

**UnISCED**

UNIVERSIDADE ABERTA ISCED

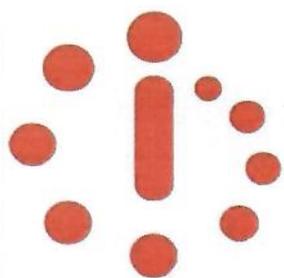
**REGIMENTO INTERNO DA FACULDADE DE DIREITO**

**2024**

**ENSINO ONLINE,  
ENSINO COM FUTURO.**

UNIVERSIDADE ABERTA ISCED

DIREITO



**UnISCED**

UNIVERSIDADE ABERTA ISCED

**Faculdade de Direito**

**REGIMENTO INTERNO**

**2024**

**ENSINO ONLINE,  
ENSINO COM FUTURO.**

**UNIVERSIDADE ABERTA ISCED**

**DEITOR**

Universidade Aberta ISCED (UnISCED)

Rua Carlos Pereira, parcela nº 148/07, Estoril Expansão, na cidade da Beira

Tel.: +258840943449

Fax: +258847322199

Email: [fd@unisced.edu.mz](mailto:fd@unisced.edu.mz)

E-mail: [direccao.academica@unisced.edu.mz](mailto:direccao.academica@unisced.edu.mz)

Website: [www.unisced.edu.mz](http://www.unisced.edu.mz)



## **Índice**

### **PREÂMBULO**

### **CAPÍTULO I**

#### **(DISPOSIÇÕES GERAIS)**

ARTIGO 1

(NATUREZA JURÍDICA E SEDE)

ARTIGO 2

(QUADRO NORMATIVO)

ARTIGO 3

(MISSÃO)

ARTIGO 4

(VISÃO)

ARTIGO 5

(VALORES)

ARTIGO 6

(OBJECTIVOS)

ARTIGO 7

(SLOGAN CORPORATIVO)

### **CAPÍTULO II**

#### **(ESTRUTURA, ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO)**

##### **SECÇÃO I**

(ÓRGÃOS DA FACULDADE)

ARTIGO 8

(COMPOSIÇÃO)

##### **SUBSECÇÃO I**

(ÓRGÃOS COLEGIAIS)

ARTIGO 9

(CONSELHO DE DIRECÇÃO)

ARTIGO 10

(COMPOSIÇÃO DO CONSELHO DE DIRECÇÃO DA FACULDADE)

ARTIGO 11

(COMPETÊNCIAS DO CONSELHO DE DIRECÇÃO DA FACULDADE)

ARTIGO 12

(CONSELHO CIENTÍFICO)

ARTIGO 13

(COMPOSIÇÃO DO CONSELHO CIENTÍFICO)

ARTIGO 14

(COMPETÊNCIAS DO CONSELHO CIENTÍFICO)

##### **SUBSECÇÃO II**

(ÓRGÃOS INDIVIDUAIS)



ARTIGO 15  
(DIRECTOR DA FACULDADE)  
ARTIGO 16  
(DIRECTOR ADJUNTO PEDAGÓGICO)  
ARTIGO 17  
(COORDENADOR DE CURSO)  
ARTIGO 18  
(COORDENADOR DA CLÍNICA JURÍDICA)  
ARTIGO 19  
(PONTOS FOCAIS)

## **SECÇÃO II**

(CORPO DOCENTE)  
ARTIGO 20  
(CATEGORIAS PROFISSIONAIS)  
ARTIGO 21  
(ACTIVIDADES GERAIS DOS DOCENTES)  
ARTIGO 22  
(ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DOS DOCENTES)

ARTIGO 24

(FORMAÇÃO)

## **SECÇÃO IV**

(CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO)  
ARTIGO 25  
(COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO)

## **SECÇÃO IV**

(CORPO DISCENTE)  
ARTIGO 26  
(COMPOSIÇÃO)  
ARTIGO 27  
(CONDIÇÕES DE ADMISSÃO)  
ARTIGO 28  
(DIREITOS DOS ESTUDANTES)  
ARTIGO 29  
(DEVERES DOS ESTUDANTES)  
ARTIGO 30  
(APOIO AOS ESTUDANTES)

