

# **MANUAL DE SOBREVIVÊNCIA DO ESTUDANTE EM DOUTORAMENTO**



**Uma iniciativa conjunta do Núcleo de Estudantes em Doutorado  
da AEFMH e da Faculdade de Motricidade Humana**

**2013/14**

## **TÍTULO**

Manual de Sobrevivência do Estudante em Doutorado

## **EDITORES**

Vanda Guerra, Frederico Lopes, Miguel Nery

## **CAPA**

nedAEFMH

## **EDIÇÃO**

Divisão de Relações Externas, Comunicação e Edições da FMH

nedAEFMH

**EDIÇÃO:** 2013/14

**REVISÃO PREVISTA:** Dezembro 2014

## LISTA DE CONTEÚDOS

### PREÂMBULO

## I. O PROCESSO DE DOUTORAMENTO

### 1. ANTES DO DOUTORAMENTO

#### 1.1. Quem o pode fazer?

1.1.1. O que devo fazer para obter uma avaliação curricular?

#### 1.2. Que doutoramentos existem?

### 2. CANDIDATURA AO DOUTORAMENTO

#### 2.1. Sem bolsa

2.1.1. Quando são as candidaturas?

2.1.2. Onde e como posso fazer a candidatura?

2.1.3. O que devo entregar no ato da candidatura?

2.1.4. Qual o custo da candidatura?

2.1.5. Como sei se a minha candidatura foi aceite?

2.1.6. O que tenho de fazer após a aprovação?

#### 2.2. Com bolsa

2.2.1. A quem se destina uma bolsa de doutoramento (BD)?

2.2.2. Qual a duração da bolsa?

2.2.3. É verdade que as bolsas atribuídas têm regime de exclusividade?

2.2.4. Como posso candidatar-me a uma bolsa da FCT?

2.2.5. Que documentos são necessários para a candidatura *online*?

2.2.6. Como é feita a avaliação das candidaturas?

2.2.7. Quando e onde sei que a bolsa foi concedida?

2.2.8. A bolsa foi concedida, e agora?

2.2.9. Procedimentos FCT – FMH

### 3. DURANTE O DOUTORAMENTO

#### 3.1. Os seminários curriculares

3.1.1. Que tipos de seminários existem?

3.1.2. Como tenho acesso aos temas dos seminários e como posso inscrever-me?

3.1.3. A quantos seminários devo obrigatoriamente assistir?

- 3.1.4. Quanto tempo tenho para terminar a parte curricular?
- 3.2. A Tese
  - 3.2.1. O projeto da tese
  - 3.2.2. A elaboração da tese
- 3.3. O orientador
- 3.4. O que tenho de entregar/apresentar anualmente?
  - 3.4.1. Na FMH
  - 3.4.2. Na FCT
- 3.5. Com que outras entidades poderei cruzar-me durante o processo de doutoramento?
  - 3.5.1. Comissão Nacional de Protecção de Dados
  - 3.5.2. Ministério da Educação
  - 3.5.3. Conselho de Ética
  - 3.5.4. Laboratório
- 3.6. Necessito de suspender a bolsa, o que devo fazer?
- 4. A TERMINAR O DOUTORAMENTO
  - 4.1. Entrega da tese
  - 4.2. Defesa da tese
  - 4.3. Alunos bolseiros
  - 4.4. Diploma
- 5. TERMINEI O DOUTORAMENTO, E AGORA?

## II. DIREITOS DO DOUTORANDO

- 1. nedAEFMH
- 2. Sala de Doutorandos
- 3. Informática
- 4. Biblioteca
- 5. Refeitório
- 6. Atividades FMH
- 7. Acesso à informação
- 8. Outros

### III. CONTACTOS ÚTEIS

1. Contactos Institucionais FMH
2. Serviços FMH
3. Outras Entidades

## PREÂMBULO

O Manual de Sobrevivência do Estudante em Doutorado surge de uma iniciativa do núcleo de estudantes em doutorado da AEFMH (nedAEFMH) em estreita colaboração com os diversos serviços da Faculdade de Motricidade Humana (FMH), e com o apoio da Presidência, cujo objetivo é compilar num só documento e de forma simplificada toda a informação referente ao processo de doutorado, desde que o aluno decide iniciar o processo até ao momento do seu término.

