — Nos termos do artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, n.º 230/2009, de 14 de setembro com a retificação n.º 81/2009, de 27 de outubro e n.º 115/2013, de 7 de agosto, a FMUL:

2.1 — Credita a formação realizada no âmbito de outros ciclos de estudos superiores conferentes de grau em estabelecimentos de ensino superior nacionais ou estrangeiros, quer a obtida no quadro da organização decorrente do Processo de Bolonha, quer a obtida anteriormente;

2.2 — Credita a formação realizada no âmbito dos cursos de especialização tecnológica até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos;

2.3 — Credita as unidades curriculares realizadas com aproveitamento, nos termos do artigo 46.º - A, até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos;

2.4 — Pode atribuir créditos pela formação realizada no âmbito de cursos não conferentes de grau académico em estabelecimentos de ensino superior nacionais ou estrangeiros, até ao limite de 50 % do total de créditos do ciclo de estudos;

2.5 — Pode atribuir créditos por outra formação não abrangida pelas alíneas anteriores, até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos;

2.6 — Pode atribuir créditos pela experiência profissional devidamente comprovada, até ao limite de um terço do total de créditos do ciclo de estudos.

3 — Nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 401/2007, de 5 de abril, nas situações de reingresso:

3.1 — É creditada a totalidade da formação obtida durante a anterior inscrição no mesmo curso ou no curso que o antecedeu;

3.2 — O número de créditos a realizar para a obtenção do grau académico não pode ser superior à diferença entre o número de créditos necessário para a obtenção do grau e o valor creditado.

4 — Nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 401/2007, de 5 de abril, nas situações de transferência:

4.1 — É creditada a totalidade da formação obtida durante a anterior inscrição no mesmo curso;

4.2 — O número de créditos a realizar para a obtenção do grau académico não pode ser superior à diferença entre o número de créditos necessário para a obtenção do grau e o valor creditado;

4.3 — Em casos devidamente fundamentados, em que, face ao nível ou conteúdo de algumas unidades curriculares não seja possível considerar, na aplicação da regra da alínea anterior, todo o valor creditado, o número de créditos a realizar para a obtenção do grau académico não pode ser superior à diferença entre o número de créditos necessário para a obtenção do grau e 90 % do valor creditado.

5 — Em relação ao Trabalho Final do Mestrado Integrado em Medicina, a Faculdade credita as teses de mestrado ou de doutoramento efetuadas em área médica ou biomédica, obtidas em instituições credíveis.

6 — No que se refere ao Núcleo Curricular Optativo, os alunos que se encontrem nas situações abaixo identificadas, podem solicitar dispensa/creditação às atividades letivas que nele se inserem caso tenham:

6.1 — Frequência de áreas disciplinares noutra licenciatura ou mestrado integrado que não coincidam com o núcleo curricular obrigatório da FMUL. Nas situações em que o aluno tenha frequentado áreas disciplinares coincidentes com áreas obrigatórias lecionadas na FMUL, o aluno será passível de receber creditação no núcleo curricular obrigatório.

6.2 — Outra formação específica equiparável;

6.3 — Estágios e intercâmbios;

6.4 — Para o ponto 6.1 é creditado no máximo 14 ECTS;

6.5 — Para os pontos 6.2 e 6.3 o número máximo de ECTS atribuído por atividade realizada é de 3 ECTS.

## CAPÍTULO II

### Instrução do pedido de creditação

#### Artigo 3.º

##### Prazos

1 — A instrução dos pedidos de creditação tem início em data definida anualmente através do Despacho que define os prazos para a realização de matrículas/inscrições e outros atos académicos e deve ser realizada até ao dia 15 do mês de outubro.

2 — Para o Trabalho Final do Mestrado Integrado em Medicina o prazo a cumprir é o definido no ponto anterior. A solicitação de creditação apenas pode ser efetuada quando o aluno se encontrar a frequentar o 5.º ou o 6.º ano curricular.

#### Artigo 4.º

##### Emolumento associado

1 — O pedido de creditação implica o pagamento de emolumento de acordo com a tabela de emolumentos em vigor.