## **CAPÍTULO III**

**(OFERTA FORMATIVA)**

### **SECÇÃO I**

**(MODELO PEDAGÓGICO)**



ARTIGO 31

(ABORDAGENS E RECURSOS)

ARTIGO 32

(MODELO APLICADO NO PRIMEIRO CICLO)

ARTIGO 33

(MODELO APLICADO NOS SEGUNDO E TERCEIRO CICLOS)

## **SECÇÃO II**

(CURSOS)

ARTIGO 34

(CRIAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS CURSOS)

## **SECÇÃO III**

(PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM)

ARTIGO 35

(AULAS E ACTIVIDADES PRÁTICAS)

ARTIGO 36

(ÁREAS DE CONCENTRAÇÃO)

## **CAPÍTULO IV**

**(INVESTIGAÇÃO, EXTENSÃO, QUALIDADE E COOPERAÇÃO)**

### **SECÇÃO I**

(INVESTIGAÇÃO E EXTENSÃO)

ARTIGO 37

(INVESTIGAÇÃO CIENTÍFICA)

ARTIGO 38

(LINHAS DE PESQUISA)

ARTIGO 39

(EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA)

### **SECÇÃO II**

(QUALIDADE E COOPERAÇÃO)

ARTIGO 40

(GARANTIA DA QUALIDADE)

ARTIGO 41

(COOPERAÇÃO)

## **CAPÍTULO V**

**(DISPOSIÇÕES FINAIS)**

ARTIGO 42

(DÚVIDAS E OMISSÕES)

ARTIGO 43

(REVISÃO E EMENDAS)

ARTIGO 44

(ENTRADA EM VIGOR)



## PREÂMBULO

A Universidade Aberta ISCED (UnISCED) é uma instituição de Ensino Superior moçambicana, de natureza privada, vocacionada, exclusivamente, para a educação aberta e à distância na modalidade *online*, criada pelo Decreto nº 27/2021, de 06 de Maio, do Conselho de Ministros.

Tendo em conta as necessidades de um mercado cada vez mais exigente, a UnISCED, antes Instituto Superior de Ciências e Educação a Distância (ISCED), vestida do espírito de inovação e procurando cada vez mais atender a demanda daqueles que procuram por uma formação superior com qualidade e ligada ao uso das tecnologias de informação e comunicação, projectou e consolidou o curso de licenciatura em Direito que vem sendo ministrado desde o ano de 2015.

Em 2017 foi criado o Departamento de Ciências Sociais e Humanas e, no qual ficou integrado o Curso de Licenciatura em Direito. Em 2021 a UnISCED introduziu o curso de Mestrado em Direito Fiscal e Aduaneiro e criou a Faculdade de Direito. Assim, todos os cursos ligados à área de Direito passaram a ser geridos por esta Faculdade.

A Faculdade de Direito da Universidade Aberta ISCED (UnISCED), denominada abreviadamente por FD, é uma unidade orgânica da Vice-Reitoria para área Académica, dedicada ao estudo das ciências jurídicas, abrangendo todas as áreas ligadas ao Direito.

A Faculdade de Direito oferece um programa de graduação e um de pós-graduação, permitindo, assim, que os estudantes desenvolvam uma sólida base teórica e metodológica nas diversas disciplinas. Os cursos são projectados para estimular o pensamento crítico, a análise sociojurídica e a compreensão dos fenómenos humanos, preparando os graduados para carreiras em áreas como advocacia, magistratura judicial e do ministério público, docência, consultoria e assessoria jurídica, registo e notariado, diplomacia, administração pública, autoridade tributária, agências internacionais, investigação, entre outras.

Além da formação académica, a Faculdade promove pesquisas relevantes e inovadoras, contribuindo para o avanço do conhecimento na área do Direito. Os docentes e pesquisadores da Faculdade de Direito estão envolvidos em projectos de pesquisa que abordam questões jurídicas,



econômicas, sociais e culturais actuais, influenciando debates públicos e políticas sociais. A Faculdade também incentiva a participação dos estudantes em projectos de pesquisa e promove eventos académicos para a disseminação do conhecimento gerado.

