

 MEDICAL SCHOOL FACULDADE DE CIÊNCIAS MÉDICAS	MANUAL DE PROCEDIMENTOS	Código:	NMS.DA.PR.31
	Reconhecimento de graus académicos e diplomas estrangeiros 2º e 3º Ciclo	Versão:	01
		Data	13-04-2020

1. Objetivo

O presente procedimento tem como objetivo definir a metodologia a adotar na tramitação dos processos de reconhecimento de graus académicos e diplomas atribuídos por instituições de ensino superior estrangeiras.

2. Âmbito

Este procedimento aplica-se aos pedidos de reconhecimento de nível e específico, de graus académicos estrangeiros de mestre e doutor.

3. Enquadramento

O reconhecimento de graus académicos e diplomas de ensino superior, atribuídos por instituições de ensino superior estrangeiras, é regulado pelo Decreto-Lei n.º 66/2018 e pela Portaria n.º 43/2020, onde constam os documentos a entregar pelos candidatos para instruir o pedido de reconhecimento de grau ou diploma. Constam, ainda, as regras de constituição e nomeação do júri.

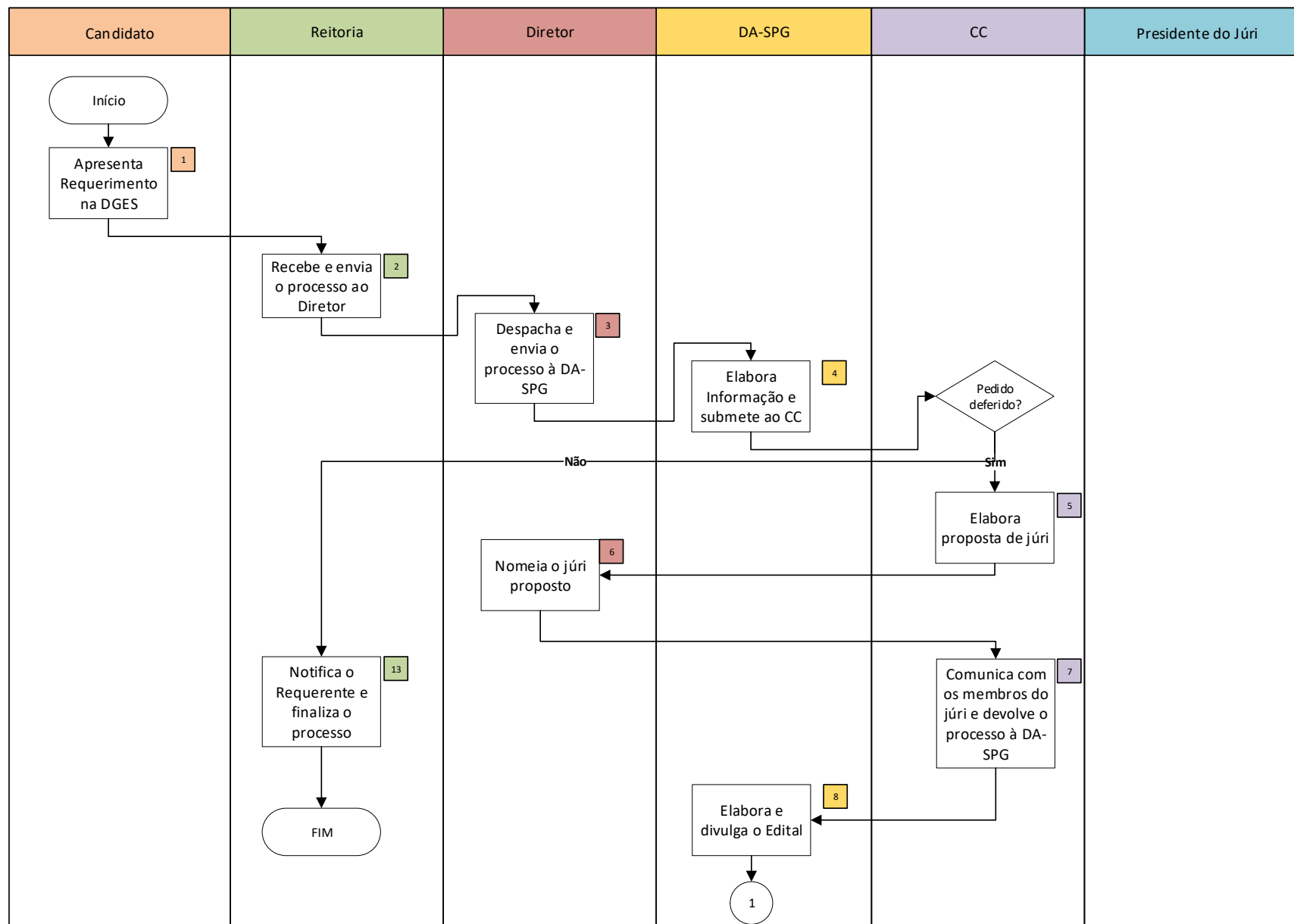
Existem, neste momento, três tipos de reconhecimento em Portugal:

