



UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Faculdade de Direito

Regulamento n.º 981/2021

Sumário: Regulamento do 2.º Ciclo de Estudos Conducentes ao grau de Mestre em Direito e Gestão.

Regulamento do 2.º ciclo de estudos conducentes ao grau de Mestre em Direito e Gestão

A Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa ministra, em articulação com a Nova School of Business and Economics, o Mestrado em Direito e Gestão cujo regime constava do Regulamento n.º 636/2018, publicado no *Diário da República*, n.º 194, 2.ª série, de 9 de outubro de 2018.

Considerando a necessidade de reorganização e atualização dos conteúdos do referido Mestrado foram aprovadas as normas constantes do Regulamento que ora se publica.

O Mestrado em Direito e Gestão está devidamente acreditado pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior e registado pela Direção-Geral do Ensino Superior sob o número de registo R/A-Cr 211/2011/AL03, de 30-08-2021.

Foi dado cumprimento ao disposto na alínea *j*) do n.º 1 do artigo 14.º e da alínea *e*) do artigo 16.º ambos do Despacho n.º 4778/2018, de 26 de abril, publicado no DR, 2.ª série, n.º 93, de 15 de maio, e ao disposto na alínea *l*) do artigo 18.º e na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 22.º ambos do Despacho n.º 430/2018, de 14 de dezembro de 2017, publicado no DR, 2.ª série, n.º 6, de 9 de janeiro de 2018.

17 de setembro de 2021. — A Diretora, *Mariana França Gouveia*.

CAPÍTULO I

Caracterização

Artigo 1.º

Objeto e designação

1 — O presente regulamento é aplicável ao 2.º ciclo de estudos conducente ao grau de mestre com a designação de Mestrado em Direito e Gestão, doravante designado por MDG.

2 — O grau de mestre é conferido pela Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa (FDUNL) e pela NOVA School of Business and Economics (NOVA SBE), em conjunto designadas, doravante, por as Faculdades.

3 — O MDG é também designado por NOVA Master in Law and Management.

Artigo 2.º

Objetivos

1 — O MDG destina-se a formar juristas de excelência, com sólidos conhecimentos e competências nas principais áreas jurídicas e de gestão que funcionam integradamente nas profissões de consultoria, advocacia e in-house lawyer, permitindo a obtenção dos conhecimentos e das ferramentas para gerir e liderar processos negociais e operações comerciais, societárias e financeiras.

2 — O MDG proporciona aos estudantes uma formação de compatibilização entre o conhecimento abrangente das macro áreas do Direito e da Gestão inter-relacionadas e, simultaneamente, promove a especialização nos domínios mais significativos dessas, compatibilizando um ensino que se pretende equilibrado entre os domínios conceptuais, práticos e aplicados.



3 — Os objetivos gerais do MLM são:

- a) Sedimentar e aprofundar os conhecimentos jurídicos de base adquiridos na licenciatura, procurando em especial reforçar — numa perspetiva teórica, mas também prática e aplicada — os conhecimentos jurídicos dos estudantes nas vertentes fundamentais com que tenderão a ser mais confrontados enquanto juristas que visem exercer as suas atividades profissionais em contexto empresarial;
- b) Dotar os estudantes de novos conhecimentos jurídicos nos domínios com uma ligação mais estreita ao contexto empresarial, abordando questões que usualmente não integram o plano curricular dos 1.os ciclos de estudos;
- c) Orientar os estudantes para a compreensão da linguagem própria da gestão e da economia, potenciando a melhor integração dos estudantes em contextos de investigação ou profissionais em que sejam expostos a tal linguagem;
- d) Dotar os estudantes de uma ampla formação nos aspetos fundamentais da economia e da gestão de empresas, ilustrando os principais modelos e processos usados na atividade das empresas e abordando, numa visão alargada da gestão de empresas, as principais questões estratégicas, financeiras, comerciais e humanas que usualmente se suscitam em tal contexto;
- e) Aproximar a economia, a gestão e o direito, identificando pontos de complementaridade e interceção, permitindo que os instrumentos fundamentais das primeiras possam, numa perspetiva interdisciplinar, contribuir para a melhor compreensão das questões jurídicas relacionadas;
- f) Estimular uma abordagem crítica e interdisciplinar do conhecimento, proporcionando uma visão integrada dos diversos problemas abordados segundo as perspetivas do direito, da gestão e, quando apropriado, da economia, com vista a dotar o jurista das ferramentas necessárias à identificação, à compreensão e à apreciação crítica dos critérios de decisão usualmente seguidos pelos profissionais em contexto empresarial, incrementando a capacidade dos estudantes para integrar conhecimentos, lidar com questões complexas, desenvolver soluções ou emitir juízos em situações de informação limitada ou incompleta;
- g) Preparar os estudantes para a vida profissional, fomentando a sua aproximação à forma de pensar e de agir dos mercados financeiros e de controlo empresarial e incrementando a capacidade de compreensão e resolução de problemas em situações novas e não familiares;
- h) Construir as bases que permitam uma aprendizagem autónoma ao longo da vida; e
- i) Desenvolver aptidões para a investigação.

Artigo 3.º

Áreas Científicas

O curso integra-se nas áreas científicas de Direito (predominantemente) e Gestão

Artigo 4.º

Composição e Duração do Curso

- 1 — O curso encontra-se estruturado em três semestres.
- 2 — Os dois primeiros semestres são letivos.
- 3 — O terceiro semestre é destinado à elaboração da dissertação, trabalho de projeto ou relatório de estágio.

CAPÍTULO II

Regras sobre a admissão no ciclo de estudos

Artigo 5.º

Condições de Ingresso

1 — Podem ingressar no MDG:

- a) Titulares do grau de licenciado ou equivalente legal;



b) Titulares de um grau académico superior estrangeiro, conferido na sequência de um 1.º ciclo de estudos organizado de acordo com os princípios do Processo de Bolonha por um Estado aderente a este Processo;

c) Titulares de um grau académico superior estrangeiro que seja reconhecido como satisfazendo os objetivos do grau de licenciado pelos Conselhos Científicos das Faculdades;

d) Detentores de um currículo escolar, científico ou profissional, que seja reconhecido como atestando capacidade para realização deste ciclo de estudos pelos Conselhos Científicos das Faculdades.

2 — Para os efeitos de análise das candidaturas e para respetiva seriação é criada uma Comissão de Avaliação especializada, constituída por três Professores docentes do MDG.

3 — Os candidatos são seriados através da aplicação dos seguintes critérios e tendo em atenção análise comparada e equitativa:

a) Nota final do curso superior com que se candidata (50 %);

b) Relevância e adequação do percurso anterior para o MDG (50 %).

4 — É concedida especial valorização dos seguintes elementos, entre outros que os membros do júri previamente fixem:

a) Uma licenciatura em Direito;

b) Para os licenciados em Direito pós-Bolonha, uma licenciatura correspondente a, pelo menos, 240 ECTS.