Deste modo pretende-se não só facilitar o acesso à informação por parte dos alunos, como agilizar o funcionamento interno da FMH a partir dos diversos direitos e deveres dos doutorandos.

De lembrar que todos os processos e mecanismos inerentes ao Doutorado estão sujeitos a constante atualização, pelo que as informações deste documento estão permanentemente suscetíveis de sofrer reformulações. Desta forma, a consulta deste Manual serve como um guia, e não pretende substituir, pelo contrário até incentiva, a consulta dos documentos e páginas oficiais.

## I. O PROCESSO DE DOUTORAMENTO

### 1. ANTES DO DOUTORAMENTO

#### 1.1. Quem o pode fazer?

Podem fazer Doutorado todas as pessoas que reúnam as seguintes condições:

- Titular de grau de mestre ou equivalente legal;
- Titular do grau de licenciado e detentor de um currículo escolar ou científico especialmente relevante, que seja reconhecido pelo Conselho Científico da FMH (avaliação curricular de mérito 2.1.1.);
- Detentor de um currículo escolar, científico ou profissional que seja reconhecido como atestando capacidade para a realização deste ciclo de estudos pelo Conselho Científico da FMH (avaliação curricular de mérito 2.1.1.);
- Detentor de um currículo já avaliado por instituições reconhecidas no âmbito científico (ex.: FCT).

##### 1.1.1. O que devo fazer para obter uma avaliação curricular?

Deve fazê-lo *online* na página da FMH através das ligações 3.º ciclo Doutoramentos | Condições de Acesso | Tem um curso estrangeiro ou um CV relevante e quer pedir uma avaliação curricular? | Clique aqui para saber como.

#### 1.2. Que doutoramentos existem?

Na FMH existem dois cursos de Doutorado:

- Ciências da Motricidade com especialidade em:
  - Atividade Física e Saúde
  - Biomecânica
  - Comportamento Motor
  - Dança
  - Ergonomia
  - Fisiologia do Exercício

- Psicologia do Exercício e do Desporto
- Reabilitação
- Sociologia e Gestão do Desporto
- Treino Desportivo

Coordenação: Prof. Doutor António Prieto Veloso

- Ciências da Educação com especialidades em:
  - Didática da Educação Física e Desporto
  - Educação Especial
  - Educação para a Saúde
  - Formação de Formadores
  - Teoria Curricular e Avaliação

Coordenação: Prof.<sup>a</sup> Doutora Maria Margarida Nunes Gaspar de Matos

## 2. CANDIDATURA AO DOUTORAMENTO

A candidatura a Doutoramento é semelhante para todos os candidatos, no que se refere à sua inscrição na FMH. O que difere é o pagamento das propinas, que ou é da responsabilidade do aluno ou de uma entidade externa na qual o aluno tenha obtido financiamento, adquirindo estatuto de bolseiro (ex.: FCT).

### 2.1. Sem bolsa

#### 2.1.1. Quando são as candidaturas?

Existem dois períodos de candidatura e de inscrição.

O primeiro período de candidatura termina no dia 15 de dezembro. Os alunos com candidatura aprovada neste período podem inscrever-se de 15 de abril a 15 de maio e o curso inicia no mês de junho.

O segundo período de candidatura termina a 15 de maio. Os alunos com candidatura aprovada neste período podem inscrever-se de 15 de novembro a 15 de dezembro e o curso inicia no mês de janeiro.

Contudo, estas datas carecem de confirmação pelo Presidente da Faculdade, servindo estes limites como referência.

