Abreviaturas e Acrónimos

DAF	Divisão Administrativa e Financeira
DAC	Divisão Académica
IE	Instituto de Educação
FP	Faculdade de Psicologia
ULisboa	Universidade de Lisboa
NEG	Núcleo de Estudos Graduados
NEP	Núcleo de Estudos Pós-Graduados
NAP	Núcleo de Apoio Pedagógico
NExG	Núcleo de Expediente Geral

Legislação Aplicável

Legislação	Descrição
Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto	Regime Jurídico dos Graus Académicos e Diplomas do Ensino Superior
Despacho n.º 8631/2020, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 175, de 08 de setembro e Declaração de Retificação n.º 648/2020, publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 188, de 25 de setembro	Regulamento de Estudos de Pós-Graduação da Universidade de Lisboa
Deliberação n.º 2188/2015, de 1 de dezembro, publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 235, de 01 de dezembro, alterado pelo Despacho n.º2896/2017, de 6 de abril, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 69, de 6 de abril, e pelo Despacho n.º8420/2019, de 23 de setembro, publicado em Diário da República, 2.ª série, n.º 182, de 23 de setembro e Declaração de Retificação n.º 841/2019, de 29 de outubro, publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 208, de 29 de outubro	Regulamento Geral para Ciclos de Estudos de 2.º Ciclo — Mestrado em Educação e Mestrado em Educação e Formação
Despacho n.º 6379/2017, de 21 de julho, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 140, de 21 de julho	Criação do Mestrado em Cultura Científica e Divulgação das Ciências do IE, da FC e do ICS
Deliberação n.º 1050/2015, de 5 de junho, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 109, de 5 de junho, alterado pelo Despacho n.º 2065/2017, de 10 de março, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 50, de 10 de março	Regulamento Geral para o 3.º Ciclo no Ramo de Educação
Deliberação n.º 1091/2015, de 9 de junho, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 111, de 9 de junho	Regulamento Geral para Ciclos de Estudos de 3.º Ciclo do Ramo de Psicologia
Despacho 23729/2008, de 19 de setembro, publicado no Diário da	Programa Interuniversitário de Doutoramento em Psicologia, área de especialização em Psicologia Clínica – área temática:

República, 2.ª série, n.º 182, de 19 de setembro	Psicologia da Família e Intervenção Familiar, em regime de associação, pelas Faculdades de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade de Coimbra e da Universidade de Lisboa
Deliberação n.º 2553/2008, de 23 de setembro, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 184, de 23 de setembro	Normas Regulamentares do Programa Interuniversitário de Doutoramento em Psicologia, especialidade de Psicologia da Educação, em regime de associação pelas Faculdades de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade de Coimbra e da Universidade de Lisboa

Mapa de atualização do documento

Responsável	**O quê**	**Quando**	**Como**	**Resultado/ Registo**
NEP	Criação do Processo	28 de fevereiro de 2023	Indicação da tramitação do processo e da legislação aplicável	Proposta de criação do manual

Capítulo 2 – Núcleo de Estudos Pós-Graduados (NEP)

Processo 1 – Candidaturas (através de Edital)

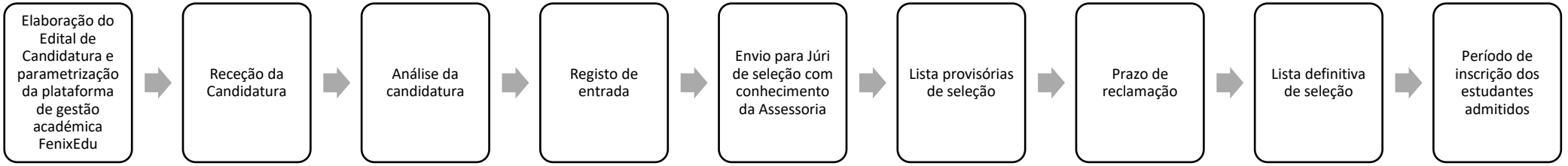
1) Receção da ata do Conselho Científico com a indicação dos cursos a abrir, datas e júris de seleção;
2) Criação dos Editais de Candidatura;
3) Parametrização da plataforma de gestão académica FenixEdu de acordo com o Edital de Candidaturas;
4) Verificação de cada candidatura submetida e paga:
    a. Verificação do correto preenchimento dos dados pelo candidato;
    b. Verificação da documentação de acordo com o Edital de Candidaturas.
5) Atualização do estado de candidatura em conformidade com a análise da candidatura:
    a. Caso sejam necessárias correções, remeter para *correção* com a respetiva mensagem;
    b. Caso a candidatura esteja em conformidade, atualizar para *apta a seriação*.
6) Criação do registo de entrada de cada candidatura junto do NExG;
7) Criação da pasta do processo de candidatura de cada candidato na pasta partilhada *Candidaturas FENIX*, por ano letivo, por curso e por fase de candidatura;
8) Criação de listagem em ficheiro *excel* com os candidatos por curso - indicação do n.º de candidato, nome completo, e-mail, telemóvel, curso, área de especialidade, pagamento da taxa de candidatura, ponto de situação dos documentos e eventuais observações.
9) Verificação das listas de candidatos e envio dos processos de candidatura para o júri correspondente – documentos de cada candidatura e listagem de candidatos;
10) Receção da lista provisória de candidatos elaborada pela Assessoria;
11) Verificação de receção de reclamações durante o prazo fixado para o efeito ou documentos em falta relativos a candidatos cuja candidatura se encontre condicionada à entrega dos mesmos.
    a. Em caso de receção de reclamação, formalização da entrada junto do NExG e remeter para análise do Júri;
    b. Em caso de receção de documento que careça de análise do júri, remeter novamente para análise do júri.
12) Receção da lista definitiva de candidatos elaborada pela Assessoria;
13) Realização da matrícula dos estudantes admitidos na plataforma FenixEdu para que possam proceder à criação da *Conta @Edu*.

MAPA DO PROCESSO 1 – Candidaturas

	Fluxo do Processo							
Responsável	Identificação (Processo/Subprocesso)	Quando se procede / prazo	Como se procede	Resultado/ registo	Rececionado de:	Expedido para:	Quem valida	Quem aprova
Coordenação	Candidaturas (através de Edital	- Após receção da Ata da reunião do Conselho Científico que fixa as datas	- Criação de Despachos e Editais de Candidatura	N/A	Conselho Científico	- Assessoria para publicação - NExG para arquivo	N/A	Diretor (assinatura dos documentos)
Núcleo de Estudos Pós-Graduados	Candidaturas (através de Edital)	- Em conformidade com as datas fixadas com Edital de Candidaturas	- Verificação do pagamento da Taxa de Candidatura; - Verificação dos documentos de candidatura;	Admitido/Admitido Condicional/Não Admitido	Candidato	- Júri de Seleção - Assessoria	Coordenação do NEP	N/A

		pelo Conselho Científico.	- Criação de pastas com documentos					

Fluxograma do processo (facultativo)



Abreviaturas e Acrónimos

DAF	Divisão Administrativa e Financeira
DAC	Divisão Académica
IE	Instituto de Educação
FP	Faculdade de Psicologia
ULisboa	Universidade de Lisboa
NEG	Núcleo de Estudos Graduados
NEP	Núcleo de Estudos Pós-Graduados
NAP	Núcleo de Apoio Pedagógico
NExG	Núcleo de Expediente Geral

Legislação Aplicável

Legislação	Descrição
Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto	Regime Jurídico dos Graus Académicos e Diplomas do Ensino Superior
Despacho n.º 8631/2020, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 175, de 08 de setembro e Declaração de Retificação n.º 648/2020, publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 188, de 25 de setembro	Regulamento de Estudos de Pós-Graduação da Universidade de Lisboa
Deliberação n.º 1050/2015, de 5 de junho, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 109, de 5 de junho, alterado pelo Despacho n.º 2065/2017, de 10 de março, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 50, de 10 de março	Regulamento Geral para o 3.º Ciclo no Ramo de Educação
Deliberação n.º 1091/2015, de 9 de junho, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 111, de 9 de junho	Regulamento Geral para Ciclos de Estudos de 3.º Ciclo do Ramo de Psicologia
Despacho 23729/2008, de 19 de setembro, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 182, de 19 de setembro	Programa Interuniversitário de Doutoramento em Psicologia, área de especialização em Psicologia Clínica – área temática: Psicologia da Família e Intervenção Familiar, em regime de associação, pelas Faculdades de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade de Coimbra e da Universidade de Lisboa
Deliberação n.º 2553/2008, de 23 de setembro, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 184, de 23 de setembro	Normas Regulamentares do Programa Interuniversitário de Doutoramento em Psicologia, especialidade de Psicologia da Educação, em regime de associação pelas Faculdades de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade de Coimbra e da Universidade de Lisboa

Mapa de atualização do documento

Responsável	**O quê**	**Quando**	**Como**	**Resultado/ Registo**
NEP	Criação do Processo	28 de fevereiro de 2023	Indicação da tramitação do processo e da legislação aplicável	Proposta de criação do manual

Capítulo 2 – Núcleo de Estudos Pós-Graduados (NEP)

Processo 2 – Candidaturas Individuais

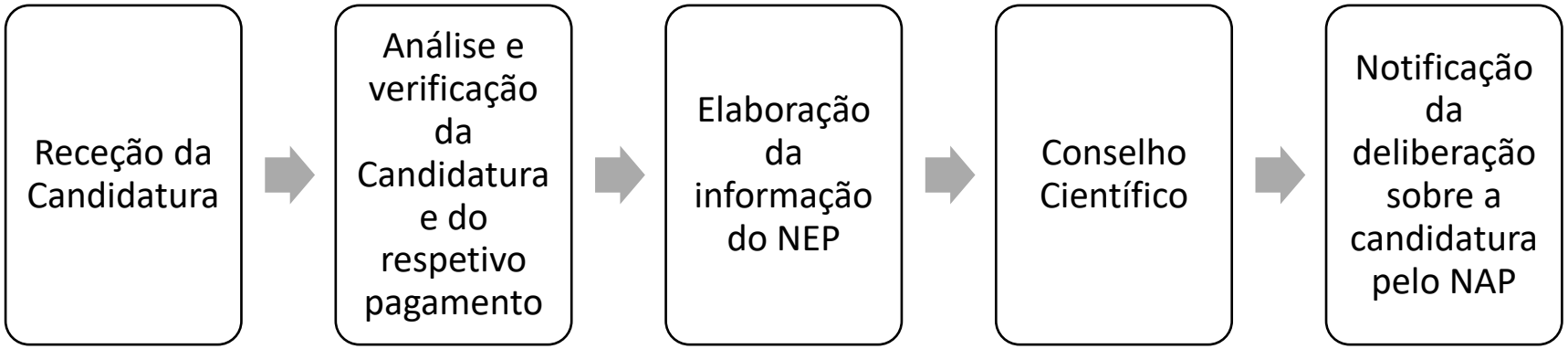
1) Receção da candidatura de acordo com as datas indicadas no Regulamento do Ciclo de Estudos de cada Programa de Doutoramento – por correio eletrónico ou em papel.
2) Assegurar que não serão instruídas candidaturas a determinada área de especialidade no caso de já ter aberto candidatura por Edital.
3) Verificação do processo de candidatura:
    a. Verificação dos documentos necessários fixados no Regulamento do Ciclo de Estudos/Conselho Científico
    b. Lançamento da taxa de candidatura e verificação do respetivo pagamento.
4) Criação do registo entrada do junto do NExG;
5) Elaborar a informação de acordo com o *template* disponível na pasta partilhada de candidaturas, incluindo os seguintes elementos:
    a. Nome do candidato;
    b. Curso a que se candidata;
    c. Indicação do Curso a que candidata, incluindo a área de especialidade (obrigatório).
6) Remeter o processo de candidatura para análise do Conselho Científico;
7) Após a receção da ata da reunião do Conselho Científico verificar a deliberação sobre a Candidatura;
8) Notificar o candidato por ofício sobre a deliberação do Conselho Científico com conhecimento do(s) respetivo(s) orientador(es). No caso de aceitação da candidatura, do ofício deverá constar a indicação de que o Candidato deverá proceder à sua inscrição junto da DAC.