São automaticamente excluídos os candidatos avaliados neste critério com uma classificação inferior a 9,5.

5 — A relevância e adequação do percurso anterior é avaliada com base numa análise de carta de motivação e *curriculum vitae*, podendo os membros do júri deliberar a realização de entrevistas a todos ou alguns dos candidatos.

6 — Os órgãos competentes da FDUNL e da NOVA SBE fixam anualmente o número de estudantes a admitir, e podem estabelecer outras condições de admissão e critérios de seriação, devendo estes ser objetivos e exclusivamente baseados no mérito e qualidade dos candidatos, e devendo constar do anúncio de abertura das candidaturas.

CAPÍTULO III

Condições de funcionamento

SECÇÃO I

Inscrições

Artigo 6.º

Inscrição no Mestrado

A inscrição no MDG é realizada através da Internet ou junto da Divisão Académica da FDUNL, de acordo com as regras para esse efeito definidas, em cada momento, pelo/a Diretor da mesma faculdade.

Artigo 7.º

Prescrição do Direito à Inscrição

1 — O número máximo de inscrições na parte letiva do MDG é de quatro semestres.



2 — Em casos excepcionais, devidamente fundamentados, e a pedido do estudante, pode o/a Diretor da FDUNL suspender o prazo de prescrição por um semestre.

3 — A verificação da prescrição impede a inscrição nos semestres seguintes, ficando o eventual reingresso do estudante sujeito às regras gerais de sobre o preenchimento de vagas no MDG.

Artigo 8.º

Inscrição nas Unidades Curriculares

1 — A inscrição nas unidades curriculares deve ser feita pelo estudante através da Internet ou junto da Divisão Académica da FDUNL.

2 — O/a Diretor/a da FDUNL pode estabelecer um número máximo de inscrições em qualquer unidade curricular de opção, bem como condicionar o funcionamento de qualquer destas unidades curriculares a um número mínimo de inscrições.

3 — Nas unidades curriculares de opção restrita que registem um número de estudantes inscritos superior ao número fixado têm preferência:

a) Em caso de unidades curriculares de 1.º semestre, os estudantes com melhor média de licenciatura;

b) Em caso de unidades curriculares de 2.º semestre, os estudantes com a aprovação a todas as unidades curriculares do 1.º semestre e, de entre estes, os que tiverem obtido a melhor média de aprovação nessas unidades curriculares.

4 — Não beneficiam da preferência estudantes que já tenham estado inscritos na UC e não se tenham apresentado a avaliação.

5 — A inscrição regular na unidade curricular no semestre em que esta é lecionada constitui condição necessária da submissão a provas de avaliação final.

SECÇÃO II

Calendários e horário das aulas

Artigo 9.º

Duração dos Semestres Letivos

A duração efetiva de cada semestre letivo abrange, em regra, 19 semanas, em que se inclui um período de exames com a duração máxima de cinco semanas.

Artigo 10.º

Calendário Escolar

O calendário escolar é definido em cada ano letivo, pelo/a Diretor da FDUNL, ouvidos o respetivo Conselho Pedagógico e a Direção da NOVA SBE, tendo em atenção a necessidade de compatibilização do calendário do MDG com o calendário dos demais cursos ministrados pela FDUNL.

Artigo 11.º

Horário e Local das Aulas

1 — Antes do início de cada semestre letivo o horário das aulas de cada unidade curricular é divulgado, mediante publicação na página web da FDUNL, pela Direção da FDUNL, ouvidos o respetivo Conselho Pedagógico e a Direção da NOVA SBE.

2 — Todas as unidades curriculares são lecionadas nas instalações à disposição da FDUNL no Campus de Campolide da Universidade NOVA.



3 — O disposto no número anterior não prejudica a possibilidade de certas aulas terem lugar em regime de visita de estudo, fora das instalações da FDUNL e da NOVA SBE.

4 — Por razões organizativas e, em especial, em função da disponibilidade de docentes e dos espaços letivos, podem as Faculdades determinar alterações às regras referidas no número anterior.

Artigo 12.º

Calendário de Exames Finais

O calendário das provas, em cada época de exames finais, quando a estes haja lugar segundo as regras aplicáveis às diferentes unidades curriculares, de acordo com o previsto nos Anexos III e IV, é fixado pelo/a Diretora da FDUNL, ouvidos o respetivo Conselho Pedagógico e a Direção da NOVA SBE, até 60 dias antes do seu início.

SECÇÃO III

Aulas

Artigo 13.º

Organização das Unidades Curriculares

1 — As unidades curriculares podem ser constituídas por um bloco unitário ou, em alternativa, compostas por um ou mais módulos.

2 — Uma unidade curricular composta por mais do que um módulo pode ser lecionada por mais do que um docente, sendo o responsável por cada módulo um especialista nas matérias nele lecionadas.

Artigo 14.º

Aulas

1 — Sem prejuízo das regras próprias aplicáveis às unidades curriculares da área científica de Gestão, conforme previstas no Anexo IV, todas as aulas são teórico-práticas, obedecendo a um modelo dialogado e participado pelos alunos.

2 — Quando o número de estudantes e a natureza da disciplina o permitirem, as aulas podem funcionar em regime de seminário.

3 — As unidades curriculares são oferecidas preferencialmente em inglês.

4 — No caso de unidades curriculares opcionais, se justificadamente e atendendo quer a fundamentação científica e pedagógica quer às competências linguísticas dos inscritos e dos docentes, a leção pode ocorrer em português.

5 — Nas unidades curriculares da área científica de Direito a duração das aulas é de 90 minutos, incluindo um intervalo de 15 minutos entre cada duas aulas.

6 — A duração de cada aula nas unidades curriculares da área científica de Gestão é de 120 minutos, incluindo um intervalo de 10 minutos entre cada duas aulas.

7 — Nos casos em que se sucedam, no mesmo dia, duas ou mais aulas de uma mesma disciplina, pode o docente em causa optar pela junção dos tempos das aulas e dos respetivos intervalos.

Artigo 15.º

Programas das Unidades Curriculares e seus Elementos de Apoio

1 — O ensino de cada unidade curricular (ou de cada módulo que a integre) observa o programa elaborado pelo regente de cada unidade curricular antes do início do semestre letivo em que a disciplina em causa se inclui.

2 — No caso das unidades curriculares da área de Direito, o programa elaborado pelo regente de cada unidade curricular é submetido à apreciação e coordenação do Conselho Científico da FDUNL.

3 — No caso das unidades curriculares da área de Gestão, o programa elaborado pelo regente de cada unidade curricular é submetido à apreciação e coordenação do Conselho Científico da NOVA SBE.

4 — Os programas das unidades curriculares, acompanhados de outros elementos de apoio considerados relevantes pelos respetivos docentes, são publicados na página web da FDUNL, antes do início do semestre letivo em que a unidade curricular em causa se inclua, podendo a totalidade ou parte dos mesmos elementos, consoante opção do docente em causa, ser de acesso livre por qualquer interessado ou de acesso restrito aos estudantes inscritos na unidade curricular a que os elementos em causa se refiram.