## **CAPÍTULO I (DISPOSIÇÕES GERAIS)**

### **ARTIGO 1 (NATUREZA JURÍDICA E SEDE)**

1. A Faculdade de Direito da Universidade Aberta ISCED (FD-UnISCED) é uma unidade orgânica dotada de autonomia pedagógica e científica no âmbito do ensino e investigação em Direito e realiza as funções da UnISCED nesta área de conhecimento.
2. A Faculdade tem a sua sede na cidade da Beira, sendo o atendimento presencial dos estudantes e do público em geral feito a partir dos Centros de Recursos disponíveis em todas as províncias.

### **ARTIGO 2 (QUADRO NORMATIVO)**

A Faculdade de Direito da UnISCED rege-se pela legislação nacional aplicável e pelos estatutos, políticas e regulamentos em vigor na UnSICED.

### **ARTIGO 3 (MISSÃO)**

1. A missão da FD reflecte a estratégia de desenvolvimento sócio-jurídico do país e com os domínios de conhecimento definidos em cada curso.
2. A FD tem a missão de: *formar profissionais de qualidade na área de Ciências Jurídicas dotados de conhecimentos técnico-jurídicos que contribuam para o desenvolvimento e bem-estar da sociedade através de ensino, pesquisa, extensão e inovação, usando tecnologias de informação e comunicação.*



## ARTIGO 4

### (VISÃO)

1. A visão da FD reflete o compromisso da Faculdade com a excelência académica e a inovação na área do Direito, visando preparar profissionais altamente qualificados.
2. Constitui visão da FD: *ser referência a nível nacional e internacional na formação e produção científica na área de Ciências Jurídicas, através da educação aberta e online.*

## ARTIGO 5

### (VALORES)

São valores defendidos pela FD da UnISCED:

- a) **Ética** - se baseia num conjunto de princípios morais, valores e normas que orientam o comportamento e as acções de todos membros da comunidade académica para garantir um ambiente educativo justo, equitativo, respeitoso, honesto e inclusivo.
- b) **Integridade** - assumir o compromisso com valores morais e comportamentos que promovam um ambiente educativo em que impera a honestidade, a justiça, respeito e a responsabilidade.
- c) **Transparência** - clareza, honestidade, abertura na comunicação, acções e decisões tomadas pelos membros da comunidade académica.
- d) **Trabalho em equipa** - prioriza a capacidade de estudantes, professores e funcionários de colaborarem uns com os outros para alcançar objectivos comuns.
- e) **Inovação** - encoraja a introdução de novas abordagens, metodologias, tecnologias ou práticas no contexto da educação, pesquisa e gestão, com o objectivo de melhorar o processo de ensino-aprendizagem e a produção de conhecimento.
- f) **Liberdade académica e científica** - assegura a liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber.
- g) **Sustentabilidade** - prepara os profissionais com as habilidades e conhecimentos necessários para enfrentar os desafios económicos, ambientais e sociais.



- h) **Justiça Social** - participa no processo de garantia do acesso aos direitos previstos em leis, através de actividades de extensão, para amenizar ou erradicar os efeitos das desigualdades sociais.

**ARTIGO 6**  
**(OBJECTIVOS)**

À Faculdade de Direito, como Unidade Universitária de ensino, pesquisa e extensão, incumbe, nos termos do Estatuto e do Regulamento Geral da UnISCED:

- a) Ministrando cursos de Direito ou de áreas afins através da oferta de cursos de Graduação e Pós-Graduação;
- b) Realizar pesquisas integradas com o ensino e com as práticas jurídicas profissionalizantes;
- c) Promover prestação de serviço à comunidade através de desenvolvimento de diversas actividades de extensão, tais como: tendas jurídicas, capacitação a comunidade em matérias de direito, divulgação de leis nas escolas e nos bairros, realização de consultorias jurídicas, e outras;
- d) Zelar pela observância dos direitos fundamentais, prestando aconselhamento jurídico gratuito aos cidadãos carenciados.

**ARTIGO 7**  
**(SLOGAN CORPORATIVO)**

Ensino *online*, Ensino com futuro.