MAPA DO PROCESSO 2 – Candidaturas Individuais

	Fluxo do Processo							
Responsável	Identificação (Processo/Subprocesso)	Quando se procede / prazo	Como se procede	Resultado/ registo	Rececionado de:	Expedido para:	Quem valida	Quem aprova
Núcleo de Estudos Pós-Graduados	Candidaturas individuais	- Datas fixadas nos respetivos regulamentos dos Ciclos de Estudo	- Receção e verificação da documentação de candidatura; - Lançamento da taxa de candidatura - Formalização do Registo de entrada junto do NExG - Criação da informação da DAC	Apta a seriação	Candidato	Diretor Executivo	N/A	Conselho Científico

			sobre os elementos da candidatura - Envio para reunião do Conselho Científico					
Núcleo de Apoio Pedagógico	Candidaturas	- Após receção da ata e expediente da reunião do Conselho Científico.	- Verificação da deliberação sobre a candidatura - Notificação através de ofício da deliberação do Conselho Científico	Admitido/Admitido Condicional/Não Admitido	Conselho Científico	Candidato	Núcleo de Estudos Pós-Graduados	N/A

Fluxograma do processo (facultativo)



Abreviaturas e Acrónimos

DAF	Divisão Administrativa e Financeira
DAC	Divisão Académica
IE	Instituto de Educação
FP	Faculdade de Psicologia
ULisboa	Universidade de Lisboa
NEG	Núcleo de Estudos Graduados
NEP	Núcleo de Estudos Pós-Graduados
NAP	Núcleo de Apoio Pedagógico
NExG	Núcleo de Expediente Geral

Legislação Aplicável

Legislação	Descrição
Deliberação n.º3/2015 – CC (retificada em 14 de julho de 2017)	Programa Intercalar de Doutoramento de Outra Universidade

Mapa de atualização do documento

Responsável	**O quê**	**Quando**	**Como**	**Resultado/ Registo**
NEP	Criação do Processo	28 de fevereiro de 2023	Indicação da tramitação do processo e da legislação aplicável	Proposta de criação do manual

Capítulo 2 – Núcleo de Estudos Pós-Graduados (NEP)

Processo 3 – Candidatura ao Programa Intercalar de Doutoramento

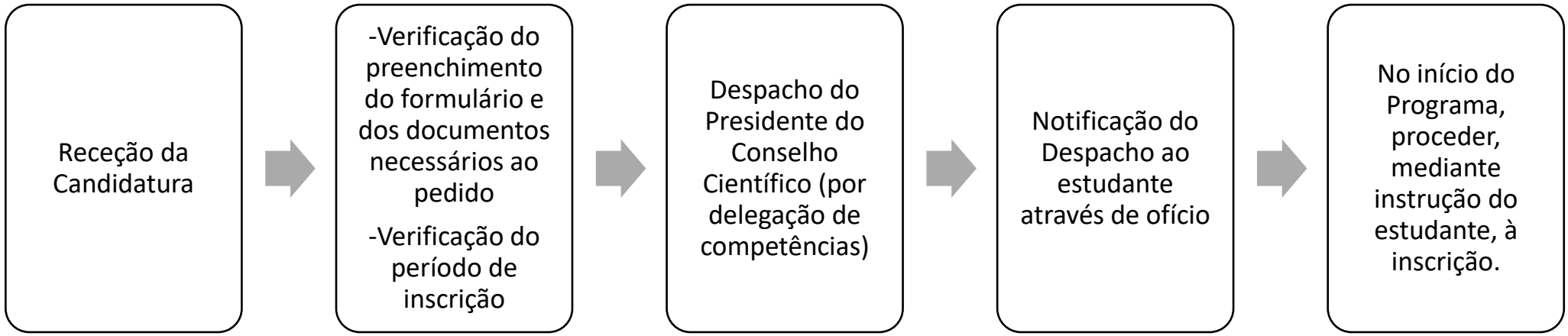
1) Receção e verificação do pedido:
    a. formulário devidamente preenchido e assinado pelo Candidato;
    b. cópia do documento de identificação;
    c. termo de aceitação do(s) orientador(es) propostos;
    d. parecer emitido pelo orientador da instituição de proveniência;
    e. comprovativo de inscrição no Programa de Doutoramento da Instituição de Proveniência
2) Verificação de processos académicos anteriores do Candidato e regularização de eventuais valores de propina/emolumentos/seguro escolar;
3) Verificação da conformidade do início e término do Programa com a totalidade dos meses do Programa.
4) Criação do registo entrada do junto do NExG;
5) Envio do Pedido para Despacho do Conselho Científico ou do Presidente do Conselho Científico no caso de delegação de competências;
6) Receção do Despacho.
7) Em caso de aceitação da candidatura:
    a. Elaboração do ofício com o *template* previamente aprovado indicando a aceitação do Programa, da propina aplicável e da necessidade de proceder à inscrição no início do período fixado para o Programa;
    b. Envio do ofício por e-mail para o candidato com conhecimento do orientador(es);
    c. Criação de uma pasta de processo de candidato.
8) Em caso de não aceitação da candidatura:
    a. Notificação do candidato com conhecimento do(s) orientador(es) do Despacho de indeferimento.
9) Mediante instrução do estudante no início do Programa, realização da matrícula/inscrição do Candidato na plataforma de gestão académica, lançamento da propina aplicável e criação do estatuto de estudante no âmbito do Programa de Doutoramento Intercalar com o período aprovado.
10) Inclusão do processo do estudante na pasta dos processos de estudantes inscritos no referido Programa.

MAPA DO PROCESSO 3 – Candidatura ao Programa Intercalar de Doutoramento

	Fluxo do Processo							
Responsável	Identificação (Processo/Subprocesso)	Quando se procede / prazo	Como se procede	Resultado/ registo	Rececionado de:	Expedido para:	Quem valida	Quem aprova
Núcleo de Estudos Pós-Graduados	Candidatura ao Programa Intercalar de Doutoramento	- Aquando da submissão da candidatura	-Verificação do pedido, através do correto preenchimento do formulário e documentação entregue; - Remeter o processo para Despacho;	Aceite/Não Aceite	Candidato	Diretor Executivo	N/A	Presidente do Conselho Científico (por delegação de competências)

Núcleo de Estudos Pós-Graduados	Candidatura ao Programa Intercalar de Doutoramento	- Receção do Despacho	Elaboração de um ofício de aceitação	Aceite/Não Aceite	Presidente do Conselho Científico (por delegação de competências)	Diretor Executivo	N/A	Diretor Executivo
Núcleo de Estudos Pós-Graduados	Candidatura ao Programa Intercalar de Doutoramento	- Receção do ofício	Notificação ao Candidato	Aceite/Não Aceite	Diretor Executivo	Candidato	N/A	N/A
Núcleo de Estudos Pós-Graduados	Candidatura ao Programa Intercalar de Doutoramento	-Receção da autorização para inscrição no início do período aprovado	Formalização da inscrição na plataforma de gestão académica FenixEdu	Inscrição	Candidato	N/A	N/A	N/A

Fluxograma do processo (facultativo)



Abreviaturas e Acrónimos

DAF	Divisão Administrativa e Financeira
DAC	Divisão Académica
IE	Instituto de Educação
FP	Faculdade de Psicologia
ULisboa	Universidade de Lisboa
NEG	Núcleo de Estudos Graduados
NEP	Núcleo de Estudos Pós-Graduados
NAP	Núcleo de Apoio Pedagógico
NExG	Núcleo de Expediente Geral

Legislação Aplicável

Legislação	Descrição
Despacho n.º26/2011-IE, de 20 de junho (Conselho Científico)	Pós-Doutoramentos e Estágios de Doutores no Instituto de Educação

Mapa de atualização do documento

Responsável	**O quê**	**Quando**	**Como**	**Resultado/ Registo**
NEP	Criação do Processo	28 de fevereiro de 2023	Indicação da tramitação do processo e da legislação aplicável	Proposta de criação do manual

Capítulo 2 – Núcleo de Estudos Pós-Graduados (NEP)

Processo 4 – Candidatura ao Programa de Pós-Doutoramento

1) Receção e verificação do pedido:
    a. formulário devidamente preenchido e assinado pelo candidato;
    b. cópia do documento de identificação;
    c. termo de aceitação do(s) orientador(es) propostos;
    d. Certidão de Obtenção do Grau de Doutor Verificação de processos académicos anteriores do Candidato e regularização de eventuais valores de propina/emolumentos/seguro escolar;
2) Verificação da conformidade do início e término do Programa com a totalidade dos meses do Programa.
3) Criação do registo entrada do junto do NExG;
4) Envio do Pedido para Despacho do Conselho Científico ou do Presidente do Conselho Científico no caso de delegação de competências;
5) Receção do Despacho.
6) Em caso de aceitação da candidatura:
    a. Elaboração do ofício com o *template* previamente aprovado indicando a aceitação do Programa, da propina aplicável e da necessidade de proceder à inscrição no início do período fixado para o Programa;
    b. Envio do ofício por e-mail para o candidato com conhecimento do orientador(es);
    c. Criação de uma pasta de processo de candidato.
7) Em caso de não aceitação da candidatura:
    a. Notificação do candidato com conhecimento do(s) orientador(es) do Despacho de indeferimento.
8) Mediante instrução do estudante no início do Programa, realização da matrícula/inscrição do Candidato na plataforma de gestão académica, lançamento da propina aplicável e criação do estatuto de estudante no âmbito do Programa de Doutoramento Intercalar com o período aprovado.

