



Campus de Gualtar
4710-057 Braga – Portugal
Telf. + 351 253 601 806
Fax + 351 253 601 809

Universidade do Minho
Escola de Direito

CIRCULAR ED/1/2022, de 29 de setembro

Organização de eventos e cursos breves na ED

A necessidade de boa coordenação entre as diversas áreas dos serviços administrativos da Escola impõe que se determinem procedimentos e regras a observar na organização de eventos (reuniões científicas, workshops ou outros) e cursos breves que tenham lugar na Escola de Direito (no seu edifício, presencialmente, ou à distância). Deste modo, importa fixar alguns procedimentos.

Assim, determina-se o seguinte:

- a) A organização de eventos no edifício da Escola ou à distância pressupõe o conhecimento e aprovação prévia dos mesmos pela Vice-Presidente para a Internacionalização e Interação com a Sociedade, Prof.^a Doutora Flávia Loureiro, devendo ser solicitada, com uma antecedência mínima de **1 mês** em relação à data prevista para a realização do evento, via plataforma criada para o efeito, através do link disponível na *BlackBoard*,
- b) O formulário disponível na *BlackBoard* deve ser integralmente preenchido, para que possa dar-se início aos procedimentos de preparação do evento. Nele constam informações relevantes:
 - se o evento é presencial ou à distância;
 - programa provisório (incluindo número estimado de participantes);
 - no caso de eventos presenciais, indicação de espaço(s) que pretende(m) utilizar-se;
 - pedido de apoio, com concretização dos aspetos que revestirá (no caso de eventos presenciais, por exemplo, deslocação de participantes, estadias, refeições, e, no caso de eventos à distância, apoio técnico e informático), se aplicável;
 - existência de valor de inscrição para o público;
 - pedido de publicitação, com indicação do público-alvo;
 - se é necessário a emissão de certificados de presença.
- c) No caso de eventos presenciais, a concessão do apoio mencionado na alínea b) está prevista para eventos associados aos grupos de investigação do JUSGOV que **não** beneficiem de apoio de outros projetos com financiamento,

ou a eventos que não se articulem com qualquer um dos grupos do JUSGOV, sendo objeto de apoio: a deslocação de oradores e suas estadias, neste caso, limitadas à noite anterior ao evento e à noite do dia do evento (incluindo serviço de refeições no hotel), bem como as refeições dos oradores convidados;

- d) No caso de eventos presenciais, não serão, em princípio, objeto de apoio: almoços de conferencistas em número superior a 5, nem jantares (salvo dos oradores convidados, nos termos da alínea anterior). O apoio relativo ao almoço está condicionado à informação fornecida na plataforma mencionada *supra*, indicando o número e identificação das pessoas que participarão no almoço, sob pena de não se efetuar a reserva;
- e) No caso de eventos à distância poderão ser pagos honorários ao orador convidado quando se trate de personalidade de reconhecido mérito (em princípio, em valor não superior a 150€). O pedido de pagamento de honorários fica também dependente da aprovação prevista na alínea *a*).
- f) A organização de cursos breves (não conferentes de grau não creditados) no edifício da Escola e/ou à distância deve ser objeto de proposta a ser apresentada ao Diretor do Departamento, sendo que a proposta deve ser formulada com a antecedência mínima de 3 meses sobre a data prevista para o início da realização do curso, juntando para o efeito o formulário previsto no Despacho RT/C n.º 05/2020 previamente preenchido, com vista a ulterior submissão da proposta de curso para apreciação pelo respetivo Departamento e Conselho Científico, de acordo com as Normas Regulamentares para a Criação e Funcionamento de Cursos Breves não conferentes de grau Não Creditados da Escola de Direito.
- g) No caso de cursos breves em moldes presenciais, o Presidente do Conselho Pedagógico deve emitir também parecer quanto à viabilidade da realização do curso nesses moldes em função da disponibilidade dos espaços pedagógicos;
- h) A colaboração de convidados (docentes da ED ou colaboradores externos) nos cursos breves aprovados pela Escola fica sujeita ao estabelecido quanto à colaboração em unidades curriculares de mestrado (v., circular ED/2/2022, de 29 de setembro), sendo o valor dos honorários suportado pelas receitas obtidas pelo próprio curso.
- i) Os serviços administrativos procederão à reserva de espaços, reservas de bilhetes ou estadias, publicitação de eventos, apoio técnico e informático depois de receberem autorização da Vice-Presidente para a Internacionalização

e Interação com a Sociedade ou do Presidente do Conselho Pedagógico, consoante o caso, sendo que só deverá ter lugar **um evento por dia** (presencial ou à distância) na Escola de Direito;

- j) No **Dia da Escola**, não se realizam aulas abertas, eventos científicos (não incluídos no programa da celebração), nem provas académicas, havendo dispensa das atividades letivas no período de tempo que coincida com o programa do dia da Escola;
- k) A emissão de certificados e a gestão de inscrições em eventos será obrigatoriamente realizada através de uma plataforma informática.
- l) A realização de eventos nacionais ou internacionais nas instalações da Escola de Direito e/ou à distância pressupõe sempre a autorização dos organizadores e dos participantes para a recolha de imagens e para a sua divulgação através dos meios de comunicação da Escola de Direito.

A Presidente da Escola de Direito