#### 2.1.2. Onde e como posso fazer a candidatura?

A candidatura é feita *online* através da página da Faculdade, juntamente com o envio os documentos referidos no próximo ponto. Deve fazê-lo através das seguintes ligações: [3.º ciclo Doutoramentos](#) | [Condições de Acesso](#) | [Onde e como posso fazer a minha candidatura?](#)

#### 2.1.3. O que devo entregar no ato da candidatura?

Os documentos digitalizados necessários para completar a candidatura são:

- Fotocópia do Certificado de Habilitações;
- *Curriculum Vitae*;
- Formulário de candidatura com indicação de ramo/área científica e, caso já disponha dessa informação:

- Indicação da especialidade de doutoramento;
  - Título provisório da tese;
  - Declaração de aceitação provisória de orientação (orientador(es)).
- 
- Formulário para registo da tese de doutoramento;
  - Cópia do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão/Passaporte;
  - Cópia do Plano Provisório de Trabalho (caso exista);
  - Se o plano de trabalho já foi avaliado por uma instituição reconhecida, deverá anexar um documento em que venha expresso o resultado dessa apreciação.

Para mais esclarecimentos: Serviços Académicos FMH | Telefone n.º 21 41 49 261 | e-mail – [candidaturasonline@fmh.ulisboa.pt](mailto:candidaturasonline@fmh.ulisboa.pt)

#### 2.1.4. Qual o custo da candidatura?

A candidatura tem um custo de 80€, através das referências criadas aquando a finalização da candidatura *online*.

#### 2.1.5. Como sei se a minha candidatura foi aceite?

O aluno é informado da aceitação da sua candidatura através de ofício por parte dos Serviços Académicos.

#### 2.1.6. O que tenho de fazer após a aprovação?

O aluno terá de escolher as unidades curriculares a iniciar imediatamente após a aprovação da candidatura. A oferta é comunicada pela Divisão de Gestão de Assuntos Académicos (DGAA) e os alunos terão de responder.

### 2.2. Com bolsa

O processo de candidatura a bolsa de doutoramento deve ser realizado em paralelo com o processo de candidatura ao doutoramento na FMH.

Embora existam outras formas de financiamento no âmbito de bolsas de doutoramento, a mais frequentemente utilizada é a candidatura à bolsa da Fundação para a Ciência e Tecnologia (FCT). Os restantes pontos são especificados com base nos procedimentos e regulamentos dessa instituição.

### 2.2.1. A quem se destina uma bolsa de doutoramento (BD)?

A BD destina-se a quem reúna as condições necessárias, de acordo com o regulamento em vigor da FCT, ao ingresso em ciclos de estudos conducentes à obtenção do grau académico de doutor, através do desenvolvimento de trabalhos de investigação. Existem diferentes tipos de bolsas de investigação com valores variáveis, mas em regra suficientes para cobrir as despesas fundamentais à consecução do projeto de trabalho, através do pagamento de propinas, subsídio mensal, subsídio de participação em eventos científicos e outros apoios, conforme identificado na tabela de valores disponível em:

<http://www.fct.pt/apoios/bolsas/valores.phtml>

Podem candidatar-se:

- Cidadãos nacionais ou da União Europeia;
- Cidadãos de estados terceiros e outros<sup>1</sup>.

### 2.2.2. Qual a duração da bolsa?

A duração da bolsa de doutoramento é no mínimo de três anos, sendo extensível até um máximo de quatro anos. Não pode ser concedida por períodos inferiores a três meses consecutivos.

Deve-se, ainda, considerar que os diferentes tipos de bolsas de doutoramento compreendem alguns tempos específicos diferentes.

### 2.2.3. É verdade que as bolsas atribuídas têm regime de exclusividade?

Sim, a bolsa atribuída é de regime de exclusividade, o que implica que:

- Não poder ser beneficiário de outra bolsa (exceto quando expressamente acordado);
- As funções são exercidas sob o regime de dedicação exclusiva, sob prejuízo de cancelamento da bolsa;
- O bolseiro tem obrigação de informar a entidade financiadora sempre que a situação sofra alterações;

---

<sup>1</sup> Consultar o regulamento de bolsa na página da FCT em: [www.fct.pt](http://www.fct.pt) | [concursos](#) | [bolsas](#).