Artigo 16.º

Faltas e Substituições

1 — O número total de aulas por semestre é rigorosamente cumprido, devendo o responsável pela unidade curricular, em caso de impedimento justificado, fazer-se substituir ou assegurar que são ministradas novas aulas em substituição daquelas que não puderem ser lecionadas.

2 — Em caso de impedimento, o responsável da unidade curricular pode fazer-se substituir, desde que com o acordo prévio do/a Diretor/a da FDUNL para as disciplinas de Direito e, para as restantes disciplinas, do/a Diretor/a da NOVA SBE.

3 — O disposto no número anterior não se aplica às situações em que o responsável da disciplina se faça acompanhar, nas aulas, de convidados para a apresentação conjunta de temas específicos, que não carecem do acordo prévio do/a Diretor/a da FDUNL.

Artigo 17.º

Sumários

Após cada aula o regente assegura o lançamento na página web da FDUNL, no local próprio para esse efeito, o respetivo sumário, indicando a matéria ministrada, de harmonia com o programa, ou a síntese dos trabalhos realizados.

Artigo 18.º

Autoavaliação

1 — As Faculdades definirão os métodos de uma regular autoavaliação do ensino ministrado e publicitam periodicamente os seus resultados.

2 — Compete aos Conselhos Pedagógicos das Faculdades fiscalizar o cumprimento do disposto nos artigos anteriores e emitir as orientações necessárias.

CAPÍTULO IV

Estrutura curricular, plano de estudos e créditos

Artigo 19.º

Estrutura Curricular e Planos de Estudos

1 — A estrutura curricular e os créditos correspondentes constam do Anexo II.

2 — Em cada ano letivo, sem prejuízo do disposto no número seguinte, o Conselho Científico da FDUNL aprova o elenco das unidades curriculares de opção que oferece aos estudantes do MDG, devendo esse elenco perfazer, no mínimo, 8 ECTS.



3 — No âmbito da opção livre, podem ser consideradas, para perfazer, no todo ou em parte, os 8 ECTS, unidades curriculares lecionadas nestes ou noutros estabelecimentos de ensino para as quais o estudante obteve ou venha a obter creditação, desde que se enquadrem ou sejam complementares de uma das áreas científicas do MDG.

Artigo 20.º

Processo de creditação

O processo de creditação segue, consoante as áreas, o disposto no Regulamento n.º 405/2014, de 21 de setembro, relativo à Creditação de Formações Académicas e de Experiências Profissionais da FDUNL.

CAPÍTULO V

Avaliação de conhecimentos e regimes de precedências

Artigo 21.º

Métodos de Avaliação

1 — A avaliação nas unidades curriculares da área científica de Direito sujeita-se às regras próprias previstas no Anexo III.

2 — A avaliação nas unidades curriculares da área científica de Gestão sujeita-se às regras próprias previstas no Anexo IV.

Artigo 22.º

Precedências

Não existem precedências entre as várias disciplinas do MDG.

Artigo 23.º

Inscrições para época de exames

1 — Todas as inscrições são feitas junto da Divisão Académica da FDUNL.

2 — A inscrição regular na unidade curricular no semestre em que esta é lecionada constitui condição necessária da submissão a provas de avaliação final.

3 — A Divisão Académica da FDUNL admite oficiosamente a tais provas, sem qualquer formalidade, os estudantes inscritos na unidade curricular no semestre em que esta é lecionada.

4 — Os docentes não devem avaliar as provas dos estudantes que não constam das respetivas pautas.

Artigo 24.º

Época de Exames Finais

1 — Nas unidades curriculares em que a avaliação, de acordo com as regras previstas nos Anexos III e IV, conforme sejam aplicáveis, consista, no todo ou em parte, na realização de um exame final, este não pode ser efetuado fora das datas previstas no respetivo calendário, incluindo provas orais e exames para estudantes que vão iniciar ou que terminaram estudos no âmbito do programa ERASMUS.

2 — Excetuam-se exclusivamente os estudantes que não tenham comparecido justificadamente devido ao falecimento do cônjuge ou de parente ou afim em qualquer grau da linha reta ou no segundo grau da linha colateral, caso em que a justificação adequada da falta confere direito à realização da prova no prazo e forma convenientes.



3 — As datas e horas de realização dos exames finais fixadas no calendário escolar, quando a eles haja lugar em função das regras previstas nos Anexos III ou IV, conforme sejam aplicáveis, não podem ser alteradas pelo docente para nenhum estudante inscrito e seja qual for o fundamento.

4 — A época de recurso dos exames do 1.º semestre é em junho seguinte, e a dos exames do 2.º semestre é em janeiro seguinte, não havendo lugar a segunda chamada.

Artigo 25.º

Provas de avaliação

1 — Sem prejuízo do previsto nos números seguintes e de acordo com as regras previstas nos Anexos III e IV, a avaliação final consiste num exame escrito anónimo.

2 — O responsável pela unidade curricular pode facultar aos estudantes a possibilidade de a sua classificação final resultar de uma ponderação entre a classificação obtida no exame escrito e a avaliação de outros elementos que julgue convenientes, como participação oral qualificada, trabalhos escritos, apresentações orais ou testes intermédios, devendo, nesse caso, anunciar essa possibilidade aos estudantes no início do semestre.

3 — A utilização de outras formas de avaliação final em vez do exame escrito — exame oral, apreciação de trabalhos escritos e relatórios — depende de autorização prévia, dada para cada disciplina e para cada semestre, do Conselho Científico da FDUNL para as disciplinas de Direito e, para as disciplinas das áreas de Gestão e Economia do Conselho Científico da NOVA SBE.

4 — Nenhum docente pode determinar ou permitir que a prova final de avaliação se faça por forma diferente da prevista.

5 — Nos casos de estudantes com deficiência suscetível de afetar a prestação da prova deverão ser levados ao conhecimento do/a Diretor/a da FDUNL ou do/a Diretor/a da NOVA SBE, consoante o caso, acompanhados de uma proposta do docente, que pode sugerir a alteração no tipo ou na duração da prova ou outra que lhe pareça adequada.

6 — Em cada unidade curricular o regente anunciará, por escrito, no início do curso, o método de avaliação aplicável, quando distinto do previsto no n.º 1.

7 — As provas escritas têm a duração de três horas, salvo se o regente fixar antecipadamente duração inferior.

8 — As provas orais, quando existirem, têm duração variável, não devendo, porém, essa duração ser inferior a 15 minutos nem superior a 60.

9 — No caso de se estar perante estudante com deficiência, existindo condições suscetíveis de afetar a prestação do exame, este facto deve ser levado ao conhecimento do/a Diretor/a da FDUNL, no início do semestre, por forma a ser autorizada a devida adaptação ao contexto pessoal do aluno em causa.

