

**Normas Regulamentares para a Criação e Funcionamento de Cursos Breves não
conferentes de grau Não Creditados (Despacho RT/C-05/2020)**

Escola de Direito

Preâmbulo

O Regulamento Académico da Universidade do Minho (Despacho RT-03/2020) prevê, no seu artigo 10.º, a figura dos cursos breves não conferentes de grau, sob duas modalidades: cursos breves creditados e cursos breves não creditados. A criação dos cursos breves creditados e dos cursos breves não creditados obedece, respetivamente, ao disposto nos Despachos RT/C-04/2020 e RT/C-05/2020.

Nos termos do Despacho RT/C-05/2020, a criação e a avaliação de cursos breves não creditados são da competência e responsabilidade dos Conselhos Científicos das UOEI, sendo a organização das propostas dos cursos efetuada nos termos previstos nas normas regulamentares da UOEI. Tais normas devem ainda estipular as condições de criação e funcionamento destes cursos, bem como de avaliação e certificação dos formandos. No que respeita ao plano de estudos e à modalidade de funcionamento (funcionamento presencial, *b-learning* ou *e-learning*), recomenda-se que as propostas sejam formalizadas por analogia com o previsto para os cursos breves creditados (Despacho RT/C-04/2020).

Impõe-se, assim, a aprovação na Escola de Direito, em Conselho Científico, conforme previsto no Despacho RT/C-05/2020, das normas regulamentares para a criação e funcionamento destes cursos, bem como de avaliação e certificação dos formandos que os frequentem.

Artigo 1.º

Criação dos cursos

1 - Os cursos breves não creditados (por não terem um número mínimo de 140 horas de formação para 5 ECTS), doravante designados por cursos, são criados sob proposta dos Departamentos da Escola de Direito, após parecer favorável do Conselho Científico. A proposta é formalizada através da submissão do Anexo 1 (e dos Anexos 2 e 3, se aplicável).

2 - O coordenador do curso é proposto pelo Departamento.

Artigo 2.º

Duração

Os cursos têm uma duração mínima de 7 horas e máxima de 139 horas.

Artigo 3.º

Modalidades de funcionamento

Os cursos podem funcionar em modalidade presencial, *b-learning* ou *e-learning*, e em regime diurno, pós-laboral ou misto. No caso da modalidade presencial, o curso funcionará nas instalações da Escola de Direito ou em qualquer outro espaço protocolado para o efeito.

Artigo 4.º

Reconhecimento e certificação por ordens profissionais

Os cursos breves não creditados, uma vez aprovados pelo Conselho Científico, passam a constar, quanto à oferta formativa, do sistema de informação da Escola de Direito, podendo, simultaneamente, ser reconhecidos e certificados por ordens ou entidades profissionais.

Artigo 5.º

Avaliação dos formandos

1 - A avaliação dos formandos segue as orientações do Regulamento Académico da UM (Despacho RT-03/2020).

2 - Em caso de cursos reconhecidos e/ou certificados por ordens ou entidades profissionais, a avaliação considera ainda os critérios definidos pelas entidades de reconhecimento e certificação da formação.

Artigo 6.º

Certificação da formação

1 - O curso é certificado em número de horas frequentadas e avaliadas.

2 - No caso de cursos reconhecidos e/ou certificados por ordens ou entidades profissionais, a certificação considera ainda as orientações das entidades de reconhecimento e certificação da formação.

Artigo 7.º

Divulgação

A oferta dos cursos é divulgada na página informática da Escola de Direito, com ligação à página da Universidade.

Artigo 8.º

Receção e análise dos processos de candidatura

1 - Os processos de candidatura dos formandos são submetidos na plataforma *online* de eventos e cursos breves da Escola de Direito, nos prazos previstos no aviso de abertura do curso.

2 – Até à criação e pleno funcionamento da referida plataforma os processos de candidatura são apresentados na secretaria da Escola de Direito.

3 - Compete ao coordenador do curso a definição do calendário do curso, a determinação dos critérios de seleção, a análise das candidaturas e a seriação dos candidatos.

Artigo 9.º

Divulgação dos resultados e arquivo dos processos

1 - Os resultados do processo de análise das candidaturas são publicitados *online*, na página da Escola de Direito, nos prazos previstos no aviso de abertura do curso.