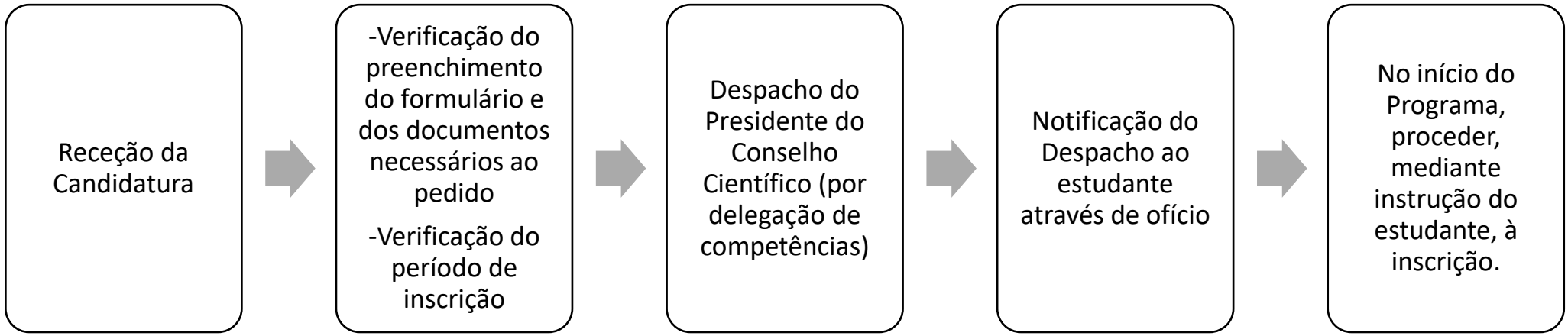
9) Inclusão do processo do estudante na pasta dos processos de estudantes inscritos no referido Programa.

MAPA DO PROCESSO 4 – Candidatura ao Programa de Pós-Doutoramento

	Fluxo do Processo							
Responsável	Identificação (Processo/Subprocesso)	Quando se procede / prazo	Como se procede	Resultado/ registo	Rececionado de:	Expedido para:	Quem valida	Quem aprova
Núcleo de Estudos Pós-Graduados	Candidatura ao Programa de Pós-Doutoramento	- Aquando da submissão da candidatura	-Verificação do pedido, através do correto preenchimento do formulário e documentação entregue; - Remeter o processo para Despacho;	Aceite/Não Aceite	Candidato	Diretor Executivo	N/A	Presidente do Conselho Científico (por delegação de competências)

Núcleo de Estudos Pós-Graduados	Candidatura ao Programa de Pós-Doutoramento	- Receção do Despacho	Elaboração de um ofício de aceitação	Aceite/Não Aceite	Presidente do Conselho Científico (por delegação de competências)	Diretor Executivo	N/A	Diretor Executivo
Núcleo de Estudos Pós-Graduados	Candidatura ao Programa de Pós-Doutoramento	- Receção do ofício	Notificação ao Candidato	Aceite/Não Aceite	Diretor Executivo	Candidato	N/A	N/A
Núcleo de Estudos Pós-Graduados	Candidatura ao Programa de Pós-Doutoramento	-Receção da autorização para inscrição no início do período aprovado	- Formalização da inscrição na plataforma de gestão académica FenixEdu	Inscrição	Candidato	N/A	N/A	N/A

Fluxograma do processo (facultativo)



Abreviaturas e Acrónimos

DAF	Divisão Administrativa e Financeira
DAC	Divisão Académica
IE	Instituto de Educação
FP	Faculdade de Psicologia
ULisboa	Universidade de Lisboa
NEG	Núcleo de Estudos Graduados
NEP	Núcleo de Estudos Pós-Graduados
NAP	Núcleo de Apoio Pedagógico
NExG	Núcleo de Expediente Geral

Legislação Aplicável

Legislação	Descrição
Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto	Regime Jurídico dos Graus Académicos e Diplomas do Ensino Superior
Despacho n.º 8631/2020, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 175, de 08 de setembro e Declaração de Retificação n.º 648/2020, publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 188, de 25 de setembro	Regulamento de Estudos de Pós-Graduação da Universidade de Lisboa
Deliberação n.º 2188/2015, de 1 de dezembro, publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 235, de 01 de dezembro, alterado pelo Despacho n.º2896/2017, de 6 de abril, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 69, de 6 de abril, e pelo Despacho n.º8420/2019, de 23 de setembro, publicado em Diário da República, 2.ª série, n.º 182, de 23 de setembro e Declaração de Retificação n.º 841/2019, de 29 de outubro, publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 208, de 29 de outubro	Regulamento Geral para Ciclos de Estudos de 2.º Ciclo — Mestrado em Educação e Mestrado em Educação e Formação
Despacho n.º 6379/2017, de 21 de julho, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 140, de 21 de julho	Criação do Mestrado em Cultura Científica e Divulgação das Ciências do IE, da FC e do ICS
Deliberação n.º 1050/2015, de 5 de junho, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 109, de 5 de junho, alterado pelo Despacho n.º 2065/2017, de 10 de março, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 50, de 10 de março	Regulamento Geral para o 3.º Ciclo no Ramo de Educação
Deliberação n.º 1091/2015, de 9 de junho, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 111, de 9 de junho	Regulamento Geral para Ciclos de Estudos de 3.º Ciclo do Ramo de Psicologia
Despacho 23729/2008, de 19 de setembro, publicado no Diário da	Programa Interuniversitário de Doutoramento em Psicologia, área de especialização em Psicologia Clínica – área temática:

República, 2.ª série, n.º 182, de 19 de setembro	Psicologia da Família e Intervenção Familiar, em regime de associação, pelas Faculdades de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade de Coimbra e da Universidade de Lisboa
Deliberação n.º 2553/2008, de 23 de setembro, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 184, de 23 de setembro	Normas Regulamentares do Programa Interuniversitário de Doutoramento em Psicologia, especialidade de Psicologia da Educação, em regime de associação pelas Faculdades de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade de Coimbra e da Universidade de Lisboa
Portaria N.º 181-D/2015, de 19 de Julho	Regulamento Dos Regimes De Reingresso e de Mudança De Par Instituição/Curso no Ensino Superior, na sua redação atual.

Mapa de atualização do documento

Responsável	**O quê**	**Quando**	**Como**	**Resultado/ Registo**
NEP	Criação do Processo	28 de fevereiro de 2023	Indicação da tramitação do processo e da legislação aplicável	Proposta de criação do manual

Capítulo 2 – Núcleo de Estudos Pós-Graduados (NEP)

Processo 5 – Candidatura a reingresso

1) Receção do pedido de reingresso observando o prazo aplicável para cada ciclo de estudos em conformidade com o Regulamento aplicável;
2) Verificação do processo anterior do candidato a reingresso:
    a. Verificação do vínculo anterior do estudante quanto ao ciclo de estudos que pretende reingressar;
    b. Cumprimento de pelo menos um ano de permeio em relação ao ano letivo anterior de inscrição;
    c. A propina, seguro escolar, juros e demais emolumentos relativos ao anterior vínculo deverão estar liquidados;

3) Receção e verificação da documentação do pedido de reingresso:
    a. Mestrados:
        i. Formulário de pedido de reingresso preenchido;
        ii. Parecer do orientador;
    b. Doutoramentos:
        i. Formulário de pedido de reingresso preenchido;
        ii. Cópia do documento de identificação;
        iii. Curriculum vitae;
        iv. Documento com o domínio a investigar com a indicação dos objetivos a alcáçar;
        v. Termo de aceitação do(s) orientador(es).

4) Criação do registo entrada do junto do NExG;
5) Lançamento do emolumento de reingresso e verificação do seu pagamento;
6) Criação da informação da DAC nos termos do *template* fixado incluindo os seguintes elementos:
    a. nome do estudante, último ano de inscrição e ciclo de estudos em que teve inscrito;
    b. menção à regularidade do processo de propina.
7) Criação do registo entrada de cada candidatura junto do NExG;
8) Envio do processo de candidatura a reingresso para Despacho do Senhor Presidente do Conselho Científico de acordo com a delegação de competências em vigor;
9) Receção do Despacho sobre o pedido e notificação do candidato:
    a. No caso de aceitação do reingresso, a notificação deve conter a menção de o candidato deverá proceder à sua inscrição mediante a sua instrução presencial ou via correio eletrónico.
10) Arquivo do pedido no processo do estudante respetivo.

MAPA DO PROCESSO 5 – Candidatura a reingresso

	Fluxo do Processo							
Responsável	Identificação (Processo/Subprocesso)	Quando se procede / prazo	Como se procede	Resultado/ registo	Rececionado de:	Expedido para:	Quem valida	Quem aprova
Núcleo de Estudos Pós-Graduados	Candidatura a Reingresso	- Datas fixadas para o Reingresso nos termos de cada Regulamento do Ciclo de Estudo	- Verificação do processo de aluno do candidato a reingresso (anterior inscrição e liquidação de propina e emolumentos devidos) - Verificação dos documentos de candidatura a reingresso:	Aceite/Não Aceite	Candidato	- Diretor Executivo	N/A	Presidente do Conselho Científico (por delegação de competências)

			- Lançamento do emolumento respetivo: - Criação da Informação da DAC					

Abreviaturas e Acrónimos

DAF	Divisão Administrativa e Financeira
DAC	Divisão Académica
IE	Instituto de Educação
FP	Faculdade de Psicologia
ULisboa	Universidade de Lisboa
NEG	Núcleo de Estudos Graduados
NEP	Núcleo de Estudos Pós-Graduados
NAP	Núcleo de Apoio Pedagógico
NExG	Núcleo de Expediente Geral

Legislação Aplicável

Legislação	Descrição
Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto	Regime Jurídico dos Graus Académicos e Diplomas do Ensino Superior
Despacho n.º 8631/2020, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 175, de 08 de setembro e Declaração de Retificação n.º 648/2020, publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 188, de 25 de setembro	Regulamento de Estudos de Pós-Graduação da Universidade de Lisboa
Deliberação n.º 2188/2015, de 1 de dezembro, publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 235, de 01 de dezembro, alterado pelo Despacho n.º2896/2017, de 6 de abril, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 69, de 6 de abril, e pelo Despacho n.º8420/2019, de 23 de setembro, publicado em Diário da República, 2.ª série, n.º 182, de 23 de setembro e Declaração de Retificação n.º 841/2019, de 29 de outubro, publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 208, de 29 de outubro	Regulamento Geral para Ciclos de Estudos de 2.º Ciclo — Mestrado em Educação e Mestrado em Educação e Formação
Despacho n.º 6379/2017, de 21 de julho, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 140, de 21 de julho	Criação do Mestrado em Cultura Científica e Divulgação das Ciências do IE, da FC e do ICS
Decreto-Lei n.º 52/2002, de 2 de março	Registo Nacional de Teses de Doutoramento em Curso
Portaria n.º 285/2015, de 15 de setembro	Aprova o Regulamento Técnico de Depósito de Teses e Trabalhos de Doutoramento e de Dissertações e Trabalhos de Mestrado a que se refere o n.º 3 do artigo 50.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto

Mapa de atualização do documento

Responsável	**O quê**	**Quando**	**Como**	**Resultado/ Registo**
NEP	Criação do Processo	28 de fevereiro de 2023	Indicação da tramitação do processo e da legislação aplicável	Proposta de criação do manual

Capítulo 2 – Núcleo de Estudos Pós-Graduados (NEP)

Processo 6 – Pedido de Registo de Título e do Tema – Dissertação/Relatório de Estágio/Trabalho de Projeto

1) Notificação dos estudantes inscritos no 2.º ano para procederem ao envio/entrega dos formulários de Registo de Título e do Tema – Dissertação/Relatório de Estágio/Trabalho de Projeto até ao prazo de 15 de dezembro (ou dia útil seguinte) dos seguintes Ciclos de Estudo:
   a. Mestrado em Educação;
   b. Mestrado em Educação e Formação;
   c. Mestrado em Cultura Científica e Divulgação das Ciências.