10 — No caso previsto no número anterior, o pedido do estudante pode ser acompanhado de proposta do docente que pode sugerir a alteração no tipo ou na duração da prova ou outra que lhe pareça adequada.

Artigo 26.º

Declaração Anti plágio

Em todos os trabalhos escritos destinados a avaliação, incluindo a dissertação, os estudantes devem declarar que o texto apresentado é da sua exclusiva autoria e que toda a utilização de contribuições ou textos alheios está devidamente referenciada, reconhecendo que o incumprimento do mesmo constitui infração disciplinar nos devidos termos regulamentares.

Artigo 27.º

Escala de Classificação das Unidades Curriculares e Menção Qualitativa

1 — A classificação das unidades curriculares é expressa na escala numérica inteira de 0 a 20, sendo aprovados os estudantes que obtiverem uma classificação igual ou superior a 10.



2 — As classificações expressas em números fracionários serão arredondadas para o número inteiro mais próximo.

3 — Às classificações finais pode ser associada uma menção qualitativa com quatro classes:

- a) 10 a 13 — Suficiente;
- b) 14 e 15 — Bom;
- c) 16 e 17 — Muito bom;
- d) 18 a 20 — Excelente.

Artigo 28.º

Exame de recurso

1 — No semestre subsequente àquele em que a disciplina foi lecionada, a submissão a provas de avaliação final do estudante que, tendo estado inscrito, não haja obtido aprovação, depende de inscrição oportuna.

2 — A matéria sobre que incide a prova é sempre a correspondente ao último semestre em que a disciplina tiver sido lecionada.

Artigo 29.º

Exame de melhoria de nota

1 — Os estudantes aprovados numa unidade curricular do primeiro semestre letivo podem realizar exame para melhoria de nota na época de exames correspondente ao segundo semestre letivo, mediante inscrição para tal fim.

2 — Os estudantes aprovados numa unidade curricular do segundo semestre letivo podem realizar exame para melhoria de nota na época de exames correspondente ao primeiro semestre letivo do ano seguinte, mediante inscrição para tal fim.

3 — Das classificações obtidas, prevalece a melhor como nota final.

4 — Cada estudante apenas pode efetuar uma inscrição para exame de melhoria de nota.

Artigo 30.º

Época especial para finalistas

Na segunda quinzena dos meses de março e julho realizam-se épocas especiais de exames, às quais são admitidos os estudantes a quem, por qualquer motivo, falte uma só disciplina para a conclusão da parte letiva do mestrado.

Artigo 31.º

Vigilâncias

1 — Compete ao/à Administrador/a da FDUNL atribuir as vigilâncias, tomando como base o número das salas necessárias, determinado em função do número de estudantes inscritos.

2 — O serviço de vigilância é da responsabilidade do regente da unidade curricular, que deve comparecer pessoalmente nos dias das provas escritas.

3 — Quando, excecionalmente o regente da unidade curricular não possa estar presente deve participar o facto ao/à Diretor/a da respetiva Faculdade e providenciar a sua substituição por docente habilitado a prestar qualquer esclarecimento que seja solicitado pelos estudantes.

4 — No caso de o número de estudantes inscritos para exame obrigar à sua divisão por salas, a vigilância é assegurada por tantos docentes ou doutorandos quantas as salas ocupadas.

5 — A Divisão Académica da FDUNL deve facultar a cada regente uma pauta dos estudantes inscritos, com espaços próprios para a aposição das assinaturas dos estudantes.



Artigo 32.º

Regras Gerais na Sala do Exame Escrito

1 — No momento da chamada e de entrega das folhas de exame, o estudante identifica-se com o seu cartão de cidadão.

2 — No momento da entrega do exame realizado, o estudante assina a pauta na presença do vigilante que receba o exame realizado.

3 — Os estudantes devem devolver aos vigilantes encarregados do serviço de vigilância as folhas de exame e de rascunho não utilizadas.

4 — No caso de desistência, o estudante deve:

a) Entregar a sua folha de exame, tenha sido ou não utilizada, contendo afirmação expressa da desistência e assinada do estudante;

b) Assinar a pauta de presenças com a afirmação da sua desistência.

Artigo 33.º

Correção e Entrega das Provas

1 — O prazo para lançamento das classificações na página web da FDUNL, no local próprio para o efeito, bem como para entrega à Divisão Académica da FDUNL da totalidade das provas de cada exame devidamente classificadas é de 10 dias úteis, sendo reduzido para sete dias úteis na última semana da época de exames.

2 — No caso de se encontrar prevista a realização de provas orais, os resultados das provas escritas devem ser publicados até três dias antes da data estabelecida para aquelas.

3 — Sempre que a entrega das provas desrespeitar tais prazos deve ser acompanhada de justificação dirigida ao/à Diretora da respetiva Faculdade.

4 — Os regentes com mais de cem provas escritas para corrigir na época de exames em causa, considerando também os exames de outras disciplinas de outros cursos da FDUNL pelas quais sejam responsáveis, poderão solicitar à Direção da FDUNL a colaboração de um outro docente ou doutorando.

5 — As provas escritas de exame são assinadas pelo regente da unidade curricular, têm sempre aposta a classificação atribuída na escala e com os arredondamentos em vigor e são devolvidas à Divisão Académica, após o preenchimento da correspondente pauta na Área de Docentes da FDUNL.

6 — As provas escritas são corrigidas pelo docente que assegurou a regência da unidade curricular no semestre em que a prova se realiza.

7 — No caso de a disciplina não ter sido lecionada nesse semestre, a correção compete ao regente da unidade curricular no último semestre em que a unidade curricular em causa tenha sido lecionada.

8 — Os regentes das unidades curriculares podem assegurar, em caso de pedido pelos alunos, a realização:

a) De aula de dúvidas, prévia ao exame;

b) De aulas ou sessões especiais para a correção dos exames finais de semestre e consulta presencial dos exames pelos estudantes interessados.

9 — Para o efeito do exposto no número anterior, os regentes das unidades curriculares devem anunciar a data e a hora em que se fará a aula de dúvidas e/ou a correção e consulta através do Apoio ao Ensino da FDUNL.

10 — Os pedidos de fotocópia e consulta presencial de exames não referidos nos números anteriores são apresentados à Divisão Académica, no prazo previamente indicado.

Artigo 34.º

Fraude

Qualquer fraude em provas de avaliação implica a sua anulação, devendo esta ser comunicada ao/à Diretor/a das Faculdades para efeitos disciplinares.

Artigo 35.º

Estatísticas

A FDUNL e a NOVA SBE publicam anualmente as estatísticas dos exames realizados, incluindo as respetivas taxas de aprovação.