2 — Para o Núcleo Curricular Obrigatório aplica-se o ponto referente ao pedido de creditação por área disciplinar (sem ECTS associados).

3 — Para o Núcleo Curricular Optativo aplica-se o ponto referente ao pedido de creditação com ECTS atribuídos.

4 — O emolumento devido pela creditação de conhecimentos e competências não poderá ultrapassar o valor definido na tabela de emolumentos em vigor. Este cálculo é efetuado anualmente, não considerando valores pagos em anos anteriores.

#### Artigo 5.º

##### Documentação necessária

1 — Núcleo Curricular Obrigatório:

1.1 — Os documentos exigidos deverão ser apresentados devidamente autenticados pelo Estabelecimento de Ensino Superior onde foram emitidos:

a) Certidão ou certificado, que comprove a classificação das unidades curriculares realizadas;

b) Conteúdo Programático e Carga Horária das unidades curriculares realizadas;

c) Comprovativo de experiência profissional autenticado pela instituição que os emite.

1.2 — Para a solicitação de creditação ao Trabalho Final deverá ser entregue a seguinte documentação:

a) Formulário devidamente preenchido;

b) Certidão ou certificado que comprove a realização de uma tese de mestrado ou doutoramento.

2 — Núcleo Curricular Optativo:

2.1 — Os documentos exigidos deverão ser apresentados devidamente autenticados pela Instituição responsável pela formação. Situações específicas a ter em consideração:

a) Certificado de língua: deve conter a indicação do nível de conhecimentos obtido (nível B ou superior);

b) Certificado de realização de estágio ou intercâmbio: deve conter o nome completo do aluno, nome da atividade, área de desenvolvimento, período de realização (data de início e de fim), total de horas e breve descrição das atividades desenvolvidas. Caso não conste no certificado a descrição das atividades desenvolvidas, deverá o aluno entregar uma declaração elaborada pelo próprio, assinada e datada, onde descreva as mesmas.

#### Artigo 6.º

##### Submissão do pedido

1 — Com exceção do Trabalho Final do Mestrado Integrado em Medicina, cujo pedido de creditação deve ser apresentado através de um formulário em papel, a apresentação do pedido de creditação é feita numa plataforma *online* à qual o aluno acede através da hiperligação:

1.1 — <http://gescreditacoes.fm.ul.pt/> para o Núcleo Curricular Obrigatório;

1.2 — <http://ggc.fm.ul.pt/CreditacoesTroncoOpc/> para o Núcleo Curricular Optativo.

2 — Na página da web o aluno encontrará o manual com todas as instruções sobre como proceder para efetuar o seu pedido de creditação.

3 — Na medida em que no Núcleo Curricular Obrigatório o plano de estudos do Curso de Mestrado Integrado em Medicina encontra-se organizado por áreas disciplinares que se encontram integradas em unidades curriculares, não existindo ao nível de outros cursos nacionais e estrangeiros paralelismo com esta situação, deverão os alunos que já possuem formações realizadas no âmbito de outras instituições de ensino superior, sejam elas estrangeiras ou nacionais, solicitar o processo de creditação por área disciplinar.

4 — Para cada área disciplinar, um aluno apenas poderá apresentar um máximo de 5 (cinco) unidades curriculares realizadas noutra Instituição para solicitar creditação.

5 — Para o Núcleo Curricular Obrigatório, o pedido de creditação a áreas disciplinares que não se encontrem disponíveis na plataforma *on-line* carece de autorização por parte do Presidente do Conselho Científico.

6 — Uma vez submetido o formulário este assume caráter definitivo, não sendo possível ao aluno solicitar que sejam acrescentados pedidos a novas áreas disciplinares e acrescentados novos dados a pedidos já efetuados.

7 — Após a submissão do pedido de creditação deverá o aluno efetuar os seguintes procedimentos:

7.1 — Pagar o emolumento associado ao pedido — consultar a secretaria Virtual e proceder ao pagamento do emolumento associado ao pedido de creditação até 5 dias úteis após a disponibilização da referência mutibanco.