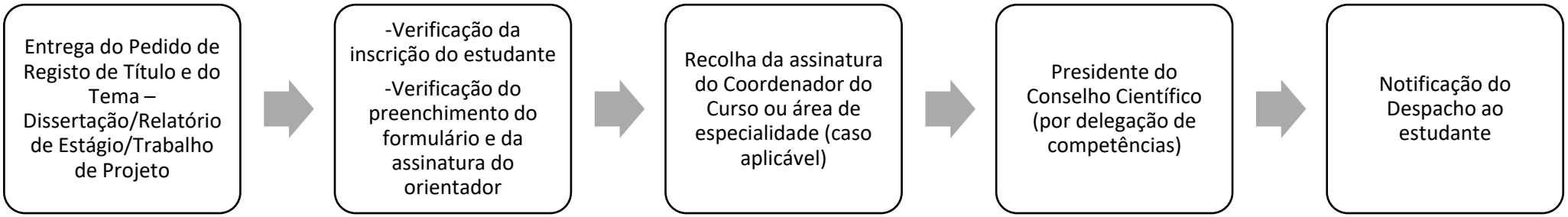
2) Receção e verificação do formulário devidamente preenchido e assinado pelo(s) orientador(es).
3) Verificação do processo do estudante quanto à regularidade da inscrição no 2.º ano;
4) Criação do registo entrada do junto do NExG;
5) Organização dos Registos por área de especialidade;
6) Elaboração da informação da DAC quanto ao apuramento do Curso de Mestrado (1.º ano) no formulário;
7) Notificação dos Coordenadores de cada área de especialidade para procederem à validação e assinatura do registo;
8) Após recolhidas a assinatura em cada um dos registos, os mesmos são remetidos para Despacho do Senhor Presidente do Conselho Científico de acordo com a delegação de competências em vigor;
9) Receção do Despacho sobre o Registo e notificação do estudante sobre o referido Despacho:
   a. No caso de aprovação do Registo, arquivar o Registo no processo do estudante;
   b. No caso de recusa e devida fundamentação, o estudante deverá proceder à entrega de um novo Registo;
10) Inclusão do registo na plataforma RENATES – Registo Nacional de Teses.

MAPA DO PROCESSO 6 – Pedido de Registo de Título e do Tema – Dissertação/Relatório de Estágio/Trabalho de Projeto

	Fluxo do Processo							
Responsável	Identificação (Processo/Subprocesso)	Quando se procede / prazo	Como se procede	Resultado/ registo	Rececionado de:	Expedido para:	Quem valida	Quem aprova
Núcleo de Estudos Pós-Graduados	Pedido do Registo de Título e do Tema – Dissertação/Relatório de Estágio/Trabalho de Projeto	- Datas fixadas para a entrega – 15 de dezembro ou dia útil seguinte	- Verificação da inscrição do aluno - Verificação do preenchimento do formulário - Verificação da assinatura do orientador - Solicitação da assinatura do	Aceite/Não Aceite	Candidato	- Diretor Executivo	N/A	Presidente do Conselho Científico (por delegação de competências)

			Coordenador da área de especialidade - Elaboração da informação da DAC no formulário sobre o apuramento do Curso de Mestrado (1.º ano) - Remeter o processo para Despacho;					

Fluxograma do processo (facultativo)



Abreviaturas e Acrónimos

DAF	Divisão Administrativa e Financeira
DAC	Divisão Académica
IE	Instituto de Educação
FP	Faculdade de Psicologia
ULisboa	Universidade de Lisboa
NEG	Núcleo de Estudos Graduados
NEP	Núcleo de Estudos Pós-Graduados
NAP	Núcleo de Apoio Pedagógico
NExG	Núcleo de Expediente Geral

Legislação Aplicável

Legislação	Descrição
Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto	Regime Jurídico dos Graus Académicos e Diplomas do Ensino Superior
Despacho n.º 8631/2020, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 175, de 08 de setembro e Declaração de Retificação n.º 648/2020, publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 188, de 25 de setembro	Regulamento de Estudos de Pós-Graduação da Universidade de Lisboa
Deliberação n.º 1091/2015, de 9 de junho, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 111, de 9 de junho	Regulamento Geral para Ciclos de Estudos de 3.º Ciclo do Ramo de Psicologia
Despacho 23729/2008, de 19 de setembro, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 182, de 19 de setembro	Programa Interuniversitário de Doutoramento em Psicologia, área de especialização em Psicologia Clínica – área temática: Psicologia da Família e Intervenção Familiar, em regime de associação, pelas Faculdades de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade de Coimbra e da Universidade de Lisboa
Deliberação n.º 2553/2008, de 23 de setembro, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 184, de 23 de setembro	Normas Regulamentares do Programa Interuniversitário de Doutoramento em Psicologia, especialidade de Psicologia da Educação, em regime de associação pelas Faculdades de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade de Coimbra e da Universidade de Lisboa
Decreto-Lei n.º 52/2002, de 2 de março	Registo Nacional de Teses de Doutoramento em Curso
Portaria n.º 285/2015, de 15 de setembro	Aprova o Regulamento Técnico de Depósito de Teses e Trabalhos de Doutoramento e de Dissertações e Trabalhos de Mestrado a que se refere o n.º 3 do artigo 50.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto

Mapa de atualização do documento

Responsável	**O quê**	**Quando**	**Como**	**Resultado/ Registo**
NEP	Criação do Processo	28 de fevereiro de 2023	Indicação da tramitação do processo e da legislação aplicável	Proposta de criação do manual

Capítulo 2 – Núcleo de Estudos Pós-Graduados (NEP)

Processo 7 – Pedido de Registo do Tema e do Plano da Tese de Doutoramento

1) Receção e verificação do pedido:
    a. formulário devidamente preenchido e assinado pelo estudante;
    b. documento com indicação do plano da tese, dos fundamentos científicos da investigação, da metodologia a utilizar e dos objetivos a alcançar;
    c. parecer do(s) orientador(es).
2) Verificar o processo de inscrição do estudante:
    a. Aprovação do projeto de tese de doutoramento com 14 valores ou mais;
    b. Inscrição no ano letivo;

3) Criação do Registo de entrada junto do NExG;

4) No caso de constituir o primeiro Registo, verificar o prazo de 60 dias úteis após a defesa do projeto de tese;

5) Criação da informação da DAC nos termos do *template* fixado incluindo os seguintes elementos:
    a. nome do estudante, ano de inscrição e ciclo de estudos em que teve inscrito;
    b. data da defesa do projeto de tese – conclusão do Curso de Doutoramento (1.º ano);
    c. no caso de se tratar do primeiro Registo, indicar se a entrega foi realizada no prazo fixado para o efeito e solicitar o parecer do Coordenador da área de investigação e ensino;
    d. No caso de se tratar de uma alteração, deverá ser indicada a alteração realizada.

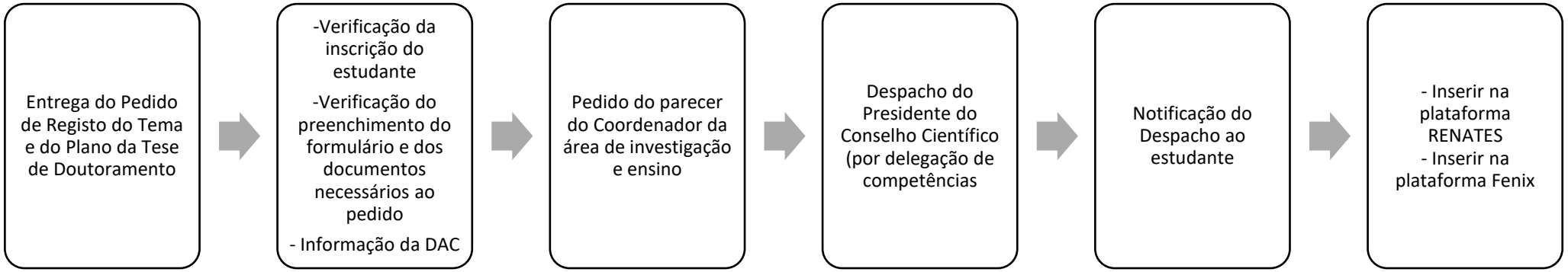
6) Remeter o processo para Despacho do Senhor Presidente do Conselho Científico, de acordo com a delegação de competências em vigor;

7) Receção do Despacho sobre o Registo e notificação do estudante com conhecimento do orientador sobre o referido Despacho:
    a. No caso de aprovação do Registo:
        i. Inserir o Registo na plataforma RENATES – Registo Nacional de Teses;
        ii. Inserir o Registo no campo "Trabalhos Académicos" da plataforma de gestão Académica FenixEdu.
        iii. Arquivar o Registo no processo do estudante.
    b. No caso de recusa do Registo e devida fundamentação, o estudante deverá proceder à entrega de um novo Registo em conformidade com o solicitado.