**CAPÍTULO II**  
**(ESTRUTURA, ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO)**

**SECÇÃO I**  
**(ÓRGÃOS DA FACULDADE)**

**ARTIGO 8**  
**(COMPOSIÇÃO)**

4



1. A Faculdade de Direito é composta por órgãos colegiais e singulares.
2. São órgãos colegiais:
  - a) O Conselho de Direcção
  - b) O Conselho Científico
3. São órgãos singulares:
  - a) O Director
  - b) O Director Adjunto Pedagógico
  - c) Os Coordenadores dos Cursos
  - d) O Coordenador da Clínica Jurídica
  - e) Os Pontos Focais de diferentes áreas.

**SUBSECÇÃO I**  
**(ÓRGÃOS COLEGIAIS)**

**ARTIGO 9**  
**(CONSELHO DE DIRECÇÃO)**

1. O Conselho de Direcção é o órgão superior de gestão da Faculdade e conduz e monitora as suas actividades correntes.
2. O Conselho de Direcção reúne, ordinariamente, em princípio duas vezes por mês e, extraordinariamente, sempre que se mostrar necessário.
3. O Conselho de Direcção é convocado e presidido pelo Director da Faculdade ou seu substituto.

**ARTIGO 10**  
**(COMPOSIÇÃO DO CONSELHO DE DIRECÇÃO DA FACULDADE)**

O Conselho de Direcção é composto por:

- a) O Director da Faculdade, que o preside;
- b) O Director Adjunto Pedagógico;
- c) Os coordenadores dos cursos;



- d) O coordenador da Clínica Jurídica;
- e) Os pontos focais de actividades específicas;

## **ARTIGO 11**

### **(COMPETÊNCIAS DO CONSELHO DE DIRECÇÃO DA FACULDADE)**

1. Compete ao Conselho de Direcção da Faculdade:
  - a) propor as iniciativas que considere necessárias ao bom funcionamento da Faculdade;
  - b) desenhar e propor ao Vice-Reitor para Área Académica o plano anual de actividades e orçamento da Faculdade;
  - c) apreciar e aprovar os relatórios mensais e anuais da Faculdade;
  - d) propor ao Vice-Reitor para Área Académica a criação, transformação ou extinção de cursos de Licenciatura, Mestrado e Doutoramento na área de Direito ou afim;
  - e) propor a criação de departamentos específicos;
  - f) Aprovar a distribuição do serviço docente, sob proposta do Director da Faculdade;
  - g) propor a alteração deste Regimento;
  - h) deliberar sobre os actos praticados pelo Conselho Científico da Faculdade e pelos órgãos individuais;
  - i) aprovar a agenda do Conselho Científico e da reunião geral da Faculdade;
  - j) pronunciar-se sobre os restantes assuntos que lhe forem apresentados pelo Director da Faculdade.
2. As deliberações do Conselho de Gestão da Faculdade são aprovadas por maioria simples dos seus membros.

## **ARTIGO 12**

### **(CONSELHO CIENTÍFICO)**

1. O Conselho Científico é o órgão consultivo e deliberativo da Faculdade em matéria pedagógica, científica, de pesquisa e extensão.
2. Coadjuva e apoia o Director e o Conselho de Gestão da Faculdade nos assuntos de natureza científica.



3. O Conselho Científico é presidido pelo Director da Faculdade e reúne-se ordinariamente uma vez por trimestre e sempre que for convocado pelo seu presidente.

### **ARTIGO 13**

#### **(COMPOSIÇÃO DO CONSELHO CIENTÍFICO)**

O Conselho Científico é composto por:

- a) Director da Faculdade;
- b) Coordenadores dos cursos, sendo um deles o Vice-Presidente;
- c) Ponto Focal de Pesquisa;
- d) Professores da Faculdade com o nível de Doutor;
- e) Dois professores convidados de outras Unidades Orgânicas da UnISCED com o nível de Doutor;
- f) Dois professores convidados de outras Instituições de Ensino Superior ou de Investigação nacionais ou internacionais, com o nível de Doutor.