- Deve-se fazer notar, contudo, algumas exceções que constam no documento próprio designado de Estatuto do Bolseiro.

#### 2.2.4. Como posso candidatar-me a uma bolsa da FCT?

A FCT abre candidaturas ao longo de todo o ano, pelo que a consulta da página é imprescindível. Consulte [www.fct.pt](http://www.fct.pt) | [concursos](#) | [bolsas](#). A candidatura é feita *online*.

#### 2.2.5. Que documentos são necessários para a candidatura?

Sem prejuízo das disposições específicas da bolsa a que se candidata, ao processo deve acrescentar a seguinte documentação:

- Cópia do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão/Passaporte;
- Título de residência/Certificado de permanência ou longa residência (se aplicável);
- Documentos que comprovem que o candidato reúne as condições exigidas (certificado de habilitações com todos os graus académicos obtidos, média final e classificações das disciplinas realizadas);
- Plano de trabalho a desenvolver;
- *Curriculum vitae* do candidato;
- Parecer do orientador (com o respetivo contacto e assumindo a responsabilidade pela supervisão e consecução do projeto);
- *Curriculum vitae* do orientador;
- Documento comprovativo de aceitação do candidato por parte da instituição onde decorrerão os trabalhos;
- Documento comprovativo de aceitação do candidato por parte da instituição que lhe confere o grau;
- Documento comprovativo da situação profissional (indicação da natureza do vínculo ou declaração de honra da não-existência de prestação de serviços nem atividade profissional);
- Cartas de recomendação (facultativo).

As candidaturas podem ser avaliadas, mas as bolsas apenas serão concedidas após a receção dos certificados que comprovem as informações previstas anteriormente.

Para mais informações consultar o Regulamento de Bolsas da FCT.

#### 2.2.6. Como é feita a avaliação das candidaturas?

A avaliação é feita de acordo com os parâmetros previstos no aviso de abertura do concurso e no guião de avaliação.

A concessão da bolsa está dependente:

- Do resultado da avaliação científica;
- Da receção em papel da documentação exigida;
- Da disponibilidade orçamental da entidade financiadora.

#### 2.2.7. Quando e onde sei que a bolsa foi concedida?

Os resultados são divulgados, em regra, 90 dias úteis após a data-limite de submissão de candidaturas, no mesmo local de aviso de abertura do concurso. Na sua área pessoal terá a informação detalhada do resultado do concurso.

Caso a decisão tenha sido desfavorável à concessão da bolsa, o candidato tem dez dias úteis para se pronunciar e abrir processo de recurso, cuja duração é variável.

#### 2.2.8. A bolsa foi concedida, e agora?

O processo de concessão de bolsa só fica concluído:

- Após a receção de todos os documentos necessário à celebração do contrato (tem um prazo de seis meses para o fazer, sob o prejuízo da não-concessão da bolsa);
- Nos 15 dias úteis seguintes à data de receção do contrato, o bolseiro deve devolvê-lo à entidade financiadora devidamente assinado.

Se, entretanto, existirem propinas por pagar, o aluno deverá efetuar esse pagamento e solicitar a devolução do valor caso a bolsa seja concedida.

#### 2.2.9. Procedimentos FCT – FMH

Após conhecimento da decisão favorável de concessão de bolsa, o bolseiro deve fazer chegar a informação à FMH. A partir desse momento, o processo de pagamento de propinas decorrerá institucionalmente.

O estudante deverá apresentar anualmente a declaração da FCT com a indicação da renovação da bolsa. Sempre que surgirem suspensões de bolsa ou cancelamento, deverá informar a FMH.

