

REGULAMENTO DAS UNIDADES CURRICULARES DE “PROJETO” DOS MESTRADOS DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA CIVIL DA FACULDADE DE CIÊNCIAS E TECNOLOGIA DA UNIVERSIDADE DE COIMBRA

(Aprovado na reunião da Comissão Científica do DEC-FCTUC de 22/05/2024)

Artigo 1º - Âmbito de aplicação

1. O presente regulamento visa estabelecer um conjunto de diretrizes e orientações gerais sobre a organização, o funcionamento e o processo pedagógico da unidade curricular de “Projeto” (por vezes designada por “Trabalho de Projeto”), no âmbito dos mestrados do Departamento de Engenharia Civil (DEC) da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra (FCTUC).

Artigo 2º - Natureza e objetivos

1. O objetivo da unidade curricular de “Projeto” consiste no desenvolvimento de um trabalho de carácter aplicado, com tema consistente com o mestrado em que se insere. O “Trabalho de Projeto” deve permitir avaliar a competência prática e de análise crítica do(a) estudante. A título de exemplo, o “Trabalho de Projeto” pode consistir na resolução de um problema prático específico, com a aplicação de um método ou técnica, no contexto de uma temática abordada no curso de mestrado.

2. A atividade a desenvolver pelo(a) estudante na unidade curricular de “Projeto” deve corresponder a cerca de 810 horas de trabalho.

3. As atividades desenvolvidas e os resultados obtidos na unidade curricular de “Projeto” têm de ser vertidos num documento, com a designação de “Trabalho de Projeto”, a avaliar em provas públicas.

Artigo 3º - Escolha do tema do “Trabalho de Projeto”

1. O tema do “Trabalho de Projeto” pode ser proposto pelo(a) estudante, por um(a) docente do curso de mestrado em que se insere ou por um(a) docente ou investigador(a), doutorado(a), da FCTUC.

2. O(A) estudante terá de se assegurar que o tema, título, conteúdo ou a forma de apresentação do conteúdo do “Trabalho de Projeto” não colidem de alguma forma com os direitos de proteção de dados de terceiros. De modo a formalizar este aspeto, assinará um Termo de Responsabilidade que refira explicitamente “A informação constante do ‘Trabalho de Projeto’ a tornar público não colidirá de forma alguma com os direitos de proteção de dados de terceiros.”, o qual deve ser submetido conjuntamente com o “Trabalho de Projeto” aquando da solicitação da prova pública.

Artigo 4º - Orientação

1. A atividade a desenvolver na unidade curricular de “Projeto” é orientada por um(a) docente ou investigador(a), doutorado(a), da FCTUC.

2. A atividade a desenvolver na unidade curricular de “Projeto” pode ter um(a) segundo(a) orientador(a), que será doutorado(a) e/ou um(a) especialista, em regime de coorientação. Este(a) orientador(a), de mérito reconhecido pela Comissão Científica (CC) do DEC, será um(a) docente,



investigador(a), ou outro(a), em exercício ou aposentado(a).

3. Se o tema for proposto pelo(a) estudante, este(a) pode indicar o(a) orientador(a), ou os(as) orientadores(as), desde que satisfaça(m) os pontos 1. e 2. deste artigo e aceite(m) assegurar a orientação.

4. Se o tema for proposto por um(a) docente do curso de mestrado, este(a) pode indicar um(a) segundo(a) orientador(a).

5. A Coordenação do Mestrado (CM) indicará o(a) orientador(a), ou os(as) orientadores(as), nos restantes casos.

Artigo 5º - Aprovação do tema e do(s) orientador(es)

1. A proposta de tema, acompanhada por um resumo de cerca de 300 palavras e da identificação de orientador(es), assinada pelo(a) estudante e orientador(es), deve ser submetida à CM até uma semana antes do início do semestre da unidade curricular “Projeto”.

2. No caso do “Trabalho de Projeto” se desenvolver em colaboração com uma empresa ou outra instituição, a proposta tem de incluir, salvaguardando o prazo indicado no ponto 1., uma declaração de apoio formal assinada pelo responsável da mesma ou, alternativamente, um protocolo estabelecendo o acordo prévio entre estudante e orientador(es) por parte do DEC e essa empresa ou instituição, sobre os objetivos, a natureza e o acompanhamento das atividades para elaboração do “Trabalho de Projeto”.

3. A CM deve produzir um parecer sobre a proposta de tema e orientador(es), até ao início do semestre da unidade curricular de “Projeto”. Em caso de parecer negativo, deverá propor e promover as alterações necessárias à sua aprovação.

4. Das decisões da CM cabe recurso para a CC do DEC.

Artigo 6º - Registo do tema e do(s) orientador(es)

1. A proposta de tema e orientador(es) aprovada pela CM deve ser enviada à CC do DEC para registo, até duas semanas depois do início do semestre da unidade curricular de “Projeto”.

Artigo 7º Constituição, nomeação e funcionamento do júri

1. A atividade desenvolvida na unidade curricular de “Projeto”, incluindo o documento “Trabalho de Projeto” que a suporta, é objeto de apreciação e discussão pública por um júri.

2. O júri é constituído por três a cinco membros, sendo um destes, e apenas um, orientador.

3. O júri deve integrar, pelo menos, dois docentes ou investigadores doutorados do DEC.

4. O júri é nomeado pelo Conselho Científico da FCTUC, sendo os seus membros propostos pela Direção do DEC, em consonância com a CM, e aprovados pela CC do DEC.