### **ARTIGO 14**

#### **(COMPETÊNCIAS DO CONSELHO CIENTÍFICO)**

1. O Conselho Científico tem as seguintes competências e atribuições:
  - a) apoiar o Director e o Conselho de Gestão da Faculdade nos assuntos de natureza pedagógica, científica, investigação e extensão;
  - b) analisar e aprovar os projectos de dissertação e tese;
  - c) analisar e aprovar a versão final da dissertação e tese;
  - d) propor, apreciar e deliberar sobre reestruturações dos Planos Curriculares dos cursos e dos programas de ensino e de investigação;
  - e) emitir parecer sobre processos de candidaturas para admissão ao serviço docente;
  - f) emitir parecer sobre o Concurso Interno (ou externo) para as seguintes Categorias Profissionais: Professor Auxiliar, Professor Associado e Professor Catedrático;
  - g) acompanhar trabalhos de pós-graduação e projectos de investigação;

- h) propor ao Conselho Científico da UnISCED a constituição de júris de defesa da Tese de Doutoramento;
  - i) apreciar a proposta da Faculdade referente às aquisições bibliográficas para as bibliotecas da UnISCED em qualquer formato (físico ou digital), mas com maior realce para a biblioteca digital;
  - j) preparar a proposta de actividades culturais e científicas,webinários, saraus e a participação dos membros da Faculdade em outros eventos científicos nacionais e internacionais;
  - k) analisar e aprovar o relatório das actividades científicas;
  - l) apreciar e aprovar as actividades de extensão universitária;
  - m) pronunciar-se e dar parecer sobre a reformulação das linhas de investigação a nível da Faculdade;
  - n) assegurar a qualidade da actividade docente desenvolvida na Faculdade;
  - o) deliberar sobre cursos de curta duração e/ou de unidades curriculares isoladas e livres;
  - p) desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas por norma legal, regulamentar ou estatutária.
2. O Conselho Científico pode organizar-se em comissões especializadas quando tal se revelar conveniente para uma melhoria do seu funcionamento.

## **SUBSECÇÃO II**

### **(ÓRGÃOS INDIVIDUAIS)**

#### **ARTIGO 15**

#### **(DIRECTOR DA FACULDADE)**

1. São competências gerais do Director da Faculdade:
- a) coordenar todas as actividades da Faculdade, garantindo que as mesmas decorram em condições desejáveis;
  - b) Assessorar o Vice-Reitor para Área Académica no desenvolvimento, criação e monitoria das actividades académicas da UnISCED;



- c) propor ao Vice-Reitor para Área Académica a abertura, funcionamento e extinção de cursos;
  - d) orientar as actividades diárias dos coordenadores e dos tutores;
  - e) participar no processo de selecção e recrutamento dos colaboradores;
  - f) participar em conferências ou seminários de âmbito académico ou outros de interesse institucional;
  - g) tuturar, pelo menos, uma disciplina por semestre.
2. Na área de gestão, compete ao Director da Faculdade:
- a) gerir com zelo e dedicação os recursos humanos afectos à Faculdade garantido que estes cumpram com eficácia e eficiência o seu papel;
  - b) propor ao Vice-Reitor para Área Académica a indicação ou exoneração dos coordenadores de curso;
  - c) convocar e presidir reuniões do pessoal adstrito à Faculdade;
  - d) implementar, coordenar e supervisionar os programas e projetos institucionais relacionados ao ensino, investigação e extensão acometidos a Faculdade;
  - e) planear, coordenar e supervisionar as actividades referentes à formação e qualificação pedagógica do corpo docente afecto à Faculdade;
  - f) elaborar relatórios mensais, trimestrais, semestrais e anual das actividades da Faculdade;
  - g) preparar os processos de autorização, reconhecimento, acreditação e re-acreditação dos cursos, bem como orientar a todos agentes envolvidos nestes processos a nível da Faculdade;
  - h) colaborar na gestão dos processos de cooperação entre instituições de ensino superior nacionais e de outros países, através da participação activa da Faculdade no desenvolvimento de projetos;
  - i) efectuar a avaliação de desempenho dos coordenadores assim como participar da avaliação destes aos seus colaboradores sempre em estreita coordenação com a Direcção de Recursos Humanos e com os Centros de Recursos, quando necessário;
  - j) verificar as propostas de exames recebidos dos coordenadores de curso, aprovar o exame e enviar à Secção de Exames;



- k) monitorar o cumprimento dos prazos para a correcção e lançamento de notas de exames e das restantes avaliações na plataforma;
  - l) promover e executar acções que objetivem à redução dos índices de evasão e reprovação dos estudantes;
  - m) estimular o aprimoramento das metodologias de ensino e das tecnologias educacionais nos cursos.
3. Exercer outras actividades que lhes forem delegadas pelo Vice-Reitor para Área Académica e as demais competências gerais e específicas previstas no artigo 62 do Regulamento Geral Interno da UnISCED.