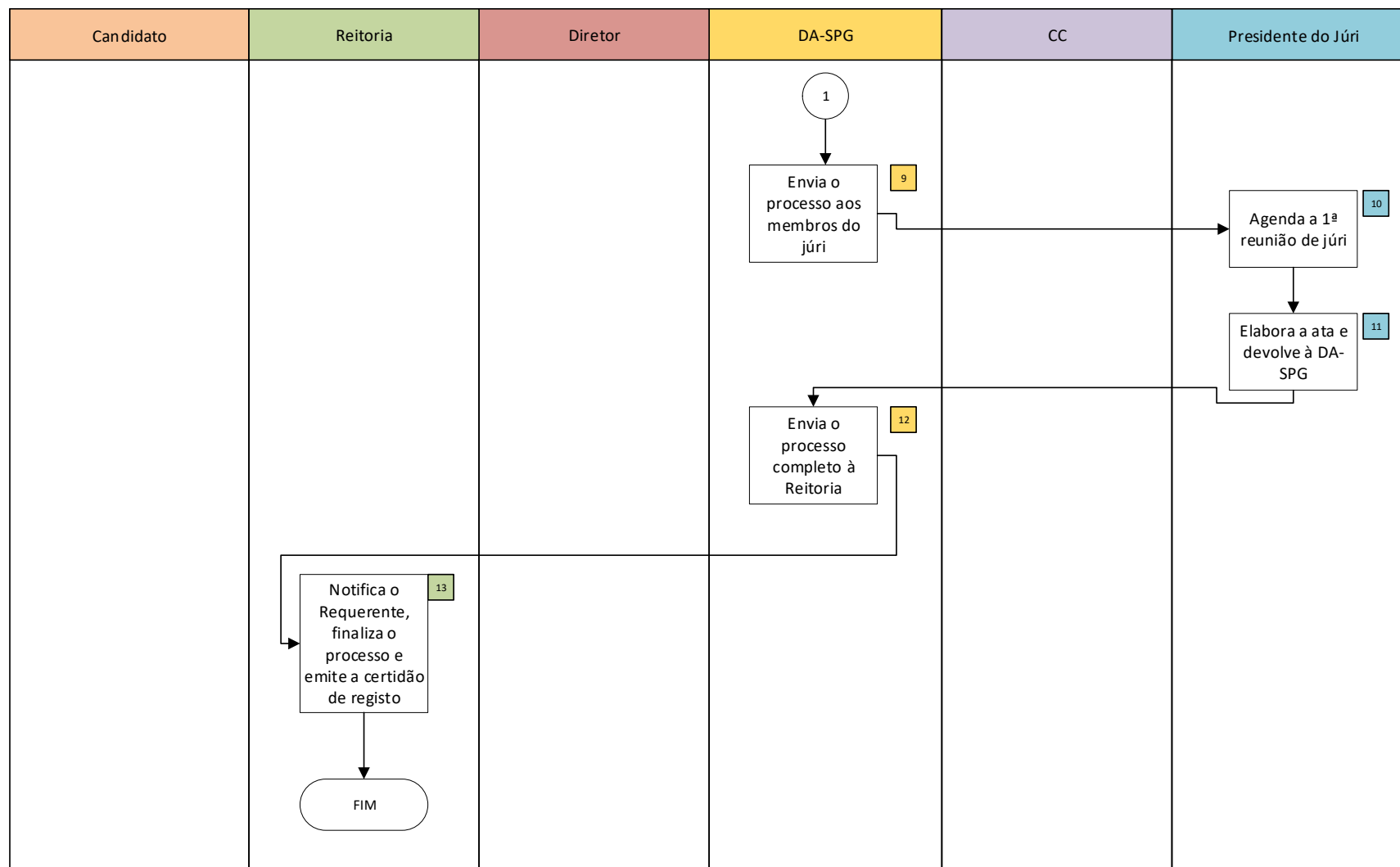
- **Reconhecimento automático:** ato que permite reconhecer genericamente um grau ou diploma de ensino superior estrangeiro, cujo nível, objetivos e natureza sejam idênticos aos graus portugueses de licenciado, mestre e doutor ou de diploma de técnico superior profissional, que conste do elenco de graus e diplomas fixado pela comissão de reconhecimento de graus e diplomas estrangeiros.
- **Reconhecimento de nível:** ato que permite reconhecer por comparabilidade, de forma individualizada, um grau ou diploma de ensino superior estrangeiro como tendo um nível correspondente a um grau académico ou diploma de ensino superior português.
- **Reconhecimento específico:** ato que permite reconhecer um grau ou diploma de ensino superior estrangeiro idêntico a um grau académico ou diploma de ensino superior português, através de uma análise casuística do nível, duração e conteúdo programático, numa determinada área de formação, ramo de conhecimento ou especialidade.

