



I CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO DE INFORMAÇÃO PARA A ADMINISTRAÇÃO DA JUSTIÇA

-- REGULAMENTO --

Artigo 1.º

Organização e objetivos

O Curso de Pós-Graduação em Gestão de Informação para a Administração da Justiça é organizado pelo Centro de Estudos de Direito Público e Regulação (CEDIPRE), da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra (FDUC), e visa proporcionar uma formação especializada nas questões técnicas – teóricas e práticas – relacionadas com a análise dos fenómenos associados à administração da justiça e ao direito, com base em dados.

Artigo 2.º

Direção

A Direção do Curso está a cargo de um Coordenador.

Artigo 3.º

Programa do Curso

- 1 – O Curso é composto por oito módulos, abordando temas gerais e específicos de estatísticas, análise de dados e gestão de informação para a administração da justiça e o direito.
- 2 – Cada módulo tem um ou mais preletores, que, em caso de impedimento ou ocorrência de facto imprevisto, será substituído, dando-se disso conhecimento urgente aos auditores.
- 3 – Os alunos que frequentem, com êxito, os oito módulos obtêm o Diploma/Certificado de Pós-Graduação em Gestão de Informação para a Administração da Justiça.
- 4 – Além de docentes da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra, haverá participação de professores de outras faculdades, bem como de outros especialistas nas matérias em causa.

Artigo 4.º

Acesso

- 1 – Têm acesso ao Curso os diplomados em Direito, Administração Pública, Economia, Gestão ou outra área pertinente.
- 2 – Podem ser admitidos não licenciados com currículo profissional relevante na área das estatísticas, análise de dados e gestão de informação e outros profissionais interessados na administração da justiça e no direito, em geral, numa quota não superior a 10% das admissões em cada ano.
- 3 – Os não licenciados admitidos poderão obter o Certificado de Frequência a que se refere o artigo 9.º do presente Regulamento.

Artigo 5.º

Candidaturas

- 1 – As candidaturas ao Curso decorrem no período que, em cada ano, for estabelecido, devendo, para o efeito, os candidatos preencher a respetiva ficha, apresentar fotocópia do certificado de habilitações, curriculum vitae abreviado, bem como pagar a taxa devida.
- 2 – O CEDIPRE fixa o número máximo de candidatos a admitir, bem como o número mínimo de inscrições para funcionamento do Curso.
- 3 – Sendo necessário estabelecer uma hierarquização das candidaturas, atender-se-á à classificação final da licenciatura e ao curriculum vitae.

Artigo 6.º

Carga letiva, duração e horário

Os Curso é lecionado ao longo de 8 semanas (52h), em aulas de 90 minutos e decorrerão aos sábados, entre as 11h00 e as 19h00.

Artigo 7.º

Trabalho Escrito

- 1 – A frequência do Curso pode ser complementada pela elaboração de um Trabalho Escrito, de acordo com os requisitos do Anexo I.
- 2 – O Trabalho, que deverá ser original, abordará um tema especificamente relacionado com questões de estatísticas, análise de dados e gestão de informação para a administração da justiça e o direito. A elaboração do Trabalho é tarefa exclusiva do autor, não assumindo o CEDIPRE qualquer responsabilidade de orientação.
- 3 – O Trabalho deve ser entregue em suporte digital, na edição do Curso em que o auditor se encontra inscrito ou em edição subsequente.
- 4 – A apresentação de Trabalho implica o pagamento da taxa prevista no número 2 do artigo 10.º.
- 6 – O Trabalho será defendido, em discussão oral, perante um júri constituído por, pelo menos, dois docentes do Curso.
- 7 – O júri decide sobre a admissão do Trabalho à discussão oral; a admissão do Trabalho à discussão oral não é garantia de aprovação.
- 8 – O júri poderá recomendar a reformulação do trabalho, por um prazo que não exceda 30 dias.
- 9 – Se, após a diligência prevista no número anterior, o Trabalho, reformulado ou não reformulado, não for admitido à discussão oral, o interessado deve ser notificado do facto até 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para a discussão.
- 10 – No caso previsto no número anterior, não haverá lugar a reembolso da taxa paga, mas o auditor pode reformular o Trabalho e apresentá-lo na edição seguinte do Curso, caso em que terá de efetuar o pagamento da taxa respetiva.

11 – Na avaliação e classificação do Trabalho serão tomados em consideração os seguintes fatores: originalidade, consistência do discurso e das ideias expostas, esforço de investigação revelado e apresentação.

12 – A classificação atribuída ao Trabalho não é passível de melhoria em nova discussão oral.

Artigo 8.º

Plágio

O plágio é sancionado com a anulação do Trabalho Escrito.

Artigo 9.º

Certificado e Diploma

1 – A frequência de pelo menos 75% da carga letiva do Curso de Pós-Graduação em Gestão de Informação para a Administração da Justiça permite a passagem, quando solicitado, de um Certificado de Frequência.

2 – Para os efeitos previstos no número anterior não é admitida a justificação de faltas, independentemente dos respetivos motivos.

3 – A aprovação do Trabalho Escrito apresentado dará lugar à passagem, quando solicitado, de um Diploma de Pós-Graduação em Gestão de Informação para a Administração da Justiça.

4 – O Diploma conterá a menção de “Suficiente”, “Satisfatório”, “Bom”, “Muito Bom” ou “Excelente”, consoante a classificação atribuída ao Trabalho Escrito seja de 10 ou 11, de 12 ou 13, de 14 ou 15, de 16 ou 17, de 18, 19 ou 20 valores, respetivamente.

Artigo 10.º

Propinas e taxas

1 – A propina de frequência do Curso é de 600,00 €, o pagamento total deve ser feito no ato de inscrição; o pagamento também pode ser repartido por duas tranches no valor de 300€.

2 – Taxa pela apresentação do Trabalho Escrito: 300.00 €, a pagar no ato da entrega do Trabalho.

3 – Taxa pela emissão de diploma: 50.00 €, a pagar no ato de requerimento.

4 – Taxa pela emissão de 2.ª via de certificado de presença: 15.00 €, a pagar no ato de requerimento.

Artigo 11.º

Dúvidas e lacunas

Todas as dúvidas e lacunas do presente Regulamento serão sanadas nos termos da Lei, do Regulamento da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra ou resolvidas pela Direção do Curso.

Anexo I – Requisitos do Trabalho Escrito

1) O corpo do Trabalho Escrito a apresentar pelos auditores deve conter entre 5 e 15 páginas e ser escrito com o tipo de letra *Times New Roman*, tamanho 12, e espaçamento entre linhas de 1,5.

- 2) As notas de rodapé devem ter o mesmo tipo de letra, com tamanho 10 e o espaçamento entre linhas de 1.
- 3) Como orientação genérica, estabelece-se que o Trabalho pode ter a estrutura seguinte:
 - i) Título (em português e inglês);
 - ii) Resumo e palavras-chave (em português e inglês);
 - iii) Breve introdução;
 - iv) Desenvolvimento da análise estatísticas ou da análise de dados no contexto de uma temática da administração da justiça e/ou do direito;
 - v) Breve conclusão mencionando as lacunas na análise e propondo melhorias para trabalhos futuros;
 - vi) Referências bibliográficas.
- 4) O Trabalho respeitante ao I Curso de Pós-Graduação em Gestão de Informação para a Administração da Justiça deve ser entregue até à data definida pelo Coordenador do Curso (hora de envio eletrónico, até às 23h 59m do dia em causa).