



## **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).