CAPÍTULO VI

Dissertação, trabalho de projeto ou relatório de estágio

Artigo 36.º

Processo de nomeação do orientador ou orientadores, condições em que é admitida a coorientação e regras a observar na orientação

1 — Por ocasião da inscrição no último semestre do curso o estudante indica:

a) Se deseja elaborar uma dissertação, um trabalho de projeto ou um relatório de estágio, especificando, consoante os casos, o tema da dissertação, a natureza e objetivos do projeto ou o tipo e local do estágio;

b) O nome de um doutor em Direito ou em Gestão que irá orientar a dissertação, trabalho de projeto ou relatório de estágio, juntando o respetivo termo de aceitação.

2 — Os elementos referidos no número anterior são objeto de registo na área de aluno, nos prazos a fixar anualmente para o efeito.

3 — O orientador deve exercer uma efetiva orientação da investigação, mantendo com o estudante contactos regulares, de modo a garantir o progresso dos trabalhos e a qualidade do resultado.

4 — Admitem-se situações de coorientação nos seguintes casos:

(i) Interdisciplinaridade da matéria a tratar, que justifique a opção pela referida coorientação;
ou

(ii) No caso de um dos orientadores, não sendo titular do grau de doutor, ser um especialista de mérito reconhecido como tal pelos Conselhos Científicos da FDUNL ou da Nova SBE. Neste caso o outro coorientador ser doutor em Direito ou Gestão.

Artigo 37.º

Regras sobre a apresentação e entrega da dissertação, trabalho de projeto ou relatório de estágio, e sua apreciação

1 — A dissertação, trabalho de projeto ou relatório de estágio (doravante, integradamente mencionados como trabalho) devem ter como objeto um tema relacionado com uma ou mais unidades curriculares lecionadas na parte letiva do MDG.

2 — Os estudantes que optem pela realização de um trabalho de projeto ou relatório de estágio devem ter em conta o disposto no Anexo IV.

3 — O trabalho é redigido em português ou em inglês, carecendo a redação noutras línguas da prévia autorização dos Conselhos Científicos da FDUNL e da Nova SBE.



4 — O trabalho é apresentado em tipo de letra e espaço que facilitem a sua leitura e não poderá exceder os 200.000 caracteres de texto, incluindo notas e espaços, podendo ainda conter um máximo de 25 páginas de materiais de suporte em anexo.

5 — O número de caracteres existentes no texto do trabalho deve ser expressamente indicado.

6 — O trabalho deve ter em conta as Regras de Estilo emitidas pela FDUNL.

7 — O trabalho é entregue junto da Divisão Académica da FDUNL em suporte digital (PDF e Word) até 15 de março de cada ano, sendo entregue ao estudante, pela Divisão Académica da FDUNL, documento comprovativo da receção.

8 — No momento da entrega do trabalho deve igualmente ser facultada à Divisão Académica da FDUNL, por correio eletrónico, declaração do Orientador atestando que esse se encontra em condições de ser submetido a discussão pública.

9 — Em caso de inexistência de declaração do Orientador atestando que o trabalho se encontra em condições de ser submetido a discussão pública e existindo declaração fundamentada do Orientador, no sentido de que o trabalho não tem ainda qualidade bastante para justificar a concessão do grau de mestre, pode o Orientador incluir, se for caso disso, parecer favorável à prorrogação do prazo para a entrega com vista ao aperfeiçoamento ou substituição do trabalho.

Artigo 38.º

Prorrogação do Prazo de Entrega e Substituição da dissertação, trabalho de projeto ou relatório de estágio

1 — No caso de, na data limite da entrega da dissertação, trabalho de projeto ou relatório de estágio (doravante, integradamente mencionados como trabalho), este não estiver ainda em condições de ser entregue, o prazo para a sua entrega pode ser prorrogado, a requerimento fundamentado do interessado.

2 — O requerimento é obrigatoriamente instruído com parecer favorável do professor orientador.

3 — A decisão de prorrogação do prazo é da competência do Conselho Científico da FDUNL, que pode delegar essa competência no Coordenador do Mestrado., sendo possível autorização genérica para todas as prorrogações, desde que cada uma seja acompanhada d o parecer fundamentado do professor orientador.

4 — Só pode ser concedida uma prorrogação, por período não superior a 90 dias.

5 — A prorrogação implica o pagamento de uma taxa de montante a fixar anualmente no edital das propinas.

6 — No caso de ter sido concedida prorrogação, por período não superior a 90 dias, e ainda assim o estudante não estiver em condições de entregar o trabalho, esse tem de proceder a nova inscrição no terceiro semestre do curso, pagando a correspondente propina na sua totalidade.

7 — Em caso de ocorrer situação prevista no número anterior, não pode haver mais do que duas inscrições em dois semestres não letivos, findas as quais fica o candidato novamente sujeito a reingresso no MDG, sujeito às regras gerais de novo ingresso no MDG.

8 — O Orientador pode proceder a declaração no sentido de que o trabalho não tem qualidade bastante para justificar a concessão do grau de mestre e que uma mera prorrogação do prazo para a entrega com vista ao aperfeiçoamento do trabalho não é suficiente, nesse caso pode haver substituição do tema da dissertação e reinício dos trabalhos de investigação.

9 — No caso previsto no número anterior, o estudante tem de proceder a nova inscrição no terceiro semestre do curso, pagando a correspondente propina na sua totalidade, podendo.

10 — No caso de substituição do tema do trabalho e reinício dos trabalhos de investigação, os prazos reiniciam-se e no final do prazo devido para entrega, o estudante pode ter acesso ao regime de prorrogação do prazo acima previsto.

Artigo 39.º

Aceitação para Discussão Pública

São submetidos a discussão pública todas as dissertações, trabalhos de projeto ou relatórios de estágio entregues que se fizerem acompanhar da declaração do orientador atestando que o trabalho se encontra em condições de ser submetido a discussão pública.

Artigo 40.º

Prazos máximos para a realização do ato público de defesa da dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio

1 — Os atos públicos de defesa das dissertações, trabalhos de projeto ou relatórios de estágio são preferencialmente realizados até três meses após a sua receção pela Divisão Académica da FDUNL.

2 — A realização de qualquer ato público fora de tais prazos depende de decisão do/a Diretor/a da FDUNL, ouvido o respetivo Conselho Científico.

3 — As datas e horas dos atos públicos de defesa das dissertações, trabalhos de projeto ou relatórios de estágio, bem como a composição do respetivo júri, são publicados, na página web da FDUNL, e notificadas, por correio eletrónico, ao estudante com a antecedência mínima de 10 dias.

Artigo 41.º

Regras sobre a composição, nomeação e funcionamento do júri

1 — Os júris dos atos públicos são constituídos por três membros, incluindo sempre o orientador, designados pelo Conselho Científico da FDUNL, que pode delegar essa competência no Coordenador do Mestrado.

2 — Os membros do júri devem ser especialistas no domínio em que se insere a dissertação, e são nomeados de entre nacionais ou estrangeiros titulares do grau de doutor ou especialistas de mérito reconhecido como tal pelo Conselho Científico da FDUNL e/ou da Nova SBE, podendo a competência deste reconhecimento ser delegada no Coordenador do MDG.

