

Deliberação EAUM-Comissão de Curso 3º ciclo 01/2021

Na sequência da alteração do processo de submissão de provas de Doutoramento, a Comissão do Curso de 3º ciclo da Escola de Arquitetura vem desta forma esclarecer o procedimento para requerimento de provas públicas.

I

O aluno deverá submeter o requerimento para provas públicas, que se encontra disponível no portal do aluno em **<http://alunos.uminho.pt>**, Portal Académico> Secretaria Eletrónica> Requerimento de Provas Públicas.

Antes da submissão do Requerimento de Provas Públicas, o estudante deve:

- 1.garantir que o documento que irá ser discutido em provas públicas (tese) se encontra formatado e organizado nos termos previstos no Despacho RT-31/2019 (disponível em: https://www.arquitetura.uminho.pt/pt/Ensino/Doutoramentos/Plano-A/PublishingImages/Paginas/normas-e-requerimentos/Despacho_RT-31_2019.pdf)
- 2.estar inscrito no ano letivo em curso (ou em ano letivo distinto, desde que devidamente previsto na regulamentação em vigor);
- 3.cumprir os prazos estabelecidos na regulamentação em vigor para requerer provas;
- 4.apresentar situação financeira regularizada com a Universidade do Minho, nomeadamente, no que diz respeito a emolumentos, taxas e propinas (nota: considera-se a existência de propinas regularizadas o cumprimento do plano de regularização de propinas negociado com a Universidade do Minho nos termos da Lei nº 75/2019);
- 5.ter sido, em devido tempo, admitido a dissertação pelo Conselho Científico; caso haja alteração do título/tema/especialidade das provas em relação ao que foi inicialmente aprovado pelo Conselho Científico, deve o aluno contactar o secretariado do 3ºciclo (3ciclo@arquitetura.uminho.pt)
- 6.Preparar para carregamento (upload) os seguintes documentos (nota: cada um dos documentos deve corresponder a um ficheiro do tipo pdf. A soma do tamanho de todos os ficheiros carregados (upload) não pode exceder o tamanho máximo de 500 MBytes):
 - i.Trabalho de Doutoramento (nota: a versão digital do Trabalho tem de ser submetido num ficheiro único do tipo pdf);
 - ii.Curriculum Vitae;
 - iii.Parecer(es) do(s) orientador(es);

iv. Parecer do Diretor de Curso

v. Declaração relativa ao depósito no RepositóriUM

(https://alunos.uminho.pt/PT/estudantes/Formataes/5_Despacho_RT-31_2019_Anexo%205_Declara%c3%a7%c3%b5es%20PT.PDF)

vi. Requerimento de excecionalidade de depósito no RepositóriUM (nota: requerimento que deve ser carregado nos casos em que tenha sido selecionado o estatuto 2 ou 3 na declaração referida no ponto anterior);

vii. Declaração de Percurso Escolar para Requerimento de Provas

II

A entrega do exemplar impresso do projeto de tese deverá ocorrer nas datas indicadas pela Direção de Curso, na secretaria do respetivo curso.

É imperativo que o documento impresso corresponda integralmente ao documento digital submetido previamente no portal académico. O não-cumprimento desta obrigação poderá implicar a anulação de todo o processo de submissão.

Guimarães, 26 de Janeiro de 2021

A Diretora de Curso