### 3. DURANTE O DOUTORAMENTO

Os cursos de doutoramento da FMH têm a duração de 180 ECTS e são constituídos por duas componentes:

- Seminário conducente ao Diploma em Estudos Avançados que integra um conjunto de Unidades Curriculares (mínimo 30 ECTS);
- Tese (150 ECTS).

#### 3.1. Os seminários curriculares

##### 3.1.1. Que tipos de seminários existem?

Os seminários curriculares decorrem em dois momentos distintos – janeiro/fevereiro e junho/julho – e estão divididos em três tipos:

- Conferências;
- Estudos Avançados;
- Métodos de Investigação.

##### 3.1.2. Como tenho acesso aos temas dos seminários e como posso inscrever-me?

Todas as informações relativas aos seminários (temáticas, datas, horários, inscrições, avaliações) chegarão aos alunos através dos Serviços Académicos da FMH, por correio eletrónico.

##### 3.1.3. A quantos seminários devo obrigatoriamente assistir?

O aluno deve realizar um total de 12 seminários de doutoramento, nos quais deverá:

- Assistir a duas conferências da sua especialidade e duas de outra;
- Obter avaliação positiva em dois seminários em estudos avançados da sua especialidade e dois de outra;
- Obter avaliação positiva em dois seminários em métodos de investigação da sua especialidade e dois de outra;
- Frequentar um total de 12 seminários.

##### 3.1.4. Quanto tempo tenho para terminar a parte curricular?

O aluno tem até quatro épocas para terminar a parte curricular, ou seja, dois anos.

### 3.2. A Tese

#### 3.2.1. O projeto da tese

O aluno não bolsheiro tem um prazo máximo de um ano para entregar o programa de trabalho, em formulário próprio, que deve conter:

- Título;
- Sumário;
- Estado da arte;
- Objetivos;
- Descrição detalhada;
- Referências bibliográficas.

De momento o formulário é enviado pelos Serviços da Faculdade.

#### 3.2.2. A elaboração da tese

A tese pode ser elaborada:

- Pelo modelo tradicional;
- Por artigos.

A escolha do modelo é da responsabilidade do aluno em conjunto com o seu orientador.

### 3.3. O orientador

O aluno pode procurar a orientação de um doutor, professor ou investigador da FMH ou aguardar nomeação. Em todos os casos, carece da aprovação por parte do Conselho Científico.

No Regulamento de Doutoramentos da FMH estão contempladas outras opções de orientação, que devem ser consultadas.

### 3.4. O que tenho de entregar/apresentar anualmente?

#### 3.4.1. Na FMH:

- Submeter projeto ao Conselho de Ética (1.º ano) e aguardar apreciação | [etica@fmh.ulisboa.pt](mailto:etica@fmh.ulisboa.pt)
- Formulário de submissão de projeto de doutoramento (para alunos não bolsheiros, ao fim do 1.º ano)

- Formulário de submissão de relatório de doutoramento
  - Relatório de Atividades:
    - 1.º ano: acompanhado com o parecer do orientador;
    - 2.º ano: acompanhado com o parecer do orientador;
    - 3.º ano: acompanhado com o parecer do orientador onde se refira a data da tese ou a necessidade de prolongamento (se necessário).
- A entrega dos relatórios varia em função da data da inscrição até 15 de abril ou até 15 de dezembro. A data de referência serve para os relatórios dos três anos.
- Apresentação à Comissão de Acompanhamento da Tese (CAT):
    - Constituída pelo orientador, o coorientador (se aplicável), o coordenador da especialidade de doutoramento e um professor da área disciplinar que contribui maioritariamente para a especialidade;
    - O aluno tem de apresentar anualmente, até à submissão da tese, um relatório sobre a evolução do projeto, para apreciação da CAT, podendo esta propor alterações ao mesmo;
    - Esta apresentação será realizada em sessão pública.

O doutorando será informado por correio eletrónico da obrigatoriedade da realização destes procedimentos, e ser-lhe-ão fornecidos os respetivos formulários.

#### 3.4.2. Na FCT:

- Pedido de renovação de bolsa.