3 — Sempre que exista mais de um Orientador, e sem prejuízo da presença e, se for o caso, da participação na discussão pública de todos os coorientadores, apenas um deles pode integrar o júri com direito de voto.

4 — Exercerá as funções de presidente o membro mais graduado daqueles que pertençam aos quadros da FDUNL ou da NOVA SBE; se tiverem igual graduação, o mais antigo.

Artigo 42.º

Regras sobre as provas de defesa da dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio

1 — Os atos públicos iniciam-se com a concessão ao candidato da faculdade de expor o essencial da dissertação, por um período de cerca de 10 minutos.

2 — Após exposição do candidato segue-se a arguição por um dos membros do júri, com exclusão do orientador, por um período máximo de 30 minutos.

3 — O estudante dispõe de seguida de um período de igual duração para responder às críticas do arguente.

4 — Os restantes membros do júri podem intervir e questionar o candidato, tendo este o mesmo período de tempo para responder.

5 — Finda a discussão, o júri reunirá, proferindo a decisão final.

6 — As deliberações do júri são tomadas por maioria dos seus membros, através de votação nominal justificada, não sendo permitidas abstenções.

7 — Da reunião do júri é elaborada ata, da qual consta os votos de cada um dos seus membros e a respetiva fundamentação, que pode ser comum a todos ou alguns deles.

8 — A classificação é atribuída de acordo com a escala referida no n.º 3 do artigo 27.º



CAPÍTULO VII

Grau de mestre e seus comprovativos

Artigo 43.º

Concessão do Grau de Mestre

O grau de mestre é conferido aos estudantes que tenham obtido aprovação:

- a) Em todas as unidades curriculares que integram a parte letiva do curso, perfazendo 60 créditos; e
- b) Na dissertação, trabalho de projeto ou relatório de estágio, num total de 40 créditos.

Artigo 44.º

Processo de atribuição da classificação final

1 — A classificação final do mestrado é obtida através da média aritmética simples de duas parcelas:

- a) A primeira parcela é preenchida pela média das classificações obtidas nas diversas unidades curriculares que integram o plano de estudos do MDG ponderada pelo número de ECTS atribuídos a cada uma das mesmas disciplinas, arredondada até às décimas; e
- b) A segunda parcela é preenchida pela classificação atribuída pelo júri à dissertação, trabalho de projeto ou relatório de estágio.

2 — A classificação final do mestrado é expressa na escala de 10 a 20, bem como na escala europeia de comparabilidade de classificações.

Artigo 45.º

Emissão da Carta de Curso, do Suplemento ao Diploma e de Certidões

1 — A carta de curso é emitida até 31 de dezembro do ano civil em que o estudante concluir o segundo ciclo, desde que o requeira até 31 de julho desse mesmo ano.

2 — Uma vez registado o grau, as certidões relativas à conclusão do curso e respetivo suplemento ao diploma são emitidas no prazo máximo de oito dias após a receção do requerimento e pagamento dos emolumentos.

3 — Da carta de curso e dos diplomas constará obrigatoriamente:

- a) Nome completo do estudante;
- b) Número do documento de identificação;
- c) Nome do mestrado;
- d) Grau atribuído;
- e) Classificação final quantitativa;
- f) Data final do mestrado.

CAPÍTULO VIII

Disposições diversas

Artigo 46.º

Processo de acompanhamento pelos órgãos pedagógico e científico

Cabe à FDUNL e à NOVA SBE assegurar um acompanhamento regular do funcionamento do MDG pelos respetivos Conselhos Pedagógicos e Científicos.



Artigo 47.º

Propinas

As propinas são fixadas anualmente pelos órgãos competentes da UNL.

Artigo 48.º

Financiamento

O MDG é financiado por receitas próprias, provenientes das propinas ou de outras fontes legítimas.

Artigo 49.º

Delegação de competências

As competências atribuídas no presente regulamento aos diversos órgãos das Faculdades podem ser delegadas por estes nos Coordenadores do MDG, que sejam indicados para esse efeito pelos Diretores de cada uma das Faculdades, ouvidos os respetivos Conselhos Científicos.

CAPÍTULO IX

Artigo 50.º

Norma revogatória

É revogado o Regulamento n.º 636/2018, publicado no *Diário da República*, n.º 194, 2.ª série, de 9 de outubro de 2018.

Artigo 51.º

Entrada em vigor

Este regulamento é aplicável a partir da edição do MDG, com início em setembro de 2019, entrando em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

ANEXO I

Estrutura curricular

QUADRO N.º 1

| Áreas científicas | Sigla | Créditos | |
|-----------------------|-------------------|--------------|-----------|
| | | Obrigatórios | Opcionais |
| Direito | Direito Gestão | 52,0 | 24,0 |
| Gestão | | 24,0 | 0,0 |
| <i>Subtotal</i> | | 76 | 24 |
| <i>Total</i> | | 100 | |

9 — Plano de estudos:

QUADRO N.º 2

| Unidade curricular (1) | Área científica (2) | Ano curricular (3) | Organização do ano curricular (4) | Horas de trabalho | | | | | | | | | | Créditos (7) | Observações (8) | |
|--|---------------------------|--------------------------|---|-------------------|-----------------|------|----|----|---|---|------|---|-----------------------------|-----------------|--------------------|--|
| | | | | Total (5) | Contacto (6) | | | | | | | | Horas totais de contacto | | | |
| | | | | | T | TP | PL | TC | S | E | OT | O | | | | |
| Gestão Empresarial/Business Management | Gestão | 1.º | 1.º Semestre . . . | 168,0 | | 34,0 | | | | | | | | 34,0 | 6,0 | |
| Contabilidade e Finanças Empresariais/Accounting and Corporate Finance. | Gestão | 1.º | 1.º Semestre . . . | 252,0 | | 36,0 | | | | | | | | 36,0 | 9,0 | |
| Economia da Empresa/Business Economics | Gestão | 1.º | 1.º Semestre . . . | 168,0 | | 26,0 | | | | | | | | 26,0 | 6,0 | |
| Negociação/Negotiation (Strategy). | Gestão | 1.º | 1.º Semestre . . . | 84,0 | | 12,0 | | | | | | | | 12,0 | 3,0 | |
| Opção 1 (Restrita)/ Restricted Option | Direito | 1.º | 1.º Semestre . . . | 168,0 | | 36,0 | | | | | | | | 36,0 | 6,0 | |
| Fusões e Aquisições/Mergers & Acquisitions | Direito | 1.º | 2.º Semestre . . . | 168,0 | | 36,0 | | | | | | | | 36,0 | 6,0 | |
| Governo Societário/Corporate Governance | Direito | 1.º | 2.º Semestre . . . | 168,0 | | 36,0 | | | | | | | | 36,0 | 6,0 | |
| Opção 1 (Restrita)/ Restricted Option | Direito | 1.º | 2.º Semestre . . . | 168,0 | | 36,0 | | | | | | | | 36,0 | 6,0 | |
| Opção 2 (Livre)/ Free Choice | Direito | 1.º | 2.º Semestre . . . | 336,0 | | 72,0 | | | | | | | | 72,0 | 12,0 | |
| Dissertação, Estágio e Trabalho Projeto/Dissertation, Internship and work project. | Direito | 2.º | 1.º Semestre . . . | 1000,0 | | | | | | | 40,0 | | | 40,0 | 40,0 | |