7.2 — Entregar a documentação necessária à instrução do processo:

a) Pedidos referentes ao Núcleo Curricular Obrigatório — dirigir-se ao Núcleo Académico — Gestão do Acesso e Reconhecimento de Habilitações, até 5 dias após a submissão do pedido, e proceder à entrega dos documentos requeridos no n.º 1.1 do artigo 5.º Simultaneamente deverá enviar, no mesmo prazo, a digitalização dos referidos documentos para o endereço de correio eletrónico [pedagogica@medicina.ulisboa.pt](mailto:pedagogica@medicina.ulisboa.pt);

b) Pedidos referentes ao Trabalho Final — dirigir-se ao Núcleo Académico — Gestão do Percorso Académico e entregar os documentos requeridos no n.º 1.2 do artigo 5.º O Núcleo Académico — Gestão do Percorso Académico tira uma fotocópia do certificado, coloca a indicação de “conforme original” e entrega o documento original ao aluno;

c) Pedidos referentes ao Núcleo Curricular Optativo — dirigir-se ao Núcleo Académico — Gestão do Percorso Académico, até 5 dias após a submissão do pedido, e proceder à entrega dos documentos requeridos

no n.º 2.1 do artigo 5.º O Núcleo Académico — Gestão do Percorso Académico tira uma fotocópia, coloca a indicação de “conforme original” e entrega o documento original ao aluno.

8 — O não cumprimento do definido no n.º 7 do presente artigo implica a anulação do pedido de creditação.

### CAPÍTULO III

#### Tramitação do processo de creditação

##### Artigo 7.º

##### Validação do pedido por parte da Área Académica

1 — Núcleo Curricular Obrigatório:

1.1 — Após o cumprimento do definido no n.º 7 do artigo 6.º, o Núcleo Académico — Gestão do Acesso e Reconhecimento de Habilitações procede à verificação da conformidade da informação preenchida na plataforma on-line com a constante nos documentos entregues, valida o pedido e encaminha para o regente de cada área disciplinar.

1.2 — Para o Trabalho Final, após o cumprimento do definido no n.º 7 do artigo 6.º, o Núcleo de Gestão Curricular verifica se todo o processo se encontra bem instruído e encaminha para o Coordenador do Estágio Clínico do 6.º ano.

2 — Núcleo Curricular Optativo:

2.1 — Após o cumprimento do definido no n.º 7 do artigo 6.º, o Núcleo de Gestão Curricular verifica se todo o processo se encontra bem instruído e encaminha para o Coordenador das Atividades do Tronco Opcional.

##### Artigo 8.º

##### Competência para a decisão sobre os pedidos de creditação

1 — Núcleo Curricular Obrigatório:

1.1 — A análise dos pedidos de creditação é da responsabilidade do regente de cada área disciplinar. Este deverá proceder à análise e emitir um parecer fundamentado sobre o deferimento ou indeferimento do pedido.

1.2 — Caso o Regente da área disciplinar entenda necessário poderá exigir mais documentos comprovativos de suporte ao pedido de creditação.

1.3 — Após o deferimento ou indeferimento do pedido de creditação o docente responsável deverá proceder à impressão do seu despacho, assinar e encaminhar para o Núcleo Académico — Gestão do Acesso e Reconhecimento de Habilitações.

1.4 — Para o Trabalho Final a análise dos pedidos de creditação é competência do Coordenador do Estágio Clínico do 6.º Ano.

1.5 — É competência do Presidente do Conselho Científico proceder à homologação de todos os pedidos de creditação.

2 — Núcleo Curricular Optativo:

2.1 — A análise dos pedidos de creditação é competência do Coordenador das Atividades do Tronco Opcional.

2.2 — É competência do Presidente do Conselho Científico proceder à homologação da listagem geral dos pedidos de creditação.