A bolsa pode ser renovada até ao máximo estipulado aquando a sua atribuição, desde que se mantenham os pressupostos da sua concessão. O aluno bolseiro tem de entregar, até **60 dias** antes do final do contrato, um pedido de renovação da mesma acompanhado de:

- Parecer do orientador e das entidades de acolhimento sobre o acompanhamento dos trabalhos do bolseiro e avaliação das suas atividades;
- Deve também constar a previsão do cumprimento pelo bolseiro, do plano de trabalho acordado e a conveniência de renovação da bolsa;
- Novo documento comprovativo da situação profissional (indicação da natureza do vínculo ou declaração de honra da não-existência de prestação de serviços nem de atividade profissional).

A renovação da bolsa não requer a assinatura de um novo contrato e é comunicada por escrito via correio eletrónico, ao bolseiro, pela entidade financiadora.

### 3.5. Com que outras entidades poderei cruzar-me durante o processo de doutoramento?

#### 3.5.1. Comissão Nacional de Protecção de Dados (CNPd)

A Comissão Nacional de Protecção de Dados é uma entidade administrativa independente com poderes de autoridade, que funciona junto da Assembleia da República. Tem como atribuição genérica controlar e fiscalizar o processamento de dados pessoais, em rigoroso respeito pelos direitos do Homem e pelas liberdades e garantias consagradas na Constituição e na Lei.

A Comissão é a Autoridade Nacional de Controlo de Dados Pessoais.

A CNPD coopera com as autoridades de controlo de protecção de dados de outros Estados, nomeadamente na defesa e no exercício dos direitos de pessoas residentes no estrangeiro.

Fonte: <http://www.cnpd.pt/bin/cnpd/acnpd.htm>

#### 3.5.2. Ministério da Educação

O pedido de autorização a esta entidade é obrigatório para realização de investigação em meio escolar.

#### 3.5.3. Conselho de Ética

O Conselho de Ética da Faculdade de Motricidade Humana (CEFMH) é um órgão da FMH que emite pareceres acerca de todas as atividades de investigação decorrentes na FMH.

Poderá consultar os seus estatutos e suas atribuições no site da Faculdade através das ligações [Instituição](#) | [Conselho de Ética](#).

#### 3.5.4. Laboratório

A FMH tem diferentes laboratórios, consoante a área de investigação científica a que se refere. Estes têm como principal missão investigar, inovar e transferir conhecimento.

### 3.6. Necessito de suspender a bolsa, o que devo fazer?

Independentemente do motivo que o tenha levado a tomar a decisão de suspender a bolsa, aconselha-se:

- Que se informe dos procedimentos para o fazer junto da entidade financiadora;
- Que informe os Serviços Académicos da FMH. Após a data da suspensão da bolsa, as propinas devidas à FMH passam a ser suportadas pelo aluno.

## 4. A TERMINAR O DOUTORAMENTO

### 4.1. Entrega da Tese

O doutorando deve requerer a realização das provas em requerimento dirigido ao presidente do Conselho Científico da FMH entregue na Divisão de Gestão de Assuntos Académicos, acompanhado de:

- Cinco exemplares impressos da tese provisória;
- Dois exemplares impressos do resumo da tese provisória, em português e inglês, com a indicação de cinco palavras-chave;
- Dois exemplares impressos do *curriculum vitae*;
- Oito exemplares em suporte digital, em formato não editável, da tese provisória, contendo, ainda, o resumo da tese em português e inglês, o *curriculum vitae* e cinco palavras-chave;
- Parecer do orientador e de eventuais coorientadores que deve explícita e fundamentalmente informar sobre a demonstração de capacidade do candidato relativamente à atribuição do grau;
- Pagamento do valor de 550€.