Unidades curriculares opcionais

QUADRO N.º 3

| Unidade curricular opcional n.º (0) | Unidade curricular (1) | Área científica (2) | Ano curricular (3) | Organização do ano curricular (4) | Horas de trabalho | | | | | | | | | | Créditos (7) | Observações (8) | |
|---|---|---------------------------|--------------------------|---|-------------------|-----------------|------|----|----|---|---|----|---|-----------------------------|-----------------|--------------------|--|
| | | | | | Total (5) | Contacto (6) | | | | | | | | Horas totais de contacto | | | |
| | | | | | | T | TP | PL | TC | S | E | OT | O | | | | |
| Opção 1 (Restrita)/ Restricted Option. | Direito Fiscal Empresarial/Corporate Tax Law . . . | Direito | 1.º | Semestral | 168,0 | | 36,0 | | | | | | | | 36,0 | 6,0 | |
| | Prática Fiscal/Tax Practice | Direito | 1.º | Semestral | 168,0 | | 36,0 | | | | | | | | 36,0 | 6,0 | |
| | Direito Internacional Fiscal/International Tax Law | Direito | 1.º | Semestral | 168,0 | | 36,0 | | | | | | | | 36,0 | 6,0 | |
| | Direito dos Instrumentos Financeiros — Financial Instruments Law. | Direito | 1.º | Semestral | 112,0 | | 24,0 | | | | | | | | 24,0 | 4,0 | |



| Unidade curricular opcional n.º (0) | Unidade curricular (1) | Área científica (2) | Ano curricular (3) | Organização do ano curricular (4) | Horas de trabalho | | | | | | | | | | Créditos (7) | Observações (8) | |
|---|--|---------------------------|--------------------------|---|-------------------|-----------------|------|----|----|---|---|----|---|--|-----------------|--------------------|-----------------------------|
| | | | | | Total (5) | Contacto (6) | | | | | | | | | | | Horas totais de contacto |
| | | | | | | T | TP | PL | TC | S | E | OT | O | | | | |
| Opção 2 (Livre)/ Free Choice. | Garantias e Contratos de Financiamento — Risk Management in Financial Contracts. | Direito | 1.º | Semestral | 112,0 | | 24,0 | | | | | | | | 24,0 | 4,0 | |
| | FinTech | Direito | 1.º | Semestral | 112,0 | | 24,0 | | | | | | | | 24,0 | 4,0 | |
| | Negociação (Cláusulas Típicas)/Negociation (Terms and Conditions). | Direito | 1.º | Semestral | 168,0 | | 36,0 | | | | | | | | 36,0 | 6,0 | |
| | Tecnologias Emergentes: Governação e Regulação/Emerging Technologies: Governance and Regulation. | Direito | 1.º | Semestral | 112,0 | | 24,0 | | | | | | | | 24,0 | 4,0 | |
| | Empresas, Direitos Humanos e Sustentabilidade — Business, Human Rights and Sustainability. | Direito | 1.º | Semestral | 112,0 | | 24,0 | | | | | | | | 24,0 | 4,0 | |
| | Direito da Proteção e Gestão de Dados/Data Protection and Management Law. | Direito | 1.º | Semestral | 168,0 | | 36,0 | | | | | | | | 36,0 | 6,0 | |
| | Opção Livre/Free Elective | Direito | 1.º | Semestral | 336,0 | | 72,0 | | | | | | | | 72,0 | 12,0 | |



ANEXO III

Avaliação das unidades curriculares da área científica de direito

Os artigos seguintes aplicam-se apenas às unidades curriculares da área científica de Direito, sem prejuízo de outras unidades curriculares que integrem a área científica da Gestão poderem, segundo o previsto no Anexo IV, vir a adotar regras similares, e são complemento das regras enunciadas, em termos gerais, no texto acima do regulamento.

Artigo 1.º

Regras Gerais

1 — Sem prejuízo no previsto nos números seguintes, a avaliação final consiste num exame escrito sobre toda a matéria ministrada em aula, até uma semana antes da sua realização.

2 — O regente da unidade curricular pode, porém, ponderar acrescentar à classificação final Outros Elementos de Avaliação que julgue convenientes, tais como participação oral qualificada, trabalhos escritos, apresentações orais ou testes intermédios.

3 — Em cada unidade curricular o respetivo regente anuncia, por escrito, no início do semestre, a existência ou não de Outros Elementos de Avaliação, bem como a sua percentagem de consideração para efeitos de nota final.

4 — Os Outros Elementos de Avaliação, enquanto elementos complementares à nota do exame final, apenas são considerados quando beneficiam a avaliação final do estudante.

5 — A utilização de formas de avaliação final diferentes das atrás identificadas, como por exemplo, avaliação apenas através de exame oral, da apreciação de trabalhos escritos e/ou relatórios, depende de autorização prévia do Conselho Científico da FDUNL, concedida para cada unidade curricular e para cada semestre.

6 — Em caso de utilização de formas de avaliação final diferentes da prevista nos anteriores n.ºs 1 e 2, o regente da unidade curricular anuncia, por escrito, de forma clara e inequívoca, no início do semestre, o método alternativo de avaliação aplicável.

Artigo 2.º

Classificação

1 — A classificação final atribuída ao estudante pode ser mais elevada do que a do exame final — ponderando Outros Elementos de Avaliação considerados pelo docente -, mas nunca pode ser inferior.

2 — As classificações do exame escrito e dos Outros Elementos de Avaliação devem constar da pauta, em colunas distintas, sendo a última lançada antes do lançamento da nota dos exames escritos.

ANEXO IV

Organização e avaliação das unidades curriculares da área científica de gestão

Os artigos seguintes aplicam-se apenas às unidades curriculares da área científica de Gestão, sem prejuízo de outras unidades curriculares que integrem a área científica da Direito poderem, segundo o previsto no Anexo III, vir a adotar regras similares.

Artigo 1.º

Ensino presencial e participativo

1 — O ensino da Gestão exige a participação do discente nas tarefas, simulações e demais mecanismos de ensino tipicamente usados na lecionação de tais matérias, pelo que a presença

do discente nas aulas que compõem as unidades curriculares da área científica de Gestão tem caráter obrigatório.

2 — Não é facultado ao discente eximir-se à participação nas tarefas, simulações e demais mecanismos de ensino referidos no número anterior, quer estes se realizem durante as aulas, quer durante o período do seu decurso, ainda que fora delas.