## **ARTIGO 16**

### **(DIRECTOR ADJUNTO PEDAGÓGICO)**

Ao Director Adjunto Pedagógico compete:

- a) substituir o Director da Faculdade na sua ausência;
- b) assistir o Director na implementação de normas e regulamentos académicos e administrativos da UnISCED a nível da Faculdade;
- c) assegurar o apoio pedagógico a todos os cursos da Faculdade;
- d) supervisionar todas as tarefas exercidas pelos coordenadores dos cursos;
- e) preparar, propor ao Director e assegurar a implementação harmoniosa dos conteúdos programáticos e planos analíticos dos cursos da Faculdade;
- f) monitorar o processo de ensino e aprendizagem e a avaliação dos estudantes da Faculdade;
- g) preparar e distribuir as cargas horárias dos docentes, de acordo com o Regulamento das Carreiras Docente e Investigador da UnISCED;
- h) garantir a avaliação de desempenhos dos docentes da Faculdade;
- i) preparar relatórios semanais, semestrais e anual de desempenho pedagógico da Faculdade;
- j) organizar e dirigir os programas de planificação e avaliação pedagógica dos cursos;
- k) garantir o cumprimento do calendário académico da UnISCED;



- l) garantir a qualidade de ensino através da assistência às aulas e controlo da participação dos tutores e dos estudantes no processo de ensino e aprendizagem;
- m) assessorar o Director no processo de recrutamento e selecção dos docentes;
- n) convidar e dirigir o conselho de estudantes uma vez em cada Bloco;
- o) facilitar a comunicação entre estudantes, docente e a Direcção da Faculdade;
- p) estabelecer a relação institucional com os Centros de Recursos, a fim de estar ciente de toda a dinâmica desenvolvida nos centros, contribuindo para a solução de possíveis problemas que dificultem o bom andamento do curso;
- q) tuturar, pelo menos, uma disciplina por semestre.

**ARTIGO 17**  
**(COORDENADOR DE CURSO)**

- 1. Ao coordenador do curso compete:
  - a) assistir o Director Adjunto Pedagógico da Faculdade na coordenação, acompanhamento e avaliação das actividades académicas do curso;
  - b) participar das actividades de capacitação e de actualização dos tutores desenvolvidas pela UnISCED;
  - c) participar dos grupos de trabalho para o desenvolvimento de metodologias, elaboração de materiais didáticos e sistema de avaliação de estudantes;
  - d) participar no processo de recrutamento e selecção dos docentes do curso que coordena;
  - e) acompanhar as sessões de avaliação dos estudantes, observando os prazos estipulados pela Vice-Reitoria Académica;
  - f) participar dos fóruns virtuais e presenciais relacionados com a gestão do programa;
  - g) acompanhar e supervisionar o andamento das actividades do curso, dos blocos, das disciplinas e a participação dos tutores e dos estudantes no processo lectivo;
  - h) participar na selecção e recrutamento de tutores do curso que coordena;
  - i) orientar professores quanto à elaboração das questões dos fóruns de discussão, planos de estudos e condução das tarefas académicas;
  - j) participar dos cursos de formação promovidos pela universidade;
  - k) participar em reuniões promovidas pela Faculdade ou pela Vice-Reitora Académica;
  - l) participar na elaboração de propostas de abertura de novos cursos;



- m) desenvolver, junto com a equipe de trabalho (professores e tutores), projetos de extensão, pesquisa e eventos acadêmicos;
  - n) elaborar relatórios semanais e mensais e submetê-los ao Director Adjunto Pedagógico da Faculdade;
  - o) supervisionar as atividades relacionadas aos trabalhos de conclusão de curso e estágios;
  - p) tutorar, pelo menos, uma disciplina por semestre.
2. Exercer as demais competências gerais e específicas previstas no artigo 63 do Regulamento Geral Interno da UnISCED.