##### Artigo 9.º

##### Prazos

1 — Núcleo Curricular Obrigatório:

1.1 — O despacho referente ao pedido de creditação deve ser disponibilizado no máximo 30 dias úteis após a correta submissão do pedido por parte do aluno (preenchimento do formulário on-line, pagamento de emolumento e entrega da documentação).

1.2 — Para o Trabalho Final, após o término do período destinado à instrução dos pedidos de creditação, a Faculdade emite um parecer no prazo de 30 dias úteis.

2 — Núcleo Curricular Optativo:

2.1 — Após o término do período destinado à instrução dos pedidos de creditação, a Faculdade emite um parecer no prazo de 30 dias úteis.

##### Artigo 10.º

##### Situações transitórias durante a tramitação dos processos

1 — Os alunos que pedem creditação deverão frequentar condicionalmente todas as áreas disciplinares, cessando a obrigatoriedade no momento em que forem notificados do deferimento do seu pedido.

##### Artigo 11.º

##### Informação ao Aluno

1 — Núcleo Curricular Obrigatório:

1.1 — Após a análise por parte do docente responsável, o aluno receberá uma mensagem de correio eletrónico no seu correio eletrónico institucional a informar que o pedido de creditação da área disciplinar em questão já foi analisado, com indicação do link de acesso ao parecer.

1.2 — Um aluno receberá mensagens de correio eletrónico por cada uma das áreas disciplinares a que pediu creditação.

1.3 — Para o Trabalho Final, após receção no Núcleo de Gestão Curricular do despacho do Coordenador do Estágio Clínico do 6.º ano e da homologação por parte do Presidente do Conselho Científico, o aluno recebe uma mensagem de correio eletrónico com a indicação do despacho proferido.

2 — Núcleo Curricular Optativo:

2.1 — Após receção no Núcleo de Gestão Curricular do despacho do Coordenador das Atividades do Tronco Opcional e homologação por parte do Presidente do Conselho Científico, o aluno recebe uma mensagem de correio eletrónico com a indicação do local no portal da Faculdade onde pode consultar o despacho proferido.

### CAPÍTULO IV

#### Classificação das creditações atribuídas

##### Artigo 12.º

##### Atribuição de Classificação a áreas disciplinares creditadas

1 — Núcleo Curricular Obrigatório:

1.1 — As áreas disciplinares creditadas conservam as classificações obtidas nos estabelecimentos de ensino superior onde foram realizadas.

1.2 — Quando se trate de unidades curriculares realizadas em estabelecimentos de ensino superior portugueses, a classificação das unidades curriculares creditadas é a classificação atribuída pelo estabelecimento de ensino superior onde foram realizadas.

1.3 — Quando se trate de unidades curriculares realizadas em estabelecimentos de ensino superior estrangeiro, a classificação das unidades curriculares creditadas:

a) É a classificação atribuída pelo estabelecimento de ensino superior estrangeiro, quando este adote a escala de classificação portuguesa;

b) É a classificação resultante da conversão proporcional da classificação obtida para a escala de classificação portuguesa, quando o estabelecimento de ensino superior estrangeiro adote uma escala diferente desta.

1.4 — Nas situações em que o aluno apresente mais do que uma unidade curricular, realizada noutro estabelecimento de Ensino Superior, para obter creditação a uma única área disciplinar do plano de estudos do Curso de Mestrado Integrado em Medicina, a classificação a atribuir pelo Regente deverá ser calculada de acordo com as definições instituídas pelo mesmo e devem ser claramente referidas na fundamentação anexa ao parecer de creditação.

1.5 — Na medida em que no Trabalho Final de Mestrado Integrado em Medicina a classificação final se traduz em “aprovado” e “não aprovado”, não existe a atribuição de uma classificação final numérica sendo o resultado apenas transmitido em termos de creditação ou não.

2 — Núcleo Curricular Optativo:

2.1 — Na medida em que no Núcleo Curricular Optativo a classificação final se traduz em “aprovado” e “não aprovado”, não existe a atribuição de uma classificação final numérica sendo o resultado apenas transmitido em termos de creditação ou não. Em caso de creditação deverá ser dada a indicação do número de ECTS creditado.