3 — As tarefas, simulações e demais mecanismos de ensino da Gestão referidos no n.º 1 podem constituir elementos de avaliação contribuintes para a determinação da classificação final do módulo em que estejam integradas, desde que tal tenha sido explicitado no início da sua lecionação, desde logo através de menção explícita no programa facultado aos discentes.

4 — De modo a permitir a cada discente planejar atempadamente a sua participação nas aulas, o calendário data-hora dos módulos que constituem as unidades curriculares da área científica de Gestão é publicitado no início de cada semestre na página web da FDUNL.

Artigo 2.º

Transmissão de informação entre docentes e discentes

1 — A comunicação entre docentes e discentes é feita quer presencialmente no decurso das aulas, quer remotamente através do Sistema Integrado de Gestão de Alunos disponibilizado pela FDUNL.

2 — Dado o caráter obrigatório da frequência das aulas determinado no artigo 1.º deste anexo, as informações veiculadas por um dos meios referidos no número anterior, presencialmente ou via sistema integrado, não carecem de divulgação através do outro.

3 — Cabe a cada discente garantir o seu acesso ao sistema integrado de informação da FDUNL desde o início da lecionação dos módulos que integram as unidades curriculares da área científica de Gestão.

4 — A falta de acesso ao sistema integrado de informação da FDUNL, por motivos não imputáveis à FDUNL ou à NOVA SBE, não constitui a título alguma justificação para o desconhecimento da informação transmitida pelo docente de cada unidade curricular ou módulo sobre o respetivo funcionamento, bibliografia, tarefas a executar e respetivas datas, bem assim como da demais informação necessária ao bom decurso da lecionação e avaliação.

Artigo 3.º

Avaliação das unidades curriculares

1 — A classificação final obtida numa unidade curricular é igual à média aritmética ponderada das classificações finais obtidas nos módulos que a compõem.

2 — O ponderador da classificação de cada módulo é igual ao quociente entre o número de horas letivas desse módulo e o total das horas letivas da unidade curricular de que o módulo faz parte.

Artigo 4.º

Aprovação nas unidades curriculares

A aprovação numa unidade curricular resulta da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores nessa unidade curricular, não carecendo esta de ser atingida através da obtenção de classificação final igual ou superior a 10 valores em todos os módulos que a compõem.

Artigo 5.º

Aprovação dos módulos

1 — A determinação da classificação final obtida em cada módulo resulta da consideração de duas fases de avaliação, sendo a primeira regular e a segunda de recurso.



2 — A fase regular consubstancia a primeira avaliação do desempenho do discente, resultando numa classificação expressa na escala 0-20 valores, prevista no artigo 23.º do presente Regulamento.

3 — A participação do discente na fase regular é obrigatória.

4 — A fase de recurso consubstancia a segunda e última avaliação do desempenho do discente, estando aberta:

i) Aos discentes que tenham obtido uma classificação inferior a 10 valores na fase regular.

ii) Aos discentes que, tendo obtido uma classificação igual ou superior a 10 valores na fase regular, a desejem alterar.

5 — A participação do discente na fase de recurso é facultativa.

6 — A participação do discente na fase regular de avaliação do módulo é condição para a sua participação na fase de recurso.

7 — A participação na fase de recurso nos termos da alínea (ii) do n.º 4 está limitada a dois módulos de entre os que integram a área científica de Gestão.

8 — A classificação final do módulo é igual:

i) À classificação da fase regular se apenas esta for realizada pelo discente.

ii) À classificação da fase de recurso se esta for realizada pelo discente.

Artigo 6.º

Elementos componentes da avaliação dos módulos

1 — Os elementos componentes da avaliação dos módulos, quer na fase regular, quer na fase de recurso, são determinados pelo docente responsável pelo módulo, podendo tais elementos ser realizados durante uma ou mais aulas do módulo, durante o período de decurso das aulas do módulo, ainda que fora delas, bem assim como posteriormente à última aula do módulo e até ao fim do semestre em que a unidade curricular de que o módulo faz parte se insere.

2 — Os elementos de avaliação que compõem quer a fase regular, quer a fase de recurso são anunciados pelo responsável de cada módulo no início da sua lecionação.

3 — Os elementos componentes da avaliação dos módulos podem revestir a forma de exame escrito ou oral, apresentação oral, relatório escrito, resolução de «problem set», participação em simulação ou negociação, bem assim como qualquer outra forma apropriada à mensuração dos conhecimentos adquiridos pelo discente nas matérias de Gestão.

ANEXO V

Relatórios de estágio e trabalhos de projeto

Artigo 1.º

Estágio de natureza profissional objeto de um relatório final

1 — O estágio deve realizar-se junto de uma entidade distinta das Faculdades, previamente aprovada por estas, capaz de proporcionar ao estudante uma experiência de trabalho e um acompanhamento que lhe permitam atingir os objetivos estabelecidos no artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação atual (regime dos graus académicos e diplomas do ensino superior).

2 — O estágio pode ser remunerado, mas não deve corresponder a uma atividade realizada com o objetivo de obtenção de licença para o exercício de uma profissão, designadamente a advocacia ou solicitadoria.

3 — A entidade que proporciona o estágio deve estar ciente de que o mesmo será utilizado para este efeito e deve vincular-se a prestar a informação que se mostre necessária à avaliação do trabalho do estudante pelas Faculdades.



4 — As condições jurídicas e factuais do estágio devem permitir que o orientador tenha acesso direto ao trabalho desenvolvido pelo estudante durante o estágio.

5 — O estágio deve ter uma duração não inferior a quatro meses e não superior a seis meses.

6 — O relatório de estágio não deve ser meramente descritivo, devendo o estágio ser encarado pelo estudante como um meio para a realização de investigação jurídica.

7 — O relatório pode conter uma análise crítica das atividades desenvolvidas durante o estágio, e deve desenvolver uma ou mais questões jurídicas com as quais o estudante se tenha confrontado durante o estágio.

Artigo 2.º

Trabalho de projeto

1 — Os centros de investigação e desenvolvimento das Faculdades, ou de outras instituições de ensino superior, podem acolher estudantes para trabalhos de projeto que se enquadrem em projetos mais amplos de investigação científica, desde que o trabalho a realizar no seu âmbito se relacione com uma ou mais disciplinas do MDG.

2 — Os trabalhos de projeto podem consistir, nomeadamente, na recolha e tratamento, para qualquer efeito, designadamente estatístico ou outro, de informação relevante para a investigação jurídica (por exemplo, legislação ou jurisprudência).

3 — O tratamento da informação deve incluir uma parte de análise crítica, nomeadamente sob as perspetivas da ciência da legislação, da política legislativa, da sociologia jurídica ou da análise económica do direito.

4 — O trabalho de projeto será individual, devendo permitir ao estudante atingir os objetivos estabelecidos no artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação atual (regime dos graus académicos e diplomas do ensino superior).

314715549