Na capa da tese e na primeira página, deverá constar:

- O nome da Universidade e da FMH;
- O título da tese;
- A menção “documento provisório”;
- O nome do autor;
- Indicação do orientador e coorientador (se aplicável);
- Indicação de “tese especialmente elaborada para a obtenção do grau de doutor”;
- Indicação do ramo e especialidade, bem como o mês e o ano em que é submetida;
- Deve cumprir as normas de redação e apresentação estabelecidas pelo Conselho Científico e publicadas na página eletrónica da FMH.

#### 4.2. Defesa da Tese

A defesa:

- Deve ser realizada num prazo de 60 dias após a submissão da tese;
- Prevê a constituição e o funcionamento do júri que seguem normas específicas, aprovado em Conselho Científico;
- Compreende apresentação com uma duração máxima de 30 minutos;
- Tem a duração máxima de duas horas e trinta minutos;
- Prevê que todos os membros do júri têm de intervir.

A tese assumirá carácter definitivo após confirmação do presidente do júri. O candidato procederá à entrega de quatro exemplares em papel e cinco em suporte digital, em formato não editável, da tese definitiva.

#### 4.3. Alunos bolseiros

O aluno bolseiro deve apresentar à entidade financiadora, até 60 dias após o termo da bolsa, e preferencialmente em formato eletrónico:

- Um relatório final das suas atividades onde constem os endereços URL das comunicações, publicações e criações científicas;
- Parecer dos orientadores.

Num prazo máximo de dois anos, deverá entregar o certificado que comprova a obtenção do respetivo grau.

#### 4.4. Diploma

O diploma que confere o grau deve ser solicitado junto dos Serviços Académicos da FMH, com um custo de 90€ mais 30€ da certidão de conclusão.

## 5. TERMINEI O DOUTORAMENTO, E AGORA?

Após a conclusão do doutoramento, na eventualidade de o recém-doutorado desejar prosseguir o seu percurso científico, este poderá explorar as demais possibilidades para a realização de um pós-doutoramento.

Refira-se que tem, ainda, a possibilidade de se candidatar à obtenção de bolsas de pós-doutoramento, de investigação, e outras.

## II. DIREITOS DO DOUTORANDO

Enquanto aluno da FMH, existem algumas informações das quais os doutorandos devem ter conhecimento de que têm acesso:

### 1. nedAEFMH

O Núcleo de Estudantes de Doutoramento da Associação da Estudantes da FMH (nedAEFMH) foi constituído a 31 de outubro de 2013, como secção autónoma da AEFMH. Oficialmente iniciou funções em janeiro de 2014 e tem como principais objetivos:

- Apoio e representação do aluno em doutoramento;
- Organização e divulgação de formação e atividades de interesse;
- Promoção de atividades sociais e culturais.

Os seus fundadores – Vanda Guerra (Presidente), Frederico Lopes e Miguel Nery – são os elementos constituintes do nedAEFMH, e procuram cooptação/colaboração de novos membros. Para informações/sugestões poderá fazê-lo através do e-mail institucional [nedaefmh@fmh.ulisboa.pt](mailto:nedaefmh@fmh.ulisboa.pt)

Pertencendo à AEFMH, os doutorandos herdam os direitos de qualquer aluno da Faculdade, como seja o direito a voto nos processos eleitorais, acesso às atividades organizadas pela AEFMH, regalias caso opte por ser sócio, etc.

### 2. Sala de Doutorandos

Constituindo a atual sede provisória do nedAEFMH, esta sala encontra-se localizada no Piso do Ginásio de Judo, e coloca à disposição dos doutorandos mesas de trabalho, acesso à Internet e frigorífico. Mediante a sua identificação, pode solicitar as chaves ao segurança na entrada principal da FMH.

### 3. Informática

Através do centro de informática, poderá requerer uma senha que lhe dá acesso a funcionalidades diversas, como seja o acesso à Internet.

#### 4. Biblioteca

À semelhança de qualquer aluno da FMH, tem a possibilidade de consultar revistas científicas e requisitar livros da FMH ou outras Faculdades da Universidade de Lisboa. Na base de dados da biblioteca, poderá ter acesso aos livros existentes na FMH e em qualquer outra escola da Universidade de Lisboa, e caso o livro que deseja requisitar esteja noutra escola que não a FMH, poderá dirigir-se às funcionárias da biblioteca e encomendá-lo.