MAPA DO PROCESSO 7 – Pedido de Registo do Tema e do Plano da Tese de Doutoramento

	Fluxo do Processo							
Responsável	Identificação (Processo/Subprocesso)	Quando se procede / prazo	Como se procede	Resultado/ registo	Rececionado de:	Expedido para:	Quem valida	Quem aprova
Núcleo de Estudos Pós-Graduados	Pedido de Registo do Tema e do Plano da Tese de Doutoramento	- No prazo de 60 dias úteis após a defesa do Projeto de Tese (1.º registo) ou - Após o Reingresso ou - Por alteração do Registo	- Verificação da inscrição do aluno - Verificação do preenchimento do formulário e entrega dos documentos necessários - Realização da informação da DAC - Remeter o processo para Despacho;	Aceite/Não Aceite	Candidato	- Diretor Executivo	N/A	Presidente do Conselho Científico (por delegação de competências)

Fluxograma do processo (facultativo)



Abreviaturas e Acrónimos

DAF	Divisão Administrativa e Financeira
DAC	Divisão Académica
IE	Instituto de Educação
FP	Faculdade de Psicologia
ULisboa	Universidade de Lisboa
NEG	Núcleo de Estudos Graduados
NEP	Núcleo de Estudos Pós-Graduados
NAP	Núcleo de Apoio Pedagógico
NExG	Núcleo de Expediente Geral

Legislação Aplicável

Legislação	Descrição
Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto	Regime Jurídico dos Graus Académicos e Diplomas do Ensino Superior
Despacho n.º 8631/2020, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 175, de 08 de setembro e Declaração de Retificação n.º 648/2020, publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 188, de 25 de setembro	Regulamento de Estudos de Pós-Graduação da Universidade de Lisboa
Deliberação n.º 2188/2015, de 1 de dezembro, publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 235, de 01 de dezembro, alterado pelo Despacho n.º2896/2017, de 6 de abril, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 69, de 6 de abril, e pelo Despacho n.º8420/2019, de 23 de setembro, publicado em Diário da República, 2.ª série, n.º 182, de 23 de setembro e Declaração de Retificação n.º 841/2019, de 29 de outubro, publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 208, de 29 de outubro	Regulamento Geral para Ciclos de Estudos de 2.º Ciclo — Mestrado em Educação e Mestrado em Educação e Formação
Despacho n.º 6379/2017, de 21 de julho, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 140, de 21 de julho	Criação do Mestrado em Cultura Científica e Divulgação das Ciência IE, da FC e do ICS

Mapa de atualização do documento

Responsável	**O quê**	**Quando**	**Como**	**Resultado/ Registo**
NEP	Criação do Capítulo	28 de fevereiro de 2023	Indicação da tramitação do processo e da legislação aplicável	Proposta de criação do manual

Capítulo 2 – Núcleo de Estudos Pós-Graduados (NEP)

Processo 8 – Admissão a provas de Mestrado

1) Parametrização da plataforma FenixEdu para receção dos trabalhos finais académicos de acordo com os prazos previstos (Mestrado em Educação, Educação e Formação e Mestrado em Cultura Científica e Divulgação das Ciências):
    a. Até 15 de outubro;
    b. Até 15 de fevereiro.
2) Notificação de todos os candidatos que reúnem condições do ponto de vista de inscrição para procederem ao pedido de admissão a provas;
3) Receção do pedido de admissão a provas de Mestrado através da plataforma FenixEdu.
4) Verificação dos elementos preenchidos da plataforma;
5) Verificação do processo de inscrição do estudante e da regularização dos valores devidos (propina e seguro escolar);
6) Verificação dos seguintes documentos:
    a. Formulário de admissão a provas;
    b. Parecer do orientador, devidamente fundamentado;
    c. Declaração referente à disponibilização para consulta digital através do Repositório Digital da Universidade de Lisboa;
    d. a Dissertação/ Relatório de Estágio/Trabalho de Projeto;
    e. Curriculum Vitae;
    f. Caso tenha sido alterado os elementos do Registo de Título e de Tema deverá ser apresentado um novo Registo.
7) Após análise do pedido:
    a. Caso o processo reúna as condições previstas para admissão a provas:
        i. deverá ser lançado o emolumento de admissão a provas, sendo o estudante notificado automaticamente pela plataforma para pagamento;
        ii. Criação do registo entrada junto do NExG;
    b. Caso o processo necessite de correções:
        i. Preencher o campo "correções" na plataforma FenixEdu e devolver para correções sendo o estudante notificado automaticamente dispondo do prazo de 48 horas para proceder às correções solicitadas.
8) Após o término da data fixada para admissão a provas são distribuídos os pedidos em função do número de processos, sendo distribuídos por área de especialidade/Ciclo de Estudo.
9) Criação de uma pasta por ano letivo, por Ciclo de Estudo, por área de especialidade e por estudante;

10) Solicitação das propostas de júri ao Coordenador da área de especialidade do Mestrado em apreço. Caso não se aplique área de especialidade, deverá ser solicitado ao Coordenador do Ciclo de Estudos;

11) Receção e verificação do formulário devidamente preenchido e assinado pelo responsável da proposta de júri;
12) Elaboração do Edital de constituição de Júri;
13) Envio da Proposta de júri para despacho do Senhor Presidente do Conselho Científico e envio do Edital de constituição de Júri para assinatura do Senhor Diretor;
14) Receção do Despacho e do Edital de nomeação de Júri:
    a. Caso a proposta de júri seja rejeitada, solicitação de nova proposta ao coordenador/orientador competente para emissão de nova proposta em conformidade com o Despacho;
    b. Caso a proposta de júri seja aprovada, notificação do júri via e-mail com:
        i. Despacho de nomeação de júri;
        ii. Trabalho final do estudante;
        iii. Curriculum Vitae.
        iv. Formulário de marcação de provas. Solicitação ao Presidente do júri para indicação do dia, hora e local de provas mediante o preenchimento do formulário remetido para marcação de provas; Caso as provas venham a decorrer por videoconferência, o Presidente do Júri deverá remeter a ligação para a realização das provas.
15) Receção da marcação de provas;
16) Elaboração do Despacho de marcação de provas a assinar pelo Presidente do Júri;
17) Elaboração do Edital de marcação de provas e envio para assinatura do Senhor Diretor;
18) Notificação da marcação das provas com o envio do Edital de Provas:
    a. Ao estudante: Caso a prova decorra por videoconferência deverá ser remetida previamente a minuta de consentimento para realização das provas online por parte do estudante;
    b. Ao Júri;
    c. À Divisão competente para divulgação no website da Instituição (Assessoria) e Divisão dos Serviços Técnicos;
19) Elaboração dos seguintes documentos, em conformidade com o modelo previamente aprovado e disponível na pasta partilhada da DAC, a enviar ao júri de provas:
    a. Minuta da ata de reunião de júri;
    b. Minuta da ata provas de provas;
    c. Histórico do estudante.
20) Após a realização de provas:
    a. Receção da documentação de provas devidamente preenchida e assinada;
    b. Verificação da avaliação final do estudante.

21) Lançamento da avaliação do estudante de acordo com a ata de provas e histórico, com lançamento da avaliação do seminário de orientação II (no caso do Mestrado em Educação e Educação e Formação) e da Dissertação.
22) Proceder ao fecho do apuramento do Grau na plataforma na plataforma de gestão académica FenixEdu;
23) Arquivo do documento do original das atas de provas no livro de atas do Ciclo de Estudo correspondente;
24) Arquivo das cópias das atas e restantes documentos relativos ao processo de provas acima elencados no processo do estudante.

MAPA DO PROCESSO 8 – Admissão a provas de Mestrado

	Fluxo do Processo							
Responsável	Identificação (Processo/Subprocesso)	Quando se procede / prazo	Como se procede	Resultado/ registo	Rececionado de:	Expedido para:	Quem valida	Quem aprova
Núcleo de Estudos Pós-Graduados	Admissão a provas de Mestrado	Datas fixadas para a entrega	- Parametrização da plataforma FenixEdu para submissão dos pedidos de admissão a provas - Notificação dos estudantes que reúnem condições previstas para admissão a provas	N/A	N/A	N/A	Coordenação do NEP	N/A

Núcleo de Estudos Pós-Graduados	Admissão a provas de Mestrado	Datas fixadas para a entrega	- Verificação da inscrição do aluno e verificação da regularização do valor da propina e do seguro escolar devidos; - Verificação do preenchimento dos elementos da plataforma; - Verificação dos documentos entregues - Pedido de proposta de júri	Aceite/Não Aceite	Estudante	Coordenador da área de especialidade/ Ciclo de estudos	Diretor Executivo	Presidente do Conselho Científico (por delegação de competências)
Núcleo de Estudos Pós-Graduados	Admissão a provas de Mestrado	Aprovação da proposta de júri	- Elaboração do Edital de nomeação de júri	- Emissão do Edital de Nomeação de Júri	Presidente do Conselho Científico	Diretor Executivo	N/A	Diretor

Núcleo de Estudos Pós-Graduados	Admissão a provas de Mestrado	Receção do Edital de nomeação do júri	- Notificação do júri de provas com o envio do Edital de nomeação de júri, Trabalho Final, Curriculum Vitae e formulário de marcação de provas a preencher e assinar pelo Presidente do Júri. - Marcação de Provas	- Edital de Marcação de provas	- Presidente do Júri	- Diretor Executivo	N/A	Diretor
Núcleo de Estudos Pós-Graduados	Admissão a provas de Mestrado	- Receção do Edital de Provas	- Notificação do júri, do estudante e da Assessoria e Divisão dos Serviços Técnicos - Elaboração da documentação de provas	- Realização de provas	Diretor	- Júri de Provas - Estudante - Assessoria e Serviços Técnicos	N/A	N/A

Núcleo de Estudos Pós-Graduados	Admissão a provas de Mestrado	- Receção da documentação de provas	- Atualização do processo do estudante na plataforma FenixEdu - Arquivo das atas no livro de atas correspondente - Arquivo da cópia das atas e restante documentação de provas no processo físico do estudante	- Graduação do estudante	N/A	N/A	N/A	N/A

Abreviaturas e Acrónimos

DAF	Divisão Administrativa e Financeira
DAC	Divisão Académica
IE	Instituto de Educação
FP	Faculdade de Psicologia
ULisboa	Universidade de Lisboa
NEG	Núcleo de Estudos Graduados
NEP	Núcleo de Estudos Pós-Graduados
NAP	Núcleo de Apoio Pedagógico
NExG	Núcleo de Expediente Geral

Legislação Aplicável

Legislação	Descrição
Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto	Regime Jurídico dos Graus Académicos e Diplomas do Ensino Superior
Despacho n.º 8631/2020, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 175, de 08 de setembro e Declaração de Retificação n.º 648/2020, publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 188, de 25 de setembro	Regulamento de Estudos de Pós-Graduação da Universidade de Lisboa
Deliberação n.º 1091/2015, de 9 de junho, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 111, de 9 de junho	Regulamento Geral para Ciclos de Estudos de 3.º Ciclo do Ramo de Psicologia
Despacho 23729/2008, de 19 de setembro, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 182, de 19 de setembro	Programa Interuniversitário de Doutoramento em Psicologia, área de especialização em Psicologia Clínica – área temática: Psicologia da Família e Intervenção Familiar, em regime de associação, pelas Faculdades de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade de Coimbra e da Universidade de Lisboa
Deliberação n.º 2553/2008, de 23 de setembro, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 184, de 23 de setembro	Normas Regulamentares do Programa Interuniversitário de Doutoramento em Psicologia, especialidade de Psicologia da Educação, em regime de associação pelas Faculdades de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade de Coimbra e da Universidade de Lisboa
Decreto-Lei n.º 52/2002, de 2 de março	Registo Nacional de Teses de Doutoramento em Curso
Portaria n.º 285/2015, de 15 de setembro	Aprova o Regulamento Técnico de Depósito de Teses e Trabalhos de Doutoramento e de Dissertações e Trabalhos de Mestrado a que se refere o n.º 3 do artigo 50.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto

Mapa de atualização do documento

Responsável	**O quê**	**Quando**	**Como**	**Resultado/ Registo**
NEP	Criação do Processo	28 de fevereiro de 2023	Indicação da tramitação do processo e da legislação aplicável	Proposta de criação do manual

Capítulo 2 – Núcleo de Estudos Pós-Graduados (NEP)

Processo 9 – Admissão a provas de tese de doutoramento

1) Receção do pedido de admissão a provas de Tese de Doutoramento submetido pelo Estudante nos prazos aplicáveis:
   a. até 15 de setembro (Programa de Doutoramento em Educação e Programa de Doutoramento em Educação Artística);
   b. até 31 de outubro (Programas de Doutoramento em Psicologia).