## **ARTIGO 18**

### **(COORDENADOR DA CLÍNICA JURÍDICA)**

São competências do Coordenador da Clínica Jurídica:

- a) assistir o Direito da Faculdade na organização e gestão das práticas jurídicas a nível da Faculdade;
- b) preparar as propostas de plano de actividades e orçamento da Clínica Jurídica e submeter à apreciação do Director da Faculdade;
- c) elaborar e apresentar ao Director da Faculdade os relatórios semanais, mensais, semestrais e anuais sobre as actividades desenvolvidas na Clínica Jurídica;
- d) em colaboração com a coordenação do curso de Direito e com os Centros de Recursos, organizar o processo de estágio dos estudantes finalistas;
- e) manter contacto directo com as autoridades locais para a implementação do plano de actividades da Clínica Jurídica junto a comunidade;
- f) gerir as práticas desenvolvidas na Clínica Jurídica e manter contacto permanente com outras instituições acolhedoras de estudantes estagiários;
- g) gerir o pessoal alocado a Clínica Jurídica;
- h) desenvolver pesquisas sobre aspectos que fazem parte das actividades básicas da Clínica Jurídica;
- i) participar nos eventos académicos e sócio-culturais organizados pela Faculdade e/ou por outras Unidades Orgânicas da UnISCED;



- j) participar nas reuniões da Faculdade;
- k) tutorar, pelo menos, uma disciplina por semestre;
- l) exercer outras funções que lhe sejam atribuídas pelo Director da Faculdade.

**ARTIGO 19**  
**(PONTOS FOCAIS)**

1. A direcção da Faculdade é assessorada pelos pontos focais para as áreas de pesquisa, extensão, produção de vídeo-aulas, Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) e qualidade.
2. São funções do **ponto focal de pesquisa**:
  - a) manter contato permanente com coordenações cursos e com a direcção de pesquisa;
  - b) propor e coordenar eventos académicos/científicos (simpósios, seminários, jornadas científicas) da faculdade;
  - c) levantar, detalhar e divulgar informações sobre oportunidades de financiamento de projetos de pesquisa (editais ou outras formas) em coordenação com a DPE;
  - d) apoiar na identificação da equipe de pesquisadores, com auxílio dos coordenadores dos núcleos temáticos, aqueles habilitados a atender determinadas demandas;
  - e) incentivar os pesquisadores a prepararem projectos para apresentação à direcção de pesquisa e extensão, auxiliando-os na elaboração das propostas e no acompanhamento da tramitação;
  - f) divulgar as parcerias existentes e manter registo atualizado dos parceiros potenciais disponibilizados pela DPE;
  - g) manter na Faculdade arquivos de propostas de projectos (aprovadas e não aprovadas) e de relatórios de andamento;
  - h) organizar planilhas para facilitar a consulta sobre projectos competitivos, contendo informações como: título; líder; fonte financiadora; edital; situação (aprovado/não aprovado); montante de recursos (solicitado/ aprovado);
  - i) registar as razões propostas não aprovadas.
3. Ao **ponto focal de extensão** cabe:



- a) coordenar todas as actividades de extensão da Faculdade;
  - b) propor parcerias eficazes com a comunidade local, organizações governamentais e não-governamentais;
  - c) expandir as oportunidades de envolvimento de estudantes e docentes em actividades de extensão;
  - d) estimular a implementação de planos, programas e projectos de extensão para a comunidade;
  - e) reforçar o compromisso da Faculdade com a responsabilidade social e cívica;
  - f) propor políticas, programas e metas de extensão;
  - g) elaborar um plano de extensão alinhado com o calendário da Faculdade;
  - h) elaborar o relatório mensal e anual de extensão ao nível da faculdade;
  - i) manter a Faculdade e a Direcção de Pesquisa e Extensão outras instâncias informadas sobre o progresso das actividades de extensão;
  - j) buscar recursos internos e externos para apoiar e implementar as propostas de extensão aprovadas;
  - k) propor a alocação de carga horária destinada às actividades de extensão aprovadas;
  - l) utilizar os instrumentos de acompanhamento e controle da produção extensionista;
  - m) contribuir na execução do programa de fomento aos projectos inovadores na área de extensão e programas e projectos institucionais;
4. Compete ao **ponto focal de produção de video-aulas**:
- a) supervisionar e coordenar projetos de produção multimédia entre a DRVM e a Faculdade, assegurando que os projetos sejam entregues a tempo e dentro dos padrões de qualidade estabelecidos;
  - b) servir como principal canal de comunicação entre a DRVM e os membros da Faculdade, recolhendo feedback e garantindo que as necessidades e expectativas de ambas as partes sejam atendidas;
  - c) facilitar e promover sessões de treinamento para os membros da Faculdade;
  - d) auxiliar na planificação e implementação de novos recursos e ferramentas digitais, assegurando que estas se integrem de maneira eficaz nos currículos e programas de ensino da faculdade;