2.2 — A creditação obtida num ano curricular poderá dispensar o aluno de realizar parte ou a totalidade de atividades do Núcleo Curricular Optativo de anos curriculares posteriores.

##### Artigo 13.º

##### Cálculo da classificação final de uma unidade curricular

1 — Um aluno que não obtenha creditação a todas as áreas disciplinares de uma unidade curricular, apenas deverá ser avaliado nas áreas disciplinares não creditadas, através da realização da componente prática/teórico-prática e de exame por área disciplinar, no qual deverá obter classificação definida no regulamento pedagógico do 1.º ao 5.º anos do Curso de Mestrado Integrado em Medicina.

2 — Em caso de não existir creditação completa à unidade curricular, apenas é permitida a não realização dos exames parcelares

individualizados, se o aluno optar pela realização do exame integrado da unidade curricular.

3 — Em caso de creditação completa à unidade curricular é enviada ao Coordenador da mesma as classificações parcelares, de modo a que este registe os resultados finais em pauta.

4 — Em caso de não existir creditação completa à unidade curricular, deverá ser o Coordenador da referida unidade, na posse da classificação obtida em cada área disciplinar que a integra, a proceder ao cálculo da classificação final e à sua introdução na pauta final de avaliação de todos os alunos. Os docentes podem consultar a identificação dos alunos que obtiveram creditação e a classificação que lhes foi atribuída na plataforma de creditação on-line.

#### Artigo 14.º

##### **Creditação sem atribuição de nota**

1 — Em situações em que seja reconhecida a formação de anos curriculares completos, sem a correspondência direta às unidades curriculares do Curso de Medicina da FMUL, as unidades curriculares desses anos constarão como creditação sem atribuição de nota.

#### Artigo 15.º

##### **Cálculo da classificação final de curso**

1 — A classificação final de curso resulta do somatório dos valores ponderados obtidos em cada unidade curricular a dividir pelo total de ECTS do curso. Os valores ponderados obtidos em cada atividade letiva, do 1.º ao 6.º ano, resultam da multiplicação da classificação obtida pelo respetivo número de ECTS. O resultado é apresentado às centésimas, sem arredondamento.

2 — Nos casos referidos no n.º 1 do artigo 14.º, essas unidades curriculares não contam para o cálculo da classificação final de curso.

## CAPÍTULO V

### **Situações específicas**

#### Artigo 16.º

##### **Alunos que já frequentaram o Curso de Medicina numa outra instituição de ensino superior nacional ou estrangeira**

1 — Os alunos que já frequentaram um curso de Medicina numa outra instituição de ensino superior nacional ou estrangeira, não deverão submeter o pedido de creditação ao Núcleo Curricular Obrigatório através da plataforma on-line e deverão dirigir-se ao Núcleo Académico — Gestão do Acesso e Reconhecimento de Habilitações para apresentar o seu pedido de creditação, entregando toda a documentação prevista no n.º 1 do artigo 5.º

2 — Tendo em consideração que se encontram em situação idêntica à dos alunos que efetuam transferência, é aplicado o definido no artigo 8.º da Portaria n.º 401/2007, de 5 de abril, identificado no n.º 4 do artigo 2.º

3 — A análise do processo será efetuada pelo Presidente do Conselho Pedagógico que, sempre que considere necessário, contactará os Coordenadores das diversas unidades curriculares/Regentes das várias áreas disciplinares para solicitar parecer complementar.

4 — A matrícula/inscrição deve ser realizada no ano curricular previsto de acordo com o número de ECTS realizados. Não obstante esta situação poderá ser definido um programa curricular complementar que deverá ser realizado.

5 — A definição do ano de inscrição bem como o programa curricular complementar, caso tenha sido definido, são homologados pelo Presidente do Conselho Científico.

6 — Quando no programa curricular complementar for definida a realização de áreas disciplinares isoladas, a avaliação destas será efetuada com “aprovado” e “não aprovado” não sendo contabilizadas para o cálculo da classificação final de curso.