2) Verificação do processo do estudante:
   a. inscrição no ano letivo;
   b. cumprimento do tempo mínimo de inscrição;
   c. liquidação dos valores devidos – seguro escolar e propina;
   d. Registo de tese já efetuado.

3) Verificação dos documentos:
   a. Formulário de admissão a provas;
   b. Declaração referente à disponibilização para consulta digital através do Repositório Digital da Universidade de Lisboa
   c. *8 Pen-Drives*, cada uma contendo a tese de doutoramento (com verificação da capa de acordo com o Regulamento aplicável) e o Curriculum Vitae atualizado. As Pen-Drives deverão estar identificadas individualmente com os dados constantes na capa do trabalho final;
   d. *1 Pen-Drive* adicional apenas com o Curriculum Vitae.

4) Criação do registo entrada junto do NExG;

5) Solicitação da proposta de júri:
   a. Ao coordenador da área de investigação e ensino no caso do Programa de Doutoramento em Educação, Educação Artística;
   b. Ao orientador, no caso dos Programas de Doutoramento em Psicologia.

6) Criação da informação da DAC nos termos do *template* fixado incluindo os seguintes elementos:
   a. nome do estudante, ano de inscrição e ciclo de estudos em que teve inscrito;
   b. data da defesa do projeto de tese – conclusão do Curso de Doutoramento (1.º ano);
   c. indicação da propina e seguro escolar regularizados;

d. indicação de informações adicionais que sejam pertinentes (ie. se foi solicitado o título de doutoramento europeu; se foi anteriormente aprovada a redação da tese em língua estrangeira)

7) Receção da proposta de júri e junção da mesma ao restante processo, incluindo um exemplar da Tese (em pen-drive);

8) Envio do processo integral para o expediente da reunião mensal do Conselho Científico.

MAPA DO PROCESSO 9 – Admissão a provas de tese de doutoramento

	Fluxo do Processo							
Responsável	Identificação (Processo/Subprocesso)	Quando se procede / prazo	Como se procede	Resultado/ registo	Rececionado de:	Expedido para:	Quem valida	Quem aprova
Núcleo de Estudos Pós-Graduados	Admissão a provas de tese de doutoramento	Até à data fixada para a entrega nos termos do regulamento	- Verificação da inscrição do aluno, cumprimento do tempo mínimo do Programa e da liquidação do valor da propina e do seguro escolar devidos; - Verificação do preenchimento do formulário e dos	Aceite/Não Aceite	Estudante	- Coordenador da área de investigação e ensino/orientador	Núcleo de Estudos Pós-Graduados	N/A

			documentos a serem entregues; - Informação da DAC - Pedido de proposta de júri ao Coordenador da área de investigação e ensino/orientador					
Núcleo de Estudos Pós-Graduados	Admissão a provas de projetos de tese de doutoramento	Receção da proposta de júri	- Junção da proposta de júri ao processo de admissão a provas com a informação da DAC	- Aprovação/Não Aprovação do Júri	Coordenador da área de investigação e ensino/orientador	- Diretor Executivo	N/A	Conselho Científico

Abreviaturas e Acrónimos

DAF	Divisão Administrativa e Financeira
DAC	Divisão Académica
IE	Instituto de Educação
FP	Faculdade de Psicologia
ULisboa	Universidade de Lisboa
NEG	Núcleo de Estudos Graduados
NEP	Núcleo de Estudos Pós-Graduados
NAP	Núcleo de Apoio Pedagógico
NExG	Núcleo de Expediente Geral

Legislação Aplicável

Legislação	Descrição
Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto	Regime Jurídico dos Graus Académicos e Diplomas do Ensino Superior
Despacho n.º 8631/2020, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 175, de 08 de setembro e Declaração de Retificação n.º 648/2020, publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 188, de 25 de setembro	Regulamento de Estudos de Pós-Graduação da Universidade de Lisboa
Deliberação n.º 1091/2015, de 9 de junho, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 111, de 9 de junho	Regulamento Geral para Ciclos de Estudos de 3.º Ciclo do Ramo de Psicologia
Despacho 23729/2008, de 19 de setembro, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 182, de 19 de setembro	Programa Interuniversitário de Doutoramento em Psicologia, área de especialização em Psicologia Clínica – área temática: Psicologia da Família e Intervenção Familiar, em regime de associação, pelas Faculdades de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade de Coimbra e da Universidade de Lisboa
Deliberação n.º 2553/2008, de 23 de setembro, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 184, de 23 de setembro	Normas Regulamentares do Programa Interuniversitário de Doutoramento em Psicologia, especialidade de Psicologia da Educação, em regime de associação pelas Faculdades de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade de Coimbra e da Universidade de Lisboa
Decreto-Lei n.º 52/2002, de 2 de março	Registo Nacional de Teses de Doutoramento em Curso
Portaria n.º 285/2015, de 15 de setembro	Aprova o Regulamento Técnico de Depósito de Teses e Trabalhos de Doutoramento e de Dissertações e Trabalhos de Mestrado a que se refere o n.º 3 do artigo 50.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto

Mapa de atualização do documento

Responsável	**O quê**	**Quando**	**Como**	**Resultado/ Registo**
NEP	Criação do Capítulo	28 de fevereiro de 2023	Indicação da tramitação do processo e da legislação aplicável	Proposta de criação de manual

Capítulo 2 – Núcleo de Estudos Pós-Graduados (NEP)

Processo 10 – Admissão a provas de projetos de tese de doutoramento

1) Receção do pedido de admissão a provas de Projeto de Tese de Doutoramento (formulário e Projeto de Tese de Doutoramento) até ao prazo fixado no Regulamento aplicável:
    a. Programa de Doutoramento em Educação e Educação Artística
        i. 15 de setembro (1.º semestre);
        ii. 15 de fevereiro (2.º semestre);
    b. Programa de Doutoramento em Psicologia
        i. 30 de setembro (1.º semestre);
        ii. 28 de fevereiro (2.º semestre).
    c. Programas de Doutoramento Interuniversitários – a definir por ano letivo de acordo com as orientações da coordenação (2 épocas fixadas: uma em julho e outra em setembro).
2) Verificação do processo de inscrição do estudante;
3) Verificação da regularização do valor da propina e do seguro escolar devidos;
4) Criação do registo entrada junto do NExG;
5) Criação de uma pasta com o nome do estudante;
6) Solicitação das propostas de júri. No caso do:
    a. Programa de Doutoramento em Educação: ao coordenador de cada área de especialidade;
    b. Programa de Doutoramento em Educação Artística: ao Coordenador do Ciclo de estudos;
    c. Programa de Doutoramento em Psicologia: ao orientador do estudante;
    d. Programas Interuniversitários de Doutoramento em Psicologia: ao coordenador do Programa.
7) Receção e verificação do formulário devidamente preenchido e assinado pelo responsável da proposta de júri;
8) Envio da Proposta de Júri para despacho do(a) Presidente do Conselho Científico;
9) Receção do Despacho:
    a. Caso a proposta de júri seja rejeitada, solicitação de nova proposta ao coordenador/orientador competente para emissão de nova proposta em conformidade com o Despacho;
    b. Caso a proposta de júri seja aprovada, notificação da constituição do júri ao próprio júri e distribuição do exemplar do projeto de tese. Solicitação ao Presidente do júri para indicação do dia, hora e local de provas; Caso as provas sejam venham a decorrer por videoconferência, o Presidente do Júri deverá remeter a ligação para a realização das provas;

10) Receção da marcação de provas;
11) Notificação da marcação das provas:
    a. Estudante. Caso a prova decorra por videoconferência deverá ser remetida a minuta de consentimento por parte do estudante;
    b. Júri;
    c. À divisão competente para divulgação no website da Instituição (Assessoria) e à Divisão dos Serviços Técnicos.
12) Elaboração da ata de provas em conformidade com o modelo previamente aprovado e disponível na pasta partilhada da DAC.
13) Envio da ata de provas ao júri - e de declaração de consentimento de realização de provas por videoconferência caso as provas decorram por estas via;
14) Após a realização de provas:
    a. Receção da ata de provas devidamente assinada;
    b. Verificação da avaliação final do estudante:
        i. Caso tenha obtido 14 valores ou mais:
            a. Notificação do estudante com a avaliação obtida, indicação de que poderá proceder à inscrição no 2.º ano do Programa de Doutoramento e proceder ao Registo do Título e do Tema de Doutoramento no prazo de 60 dias úteis.
        ii. Caso tenha obtido menos de 14 valores:
            a. Notificação do estudante com a avaliação obtida e a indicação de que não poderá dar seguimento ao Programa de Doutoramento nos termos regulamentares.

15) Lançamento da avaliação do projeto de tese e fecho do apuramento do 1.º ano (Curso de Doutoramento) na plataforma na plataforma de gestão académica (plataforma FenixEdu);
16) Arquivo do documento do original da ata de provas no livro de atas de Projetos de Tese de Doutoramento;
17) Arquivo da cópia da ata de provas e restantes documentos relativos ao processo de provas – Pedido de admissão a provas com registo de entrada, proposta de júri com o Despacho e respetivas notificações.