6. O funcionamento do júri regula-se pelo disposto no Regulamento Académico da UC.



Artigo 8º - Formato do “Trabalho de Projeto”

1. O “Trabalho de Projeto” deve ser apresentado no formato especificado pelo DEC para Dissertações de mestrado (disponível na página Web do DEC), com as devidas adaptações, podendo ser redigido em língua portuguesa ou inglesa e, em casos especiais devidamente justificados, sujeitos a aprovação pela CC do DEC, numa outra língua.

Artigo 9º - Pedido da prova pública

1. O(A) estudante deve submeter, na plataforma InforEstudante da UC, o “Trabalho de Projeto”, o Termo de Responsabilidade referido no ponto 2. do Artigo 3º, e o curriculum vitæ, onde deve constar a média do curso de mestrado à data da submissão e o(s) parecer(es) do(s) orientador(es). Nos 3 dias úteis imediatos, deverá contactar os membros do júri por email, indagando da sua opção pelo documento impresso e entregando, na Secretaria do DEC, o número correspondente de exemplares do “Trabalho de Projeto” e do curriculum vitæ. A ausência de resposta de elementos do júri pressuporá a opção pelo suporte digital.

2. O documento referido no ponto 1. é provisório, já que o júri pode sugerir alterações na defesa pública do “Trabalho de Projeto”, pelo que os exemplares em papel terão uma encadernação simples (térmica, com argolas em espiral ou similar), apresentando a primeira página o formato preconizado para a folha de rosto da versão definitiva referida no Artigo 8º.

3. A submissão e entrega do “Trabalho de Projeto” e demais documentos referidos no ponto 1., têm de ser efetuadas até 3 semanas antes do final dos períodos estabelecidos no Calendário Escolar da FCTUC para as defesas públicas.

Artigo 10º - Prova pública

1. A prova pública para discussão e defesa do “Trabalho de Projeto” tem lugar nos períodos estabelecidos no Calendário Escolar da FCTUC.

2. A prova não pode exceder 90 minutos.

3. A prova tem início com uma apresentação, pelo(a) estudante, de uma síntese do trabalho desenvolvido e do documento submetido (“Trabalho de Projeto”), com duração não superior a 20 minutos.

4. Após esta apresentação, segue-se um período de discussão, onde os membros do júri questionarão o(a) estudante, procurando esclarecer dúvidas sobre aspetos da atividade desenvolvida, do documento submetido e da apresentação efetuada. Deve ser proporcionado ao(a) estudante tempo idêntico de resposta ao utilizado pelos membros do júri.

5. A prova decorre em português, exceto no caso de o “Trabalho de Projeto” ter sido redigido em inglês, caso em que poderá ser realizada nessa língua. Pode ainda ser utilizada outra língua se o(a) candidato(a) e todos os membros do júri concordarem.

Artigo 11º - Avaliação do “Trabalho de Projeto”

1. A classificação é efetuada numa escala numérica inteira de 0 a 20 valores, sendo a aprovação na unidade curricular expressa no intervalo 10-20.

2. Os critérios a ponderar na atribuição da classificação devem ser os seguintes:

- Dificuldade do trabalho proposto, profundidade do trabalho realizado e objetivos atingidos;
- Autonomia demonstrada pelo(a) estudante na realização do trabalho;
- Qualidade do documento submetido, em termos de conteúdo e formais;
- Qualidade da apresentação (clareza e capacidade de síntese na exposição e postura);
- Conhecimento e competências demonstrados na argumentação (profundidade e confiança nas respostas, domínio dos assuntos abordados no “Trabalho de Projeto”).

3. A decisão do júri relativamente à classificação a atribuir deve ser tomada da seguinte forma:

- Inicialmente, os membros do júri devem votar a aprovação ou não aprovação, não sendo permitidas abstenções. Em caso de empate, o Presidente do júri tem voto de qualidade;
- Se for decidida a aprovação, a classificação é a média das classificações atribuídas pelos membros do júri. A classificação atribuída por cada membro que tenha votado a favor da não aprovação é de 9 valores.

4. Na ata da prova pública lavrada deve constar:

- O voto e classificação de cada um dos membros do júri e respetiva fundamentação;
- A eventual indicação da necessidade de o(a) estudante realizar alterações ao documento “Trabalho de Projeto” submetido.

5. No caso de o(a) estudante pretender fazer melhoria de classificação, terá de apresentar um novo “Trabalho de Projeto” com tema diferente.

Artigo 12º. Entrega da versão final em caso de aprovação

1. Se na ata da prova pública constar a necessidade de proceder a alterações, estas devem ser validadas pelo orientador(a) presente no júri, que deve emitir um parecer favorável e comunicá-lo à CM, entregando o estudante este parecer, conjuntamente com o documento em suporte digital e um exemplar em papel do “Trabalho de Projeto” corrigido.
2. Se na ata da prova pública não constar a necessidade de proceder a alterações, o estudante entregará o documento em suporte digital e um exemplar em papel do “Trabalho de Projeto”.
3. A entrega referida nos pontos 1. e 2. é efetuada na Secretaria do DEC, até 10 dias úteis após a realização da prova pública.
4. Os Serviços do DEC arquivam o exemplar em papel.
5. Se, de acordo com o ponto 1., houver lugar a alterações, a substituição do documento em suporte digital no InforEstudante será feita pela(o) responsável da Secretaria do DEC no momento de lançamento da pauta.