7 — Após a tomada de conhecimento do despacho o aluno poderá apresentar pedidos de creditação on-line complementares.

8 — O pagamento do emolumento associado deverá ser efetuado após a tomada de conhecimento do Despacho proferido pelo Presidente do Conselho Pedagógico e Homologação por parte do Presidente do Conselho Científico, até 5 dias úteis após a disponibilização da referência multibanco na Secretaria Virtual e antes da tomada de conhecimento do seu horário de aulas correspondente ao ano curricular em que ficou colocado.

#### Artigo 17.º

##### **Alunos licenciados em Medicina Dentária**

1 — Os alunos licenciados em Medicina Dentária, não deverão submeter o pedido de creditação ao Núcleo Curricular Obrigatório através da plataforma on-line e deverão dirigir-se ao Núcleo Académico — Gestão do Acesso e Reconhecimento de Habilitações para apresentar o seu pedido de creditação, entregando toda a documentação prevista no n.º 1 do artigo 5.º

2 — Os alunos licenciados em Medicina Dentária, após análise do seu percurso escolar e profissional, poderão ser inscritos no 1.º Ciclo — 3.º Ano Curricular do curso do Mestrado Integrado em Medicina. Existe a possibilidade de ser definido um Programa Curricular Complementar, após análise detalhada do processo individual de cada aluno.

3 — A análise do processo será efetuada pelo Presidente do Conselho Pedagógico que, sempre que considere necessário, contactará os Coordenadores das diversas unidades curriculares/Regentes das várias áreas disciplinares para solicitar parecer complementar.

4 — A definição do ano de inscrição bem como o programa curricular complementar, caso tenha sido definido, são homologados pelo Presidente do Conselho Científico.

5 — Após a tomada de conhecimento do despacho o aluno poderá apresentar pedidos de creditação on-line complementares.

6 — O pagamento do emolumento associado deverá ser efetuado, após a tomada de conhecimento do Despacho proferido pelo Presidente do Conselho Pedagógico e Homologação por parte do Presidente do Conselho Científico, até 5 dias úteis após a disponibilização da referência multibanco na Secretaria Virtual e antes da tomada de conhecimento do seu horário de aulas correspondente ao ano curricular em que ficou colocado.

#### Artigo 18.º

##### **Alunos licenciados em Enfermagem**

1 — Ao abrigo do Despacho n.º 55/2008 (do Diretor da FMUL) os alunos que possuem uma licenciatura em Enfermagem ficam dispensados de frequentar o Estágio de Cuidados de Enfermagem e a Prática de Saúde na Comunidade I e II, sendo a creditação nestes automática, após o pagamento do emolumento associado.

#### Artigo 19.º

##### **Alunos que efetuem reingresso**

1 — Para alunos que provenham do Curso de Medicina pré-Bolonha, de forma a ser possível dar cumprimento ao definido no artigo 8.º da Portaria n.º 401/2007, de 5 de abril é definida através de Despacho da Direção da Faculdade a tabela de correspondências entre as disciplinas do plano de estudos do curso de licenciatura em Medicina e as unidades curriculares/áreas disciplinares do Mestrado Integrado em Medicina.

## CAPÍTULO VI

### **Disposições finais**

#### Artigo 20.º

##### **Entrada em vigor**

1 — O presente regulamento revoga o anteriormente publicado através dos Despachos n.º 45/2010, de 5 de julho e n.º 14/2011, de 31 de março.

2 — O presente regulamento entra em vigor com a sua publicação em Despacho do Diretor da Faculdade, após aprovação do Conselho Pedagógico, Conselho Científico e homologação por parte do Diretor da FMUL.

#### Artigo 21.º

##### **Dúvidas e Omissões**

1 — As dúvidas suscitadas na aplicação do presente regulamento e a resolução de outros assuntos não contemplados no mesmo deverão ser colocadas ao Presidente do Conselho Científico e serão analisadas caso a caso.

30 de setembro de 2014. — O Diretor, *Prof. Doutor J. Fernandes e Fernandes.*