MAPA DO PROCESSO 10 – Admissão a provas de projetos de tese de doutoramento

	Fluxo do Processo							
Responsável	Identificação (Processo/Subprocesso)	Quando se procede / prazo	Como se procede	Resultado/ registo	Rececionado de:	Expedido para:	Quem valida	Quem aprova
Núcleo de Estudos Pós-Graduados	Admissão a provas de projetos de tese de doutoramento	Datas fixadas para a entrega	- Verificação da inscrição do aluno e verificação da regularização do valor da propina e do seguro escolar devidos; - Verificação do preenchimento do formulário - Pedido da Proposta de júri	Aceite/Não Aceite	Estudante	Diretor Executivo	N/A	Presidente do Conselho Científico (por delegação de competências)

Núcleo de Estudos Pós-Graduados	Admissão a provas de projetos de tese de doutoramento	- Aprovação da proposta de júri	- Envio ao júri nomeado do Projeto de Tese de Doutoramento; - Solicitação da marcação de provas pelo Presidente do Júri;	- Marcação de Provas	Presidente do Júri	- Candidato; - Júri, com a minuta da ata de provas; - Divisão gestora do website (Assessoria) para divulgação;	N/A	N/A
Núcleo de Estudos Pós-Graduados	Admissão a provas de projetos de tese de doutoramento	- Receção da ata de provas assinada	- Caso tenha obtido 14 valores ou mais: notificação do estudante com a avaliação obtida, indicação de que poderá proceder à inscrição no 2.º ano do Programa de Doutoramento e proceder ao Registo do Título e do Tema	- Graduação do Curso de Doutoramento (1.º ano)	- Presidente do Júri	- Notificação do Candidato com a avaliação obtida	Coordenação do NEP	N/A

			de Doutoramento no prazo de 60 dias úteis. - Caso tenha obtido menos de 14 valores: notificação do estudante com a avaliação obtida e a indicação de que não poderá dar seguimento ao Programa de Doutoramento nos termos regulamentares. - Lançamento da avaliação no processo do estudante com o apuramento do 1.º ano (Curso de Doutoramento) na plataforma FenixEdu.					

			- Arquivo da ata no livro de atas e na cópia no processo do estudante em conjunto com os restantes documentos do processo.					

Abreviaturas e Acrónimos

DAF	Divisão Administrativa e Financeira
DAC	Divisão Académica
IE	Instituto de Educação
FP	Faculdade de Psicologia
ULisboa	Universidade de Lisboa
NEG	Núcleo de Estudos Graduados
NEP	Núcleo de Estudos Pós-Graduados
NAP	Núcleo de Apoio Pedagógico
NExG	Núcleo de Expediente Geral

Legislação Aplicável

Legislação	Descrição
Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto	Regime Jurídico dos Graus Académicos e Diplomas do Ensino Superior
Despacho n.º 8631/2020, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 175, de 08 de setembro e Declaração de Retificação n.º 648/2020, publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 188, de 25 de setembro	Regulamento de Estudos de Pós-Graduação da Universidade de Lisboa
Deliberação n.º 2188/2015, de 1 de dezembro, publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 235, de 01 de dezembro, alterado pelo Despacho n.º2896/2017, de 6 de abril, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 69, de 6 de abril, e pelo Despacho n.º8420/2019, de 23 de setembro, publicado em Diário da República, 2.ª série, n.º 182, de 23 de setembro e Declaração de Retificação n.º 841/2019, de 29 de outubro, publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 208, de 29 de outubro	Regulamento Geral para Ciclos de Estudos de 2.º Ciclo — Mestrado em Educação e Mestrado em Educação e Formação
Despacho n.º 6379/2017, de 21 de julho, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 140, de 21 de julho	Criação do Mestrado em Cultura Científica e Divulgação das Ciências do IE, da FC e do ICS
Deliberação n.º 1050/2015, de 5 de junho, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 109, de 5 de junho, alterado pelo Despacho n.º 2065/2017, de 10 de março, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 50, de 10 de março	Regulamento Geral para o 3.º Ciclo no Ramo de Educação
Deliberação n.º 1091/2015, de 9 de junho, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 111, de 9 de junho	Regulamento Geral para Ciclos de Estudos de 3.º Ciclo do Ramo de Psicologia
Despacho 23729/2008, de 19 de setembro, publicado no Diário da	Programa Interuniversitário de Doutoramento em Psicologia, área de especialização em Psicologia Clínica – área temática:

República, 2.ª série, n.º 182, de 19 de setembro	Psicologia da Família e Intervenção Familiar, em regime de associação, pelas Faculdades de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade de Coimbra e da Universidade de Lisboa
Deliberação n.º 2553/2008, de 23 de setembro, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 184, de 23 de setembro	Normas Regulamentares do Programa Interuniversitário de Doutoramento em Psicologia, especialidade de Psicologia da Educação, em regime de associação pelas Faculdades de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade de Coimbra e da Universidade de Lisboa

Mapa de atualização do documento

Responsável	**O quê**	**Quando**	**Como**	**Resultado/ Registo**
NEP	Criação do Processo	28 de fevereiro de 2023	Indicação da tramitação do processo e da legislação aplicável	Proposta de criação do manual

Capítulo 2 – Núcleo de Estudos Pós-Graduados (NEP)

Processo 11 – Pedido de suspensão de prazos (situações de parentalidade, de doença grave e prolongada ou outras)

1) Receção e verificação do pedido:
    a. formulário devidamente preenchido e assinado pelo estudante;
    b. documento que fundamenta o pedido:
        i. situação de parentalidade: assento de nascimento ou cartão de cidadão da criança assim como o documento da segurança social relativo ao deferimento da licença de maternidade com o número de dias aplicável (caso aplicável);
        ii. situação de doença ou assistência a membro do agregado familiar que sofra de doença grave e prolongada: documento de baixa médica com o número de dias conferido que comprove devidamente a situação indicada;
        iii. outras situações: apresentação da documentação comprovativa a ser analisada pelo órgão competente.

2) Verificar o processo de inscrição do estudante quanto ao ano letivo em apreço e confirmação do vínculo com a instituição;

3) Criação do registo entrada junto do NExG;

1) Criação da informação da DAC nos termos do *template* fixado incluindo os seguintes elementos:
    a. nome do estudante, ano de inscrição e ciclo de estudos em que teve inscrito;
    b. indicação do ponto de situação sobre a regularização da propina aplicável e seguro escolar;
    c. indicação do pedido em apreço e documentos apresentados;
    d. indicação das disposições regulamentares aplicáveis.

2) Remeter o processo para Despacho do Senhor Diretor;

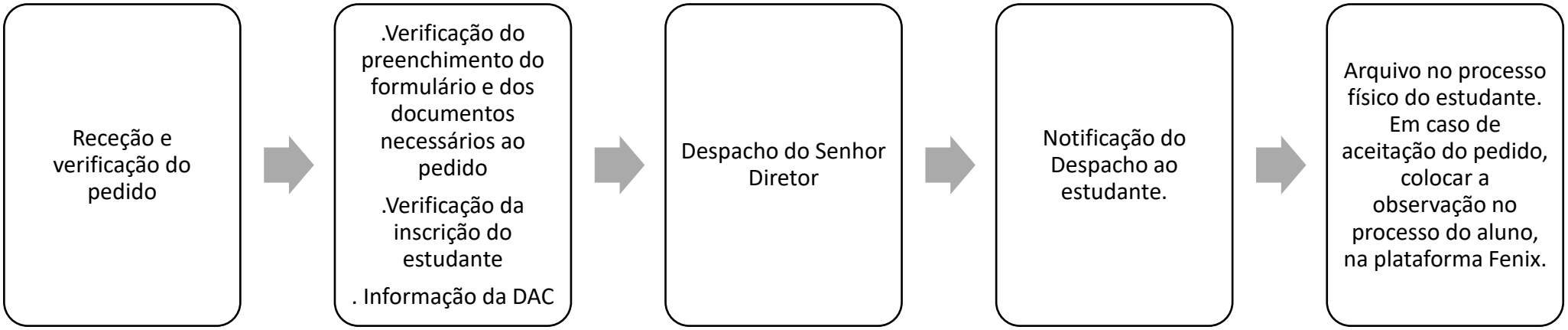
3) Receção do Despacho sobre o pedido:
    a. No caso de recusa:
        i. Notificação do aluno e arquivo do pedido e despacho no processo do aluno.
    b. No caso de aceitação:
        i. Notificação do estudante;
        ii. Inclusão da informação no campo “observações” no processo do estudante, na plataforma FenixEdu.

iii. Arquivar o pedido com Despacho no processo físico do estudante.

MAPA DO PROCESSO 11 – Pedido de suspensão de prazos (situações de parentalidade, de doença grave e prolongada ou outras

	Fluxo do Processo							
Responsável	Identificação (Processo/Subprocesso)	Quando se procede / prazo	Como se procede	Resultado/ registo	Rececionado de:	Expedido para:	Quem valida	Quem aprova
Núcleo de Estudos Pós-Graduados	Pedido de suspensão de prazos (situações de parentalidade, de doença grave e prolongada ou outras	- aquando do pedido	- Receção e verificação do pedido (formulário e documentos); - Verificação da inscrição do estudante - Realização da informação da DAC - Remeter o processo para Despacho;	Aceite/Não Aceite	Candidato	- Diretor Executivo	N/A	Diretor

Fluxograma do processo (facultativo)



Abreviaturas e Acrónimos

DAF	Divisão Administrativa e Financeira
DAC	Divisão Académica
IE	Instituto de Educação
FP	Faculdade de Psicologia
ULisboa	Universidade de Lisboa
NEG	Núcleo de Estudos Graduados
NEP	Núcleo de Estudos Pós-Graduados
NAP	Núcleo de Apoio Pedagógico
NExG	Núcleo de Expediente Geral

Legislação Aplicável

Legislação	Descrição
Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto	Regime Jurídico dos Graus Académicos e Diplomas do Ensino Superior
Despacho n.º 8631/2020, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 175, de 08 de setembro e Declaração de Retificação n.º 648/2020, publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 188, de 25 de setembro	Regulamento de Estudos de Pós-Graduação da Universidade de Lisboa
Deliberação n.º 2188/2015, de 1 de dezembro, publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 235, de 01 de dezembro, alterado pelo Despacho n.º2896/2017, de 6 de abril, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 69, de 6 de abril, e pelo Despacho n.º8420/2019, de 23 de setembro, publicado em Diário da República, 2.ª série, n.º 182, de 23 de setembro e Declaração de Retificação n.º 841/2019, de 29 de outubro, publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 208, de 29 de outubro	Regulamento Geral para Ciclos de Estudos de 2.º Ciclo — Mestrado em Educação e Mestrado em Educação e Formação
Despacho n.º 6379/2017, de 21 de julho, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 140, de 21 de julho	Criação do Mestrado em Cultura Científica e Divulgação das Ciências do IE, da FC e do ICS
Deliberação n.º 1050/2015, de 5 de junho, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 109, de 5 de junho, alterado pelo Despacho n.º 2065/2017, de 10 de março, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 50, de 10 de março	Regulamento Geral para o 3.º Ciclo no Ramo de Educação
Deliberação n.º 1091/2015, de 9 de junho, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 111, de 9 de junho	Regulamento Geral para Ciclos de Estudos de 3.º Ciclo do Ramo de Psicologia
Despacho 23729/2008, de 19 de setembro, publicado no Diário da	Programa Interuniversitário de Doutoramento em Psicologia, área de especialização em Psicologia Clínica – área temática:

República, 2.ª série, n.º 182, de 19 de setembro	Psicologia da Família e Intervenção Familiar, em regime de associação, pelas Faculdades de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade de Coimbra e da Universidade de Lisboa
Deliberação n.º 2553/2008, de 23 de setembro, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 184, de 23 de setembro	Normas Regulamentares do Programa Interuniversitário de Doutoramento em Psicologia, especialidade de Psicologia da Educação, em regime de associação pelas Faculdades de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade de Coimbra e da Universidade de Lisboa

Mapa de atualização do documento

Responsável	**O quê**	**Quando**	**Como**	**Resultado/ Registo**
NEP	Criação do Processo	28 de fevereiro de 2023	Indicação da tramitação do processo e da legislação aplicável	Proposta de criação do manual

Capítulo 2 – Núcleo de Estudos Pós-Graduados (NEP)

Processo 12 – Emissão de Certidões

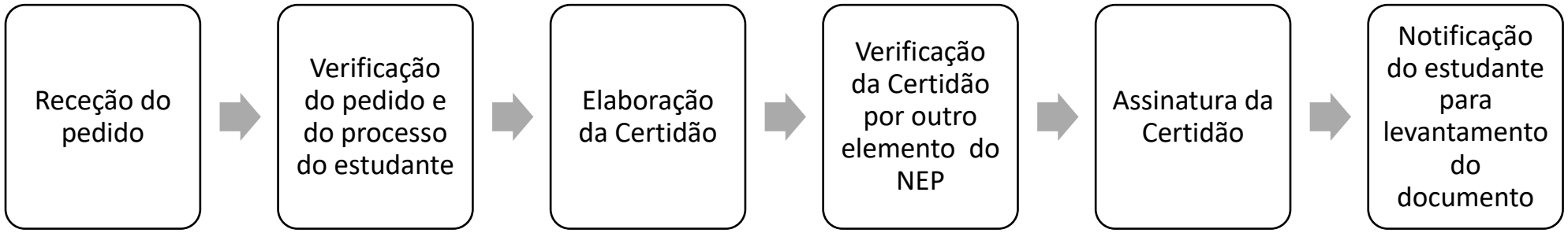
1) Receção do pedido de emissão de Certidão através do formulário em vigor para o efeito;
2) Verificação do processo académico do estudante tendo em conta o tipo de certificação solicitada;
3) Verificação da liquidação dos valores da propina e do seguro escolar relativos ao ano letivo objeto de pedido de certificação académica se encontram regularizados;
4) Lançamento do emolumento corresponde da Certidão;
5) Verificação do pagamento do emolumento por parte do estudante;
6) Criação do registo entrada junto do NExG;
7) Elaboração, no prazo de 30 dias úteis, da Certidão de acordo com a informação constante do processo de aluno, na plataforma de gestão académica FenixEdu – dados pessoais e avaliações – no *template* fixado para a Certidão solicitada, previamente aprovado superiormente e disponível na pasta partilhada da DAC para o modelo de Certidão em apreço;
8) Impressão de um primeiro documento e prints dos dados constantes da plataforma que dão origem ao conteúdo certificado;
9) No caso de Certidão de Cargas horárias e conteúdos programáticos, juntar os Programas correspondentes;
10) Conferência da Certidão na íntegra por outro elemento do NEP;
11) Após conferência, a Certidão é impressa em papel de Certidão com indicação do elemento que a emitiu e assinado pelo elemento que procedeu à sua conferência;
12) Remetido para assinatura do Senhor Diretor Executivo, por delegação de competências;
13) Após assinatura, é emitida uma cópia da Certidão Original e notificado o estudante para proceder ao levantamento;
14) A Certidão é colocada no armário do atendimento, por ordem alfabética em conjunto com os documentos de conferência, respetiva cópia e pedido do estudante;
15) Após o estudante proceder ao levantamento do documento, mediante a sua assinatura no campo do formulário com a indicação do levantamento e data respetiva, é dada baixa junto do NExG do pedido acompanhado pelos documentos de conferência e cópia da Certidão.
16) Posteriormente à devolução pelo NEG, é arquivado no processo do estudante.

MAPA DO PROCESSO 12 – Emissão de Certidões

	Fluxo do Processo							
Responsável	Identificação (Processo/Subprocesso)	Quando se procede / prazo	Como se procede	Resultado/ registo	Rececionado de:	Expedido para:	Quem valida	Quem aprova
Núcleo de Estudos Pós-Graduados	Certidões	No prazo máximo de 30 dias úteis a contar da data do pedido	- Receção e verificação do pedido - Verificação do processo do estudante - Lançamento do emolumento - Elaboração da Certidão	Emissão da Certidão	Estudante	Diretor Executivo	Elemento do NEP diferente do que procedeu à emissão do documento	Diretor Executivo

Núcleo de Estudos Pós-Graduados	Certidões	No prazo máximo de 30 dias úteis a contar da data do pedido	- Cópia da certidão original - Disponibilização do documento no atendimento para levantamento	Notificação do Estudante	Diretor Executivo	Estudante	Núcleo de Estudos Pós-Graduados	N/A

Fluxograma do processo (facultativo)



Abreviaturas e Acrónimos

DAF	Divisão Administrativa e Financeira
DAC	Divisão Académica
IE	Instituto de Educação
FP	Faculdade de Psicologia
ULisboa	Universidade de Lisboa
NEG	Núcleo de Estudos Graduados
NEP	Núcleo de Estudos Pós-Graduados
NAP	Núcleo de Apoio Pedagógico
NExG	Núcleo de Expediente Geral

Legislação Aplicável

Legislação	Descrição
Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto	Regime Jurídico dos Graus Académicos e Diplomas do Ensino Superior
Despacho n.º 8631/2020, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 175, de 08 de setembro e Declaração de Retificação n.º 648/2020, publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 188, de 25 de setembro	Regulamento de Estudos de Pós-Graduação da Universidade de Lisboa
Deliberação n.º 1050/2015, de 5 de junho, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 109, de 5 de junho, alterado pelo Despacho n.º 2065/2017, de 10 de março, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 50, de 10 de março	Regulamento Geral para o 3.º Ciclo no Ramo de Educação
Deliberação n.º 1091/2015, de 9 de junho, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 111, de 9 de junho	Regulamento Geral para Ciclos de Estudos de 3.º Ciclo do Ramo de Psicologia
Despacho 23729/2008, de 19 de setembro, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 182, de 19 de setembro	Programa Interuniversitário de Doutoramento em Psicologia, área de especialização em Psicologia Clínica – área temática: Psicologia da Família e Intervenção Familiar, em regime de associação, pelas Faculdades de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade de Coimbra e da Universidade de Lisboa
Deliberação n.º 2553/2008, de 23 de setembro, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 184, de 23 de setembro	Normas Regulamentares do Programa Interuniversitário de Doutoramento em Psicologia, especialidade de Psicologia da Educação, em regime de associação pelas Faculdades de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade de Coimbra e da Universidade de Lisboa

Mapa de atualização do documento

Responsável	**O quê**	**Quando**	**Como**	**Resultado/ Registo**
NEP	Criação do Capítulo	28 de fevereiro de 2023	Indicação da tramitação do processo e da legislação aplicável	Proposta de criação do manual

Capítulo 2 – Núcleo de Estudos Pós-Graduados (NEP)

Processo 13 – Receção de teses definitivas

1) Receção do pedido de entrega da versão definitiva:
    a. Formulário de entrega da versão definitiva;
    b. Dois exemplares em suporte digital (*pen-drive*) devidamente identificados individualmente, com etiqueta, devendo conter pelos menos a seguinte informação: nome completo do autor, título da tese correto e completo, unidade orgânica e Instituição; e
    c. Um exemplar em papel.
    d. Formulário sobre a introdução de correções, caso tenham sido solicitadas alterações pelo júri, assinado pelo Orientador e pelo Presidente do Júri.

2) Verificação do processo académico do estudante considerando a regularização da propina e seguro escolar devidos e demais emolumentos;

3) Consulta da ata de provas de doutoramento e verificação sobre se será necessário o estudante proceder à entrega com correções;

4) Verificação da capa e da folha de rosto dos exemplares entregues em conformidade com o modelo de capa fixado para a versão definitiva e com os elementos relativos à prova, designadamente o Júri nomeado.

5) Criação do registo entrada junto do NExG;

6) Distribuição dos exemplares da Tese de Doutoramento definitiva entregue:
    a. Um exemplar em suporte digital a remeter à Reitoria da ULisboa:
        i. Redação do ofício a ser assinado pelo Senhor Diretor Executivo para envio de um exemplar em suporte digital à Reitoria da ULisboa;
        ii. Após assinatura do ofício, remeter ao NExG para envio do mesmo por correio interno à Reitoria da ULisboa;
        iii. Arquivar cópia do ofício no processo do estudante.
    b. Um exemplar em suporte digital para arquivo no processo do estudante;
    c. O exemplar em suporte em papel deve ser remetido à Biblioteca Nacional para Depósito Legal.

MAPA DO PROCESSO 13 – Receção de teses definitivas

	Fluxo do Processo							
Responsável	Identificação (Processo/Subprocesso)	Quando se procede / prazo	Como se procede	Resultado/ registo	Rececionado de:	Expedido para:	Quem valida	Quem aprova
Núcleo de Estudos Pós-Graduados	Receção de teses definitivas	Após receção dos exemplares, no prazo de 30 dias úteis após as provas	- Receção e verificação do pedido - Verificação do processo do estudante - Consulta da ata de provas para verificação de existência ou não de correções.	Entrega da versão definitiva da Tese	Estudante	N/A	Núcleo de Estudos Pós-Graduados	N/A

Núcleo de Estudos Pós-Graduados	Receção de teses definitivas	Após a receção dos exemplares	- Distribuição de um exemplar em formato digital para a Reitoria da ULisboa - Elaboração, assinatura e envio do Ofício	N/A	Estudante	Reitoria da Lisboa	N/A	Diretor Executivo
Núcleo de Estudos Pós-Graduados	Receção de teses definitivas	Após a receção dos exemplares	- Arquivo de um exemplar	N/A	Estudante	N/A	N/A	N/A
Núcleo de Estudos Pós-Graduados	Receção de teses definitivas	Após a receção dos exemplares	- Distribuição do exemplar em formato físico para a Biblioteca Nacional - Elaboração, assinatura e envio do Ofício	N/A	Estudante	Biblioteca Nacional	N/A	Diretor Executivo