#### 5. Refeitório

Segundo a tabela de preços afixada no refeitório, tem direito a senha de alimentação subsidiada pelo Estado Português.

#### 6. Atividades da FMH

Como aluno da FMH, terá acesso às atividades por esta promovida, da mais variada índole.

#### 7. Acesso à informação

Poderá estar constantemente atualizado da informação referente ao mundo FMH, através de:

- [www.fmh.ulisboa.pt](http://www.fmh.ulisboa.pt)
- Subscrição da newsletter da FMH (disponível no site da FMH)

#### 8. Outros

Relativamente a despesas ou necessidades não descritas neste Manual, o doutorando deverá informar-se junto do seu orientador e/ou da Divisão de Apoio Técnico da FMH, para obter acesso/financiamento a diversos serviços, tal como telefone, fotocópias, submissão de artigos, comunicações, apoio na deslocação a congressos, entre outros.

### III. CONTACTOS ÚTEIS

#### 1. CONTACTOS INSTITUCIONAIS FMH

Faculdade de Motricidade Humana

- Morada: Estrada da Costa 1499-002 Cruz Quebrada – Dafundo
- Telefone: 21 41 49 100
- E-mail geral: [fmh@fmh.ulisboa.pt](mailto:fmh@fmh.ulisboa.pt)

Divisão de Gestão de Serviços Académicos da FMH

- Horário: De 2.ª a 6.ª feira das 10.00h às 16.30h
- Telefone: 21 41 49 100
- E-mail: [servicosacademicos@fmh.ulisboa.pt](mailto:servicosacademicos@fmh.ulisboa.pt)
- Responsável: Elisabete Saragoça

Divisão de Gestão de Recursos Financeiros da FMH

- Telefone: 21 41 49 155
- E-mail: [bmoreira@fmh.ulisboa.pt](mailto:bmoreira@fmh.ulisboa.pt)
- Responsável: Bruno Moreira

Divisão de Relações Externas, Comunicação e Edições da FMH

- Telefone: 21 41 49 104
- E-mail: [imorais@fmh.ulisboa.pt](mailto:imorais@fmh.ulisboa.pt)
- Responsável: Isabel Morais

Núcleo de Estudantes em Doutoramento da AEFMH da FMH

- Email: [nedaefmh@fmh.ulisboa.pt](mailto:nedaefmh@fmh.ulisboa.pt)
- Responsáveis: Vanda Guerra (Presidente), Frederico Lopes e Miguel Nery

Conselho de Ética da FMH

- [etica@fmh.ulisboa.pt](mailto:etica@fmh.ulisboa.pt)

## 2. SERVIÇOS

### Biblioteca da FMH

- Telefone: 21 41 49 230
- E-mail: biblioteca@fmh.ulisboa.pt
- Horário: Dias úteis 09h00 – 18h00 | 4.ª-feira 09h00 – 19h00 | Férias Letivas 09h00 – 12h00 e 13h00 – 17h00

### Centro de Informática da FMH

- E-mail: cifmh@fmh.ulisboa.pt
- Horário: Dias úteis 09h00 – 12h30 | 14h30 – 17h00

### Loja da FMH:

- Telefone: 21 41 49 214
- E-mail: edicoes@fmh.ulisboa.pt
- Horário: Dias úteis 10h00 – 13h00 | 14h00 – 16h00

## 3. OUTRAS ENTIDADES

### Universidade de Lisboa

- Morada: Alameda da Universidade 1649-004 Lisboa
- Telefone: 217 967 624 | 210 113 400
- E-mail geral: reitoria@ulisboa.pt

### Fundação para a Ciência e Tecnologia – Loja do Cientista

- Morada: Av. D. Carlos I, 124-J 1249-074 Lisboa Portugal
- Telefone: 21 39 24 300