2 - O processo individual do formando é organizado e gerido em suporte informático pela Escola de Direito, em articulação com o coordenador do curso.

Artigo 10.º

Taxas de inscrição e de frequência

1 - As taxas de inscrição e de frequência não são reembolsáveis em virtude de desistência inicial ou subsequente do curso.

2 - Em casos excepcionais, devidamente fundamentados, poderá o coordenador do curso admitir a devolução total ou parcial da taxa de frequência.

Artigo 11.º

Informação anual dos cursos

A Escola de Direito, através do seu Conselho Pedagógico, e após comunicação ao Conselho Científico, envia, no início de cada ano civil, à Comissão Pedagógica do Senado Académico, informação sobre os cursos que funcionaram no ano anterior.

ANEXOS: Submissão da proposta de curso (para apreciação pelo Departamento e Conselho Científico)

1 – Ficha do Curso

2 – Ficha(s) Curricular(es) do(s) Docente(s) Externo(s) (a apresentar apenas para docentes externos à Escola de Direito)

3 – Deliberações dos órgãos da UO (Conselho de Departamento e Conselho Científico)

4 – Protocolos (se aplicável)

Anexo 1

Ficha do Curso ou Fichas de UC

Designação do Curso ou da Unidade Curricular (UC)

[.Caso o Curso tenha UC, incluir uma ficha por UC]

Docente responsável e horas (presenciais ou síncronas) que leciona

[.Coordenador do Curso, caso não haja UC, ou responsável da UC; indicar n.º e tipo(s) de horas]

Outros docentes e respetivo n.º e tipo(s) de horas (presenciais ou síncronas)

Objetivo(s) / finalidade(s) do Curso ou da UC

[.No caso de Cursos organizados em módulos, explicitar apenas os objetivo(s) / finalidade(s) do Curso]

Resultados de aprendizagem (a alcançar pelos estudantes através do Curso ou da UC)

[.No caso de Cursos organizados em módulos, explicitar os resultados de aprendizagem, por módulo]

Conteúdos programáticos

[.No caso de Cursos organizados em módulos, explicitar os módulos e respetivos conteúdos]

Metodologias de ensino e aprendizagem

[.No caso de Cursos

- a) Organizados em módulos, explicitar metodologia por módulo;
- b) A funcionar em *e-learning* ou com parte em *e-learning*, mencionar, adicionalmente:
 - Recursos tecnológicos a utilizar (plataformas adotadas pela UMinho e suas ferramentas)
 - Tipo(s) de material de estudo a disponibilizar aos estudantes
 - Formas de monitorizar o envolvimento dos estudantes no Curso (ou nos seus módulos) ou na UC]

Metodologias de avaliação das aprendizagens

[No caso de cursos em *e-learning* ou com parte em *e-learning*, mencionar, adicionalmente, condições de realização de avaliação autêntica das aprendizagens, (cf n.º 2 do artigo 139.º do RAUM)]

Bibliografia principal

[Listar cinco referências principais]

Anexo 2

Ficha(s) Curricular(es) do(s) Docente(s)

Ficha Curricular de Docente

(uma por docente, incluindo o Coordenador do Curso)

Dados Pessoais

Nome	
Instituição de ensino superior	
Unidade orgânica	
Categoria	
Grau académico mais elevado	
Área científica deste grau académico	
Ano em que foi obtido este grau académico	
Instituição que conferiu este grau académico	
Regime de tempo na UMinho	

Outros graus académicos ou títulos

Ano	Grau ou título	Área	Instituição	Classificação

Experiência profissional relevante para o Curso (3 referências; últimos 5 anos)

Experiência de investigação relevante para o Curso (3 projetos/artigos; últimos 5 anos)

Módulos / Unidade(s) Curricular(es)

Módulos / Unidade(s) Curricular(es)	Horas de contacto a lecionar	
	Componente presencial	Componente em <i>e-learning</i>

Anexo 3

Deliberações dos órgãos da(s) UO (ex.: Conselho de Departamento e Conselho Científico) com competência legal e estatutária para propor o Curso

Anexo 4

Protocolos (se aplicável)