Os requerimentos são rececionados na Reitoria, que remete para as Unidades Orgânicas os pedidos de reconhecimento de nível e específico. No que respeita aos pedidos de reconhecimento automático, estes são exclusivamente tratados pela Reitoria.

4. Fluxograma e respetiva descrição detalhada

O fluxograma apresenta uma descrição detalhada das etapas a cumprir no processo de reconhecimento de graus académicos e diplomas (Mestre e Doutor) atribuídos por instituições de ensino superior estrangeiras.





 NOVA MEDICAL SCHOOL FACULDADE DE CIÊNCIAS MÉDICAS	MANUAL DE PROCEDIMENTOS		Código:	NMS.DA.PR.31
	Reconhecimento de graus académicos e diplomas estrangeiros		Versão:	01
			Data	13-04-2020

Nº	Descrição	Responsáveis	Documentos
1	Submissão do processo O pedido é submetido no <i>website</i> da Direcção-Geral do Ensino Superior (DGES).	Candidato	
2	Receção e envio do processo A Reitoria recebe o processo da DGES e remete-o ao Diretor para apreciação.	Reitoria	
3	Despacho e envio do processo à DA-SPG O Diretor envia o processo à DA-SPG para tramitação.	Diretor	
4	Elaboração de Informação e submissão ao CC A DA-SPG elabora a informação, com base nos normativos legais e remete o processo ao Conselho Científico para se pronunciar sobre a aceitação do processo e apresentar uma proposta de Júri de acordo com os artigos 18.º e 21.º do DL n.º 66/2018 de 16 de agosto (Constituição e nomeação do júri de reconhecimento de nível e específico, respetivamente). Em caso de aceitação, o procedimento a seguir é o definido no ponto 6. Em caso de recusa do processo, o Conselho Científico devolve o processo à DA-SPG acompanhado da fundamentação. Neste caso a DA-SPG remete o processo à Reitoria, acompanhada da fundamentação.	DA-SPG	
5	Elaboração da proposta de júri O Conselho Científico apresenta uma proposta de júri e remete o processo ao Diretor para nomeação do mesmo.	CC	
6	Nomeação do júri proposto O Diretor nomeia o júri e devolve o processo ao Conselho Científico.	Diretor	

 NOVA MEDICAL SCHOOL FACULDADE DE CIÊNCIAS MÉDICAS	MANUAL DE PROCEDIMENTOS		Código:	NMS.DA.PR.31
	Reconhecimento de graus académicos e diplomas estrangeiros		Versão:	01
			Data	13-04-2020

Nº	Descrição	Responsáveis	Documentos
7	Comunicação com os membros do júri e devolução do processo à DA-SPG O Conselho Científico comunica aos membros do júri que foram nomeados, com conhecimento da DA-SPG e devolve o processo à DA-SPG.	CC	
8	Elaboração e divulgação do Edital A DA-SPG elabora o Edital referente à nomeação do júri e publica-o no <i>website</i> da FCM NMS.	DA-SPG	Edital
9	Envio do processo aos membros do júri A DA-SPG envia, por e-mail, o processo aos membros do júri para análise e deliberação sobre o pedido de reconhecimento (no prazo máximo de 90 dias, após a receção do requerimento devidamente instruído). Caso o Júri entenda solicitar documentação suplementar ao requerente, a contagem dos prazos suspende (n.º 3 do artigo 5.º da Portaria 43/2020, de 14 de fevereiro).	DA-SPG	
10	Marcação da 1ª reunião de júri O Presidente do júri marca a reunião para análise e apreciação do requerimento. A reunião pode ser realizada por teleconferência. O Júri pode solicitar ao requerente elementos adicionais que entenda essenciais para apreciação do pedido, sendo concedido ao requerente um prazo de 30 dias para apresentar a documentação solicitada pelo Júri. A atribuição do reconhecimento específico poderá ser condicionada à aprovação em procedimentos de avaliação de conhecimentos, determinados pelo órgão legal e estatutariamente competente da instituição.	Presidente do Júri	
11	Elaboração da ata e devolução à DA-SPG O Presidente do Júri devolve o processo à DA-SPG acompanhado da Ata da deliberação do júri e dos boletins de voto, onde consta a fundamentação para a recusa ou a atribuição do reconhecimento.	Presidente do Júri	Boletim de voto

 NOVA MEDICAL SCHOOL FACULDADE DE CIÊNCIAS MÉDICAS	MANUAL DE PROCEDIMENTOS		Código:	NMS.DA.PR.31
	Reconhecimento de graus académicos e diplomas estrangeiros		Versão:	01
			Data	13-04-2020

Nº	Descrição	Responsáveis	Documentos
12	Envio do processo completo à Reitoria A DA-SPG envia a Ata e respetivos anexos à Reitoria, juntamente com o processo original do candidato, ficando uma cópia do processo no arquivo da secção.	DA-SPG	
13	Notificação do Requerente e finalização do processo na DGES A Reitoria notifica o requerente sobre a decisão do júri e insere a Ata na plataforma da DGES. Emite a certidão de registo.	Reitoria	