- e) avaliação de Recursos: Avaliar continuamente a adequação e eficácia dos recursos virtuais e tecnológicos disponibilizados pela DRVM, sugerindo melhorias conforme necessário;
  - f) colaborar na definição dos requisitos de conteúdo para produções multimédia, incluindo a seleção de temas, preparação de scripts e revisão de materiais finais;
  - g) encorajar e facilitar a adopção de práticas pedagógicas inovadoras através do uso efectivo de tecnologias e recursos virtuais;
  - h) elaborar e apresentar relatórios regulares sobre o progresso dos projectos multimídia à DRVM e à administração da faculdade, garantindo uma comunicação clara sobre os avanços e desafios encontrados.
5. São funções do **ponto focal da AVA**:
- a) actuar como principal canal de comunicação entre a faculdade e a DRVM, garantindo que todas as informações, actualizações e feedback sobre os AVA sejam transmitidos de forma clara e eficiente;
  - b) recolher e categorizar as informações sobre problemas e outros desafios enfrentados pelos estudantes assim como pelos docentes para posterior canalização à DRVM;
  - c) organizar de sessões de treinamento oferecidas pela DRVM, assegurando que os membros da faculdade recebam as orientações necessárias para utilizar efectivamente os AVA;
  - d) monitorar continuamente a satisfação dos usuários com os AVA e recolher feedback regular para aprimoramento contínuo dos sistemas e práticas;
  - e) preparar e apresentar relatórios regulares sobre o progresso, desafios e sucessos dos AVA à faculdade e à DRVM, assegurando que ambas as partes estejam informadas;
  - f) defender as necessidades e prioridades da faculdade no contexto dos AVA, garantindo que os interesses e objetivos educacionais da faculdade sejam adequadamente representados e apoiados pela DRVM.
6. Cabe ao **ponto focal de qualidade**:
- a) articular com o GGQA na materialização e implementação dos mecanismos de garantia de qualidade estabelecidos na instituição e autoridades nacionais de acreditação;
  - b) verificar a conformidade dos conteúdos das disciplinas na plataforma;



- c) fazer o acompanhamento directo da interacção entre os estudantes e tutores no decurso das disciplinas;
  - d) avaliar a qualidade dos conteúdos digitais existentes na plataforma, que incluem actividades, manuais, vídeos, exercícios e outros recursos educacionais;
  - e) identificar e propor correcção de erros de formatação, gramática, ortografia e consistência nos materiais;
  - f) assegurar a consistência e alinhamento dos conteúdos com os objectivos de aprendizagem e as diretrizes curriculares estabelecidas;
  - g) verificar a precisão, autenticidade e actualidade das informações apresentadas nos conteúdos;
  - h) avaliar a adequação dos conteúdos ao público-alvo e aos objetivos de aprendizagem;
  - i) identificar possíveis lacunas nos conteúdos e propor soluções para melhorias;
  - j) propor melhorias nos conteúdos existentes para aumentar sua eficácia e relevância;
  - k) colaborar com a equipe de desenvolvimento curricular na revisão, actualização e criação novos materiais educacionais;
  - l) supervisionar o processo das defesas;
  - m) supervisionar o grau de cumprimento das reclamações que os estudantes enviam ao SGR;
  - n) enviar relatórios semanais ao GGQA;
  - o) desempenhar outras actividades inerentes à função.
7. A Vice-Reitoria para Área Académica pode indicar outros pontos focais para assessorar a direcção da Faculdade em outras matérias que julgar relevantes.

## **SECÇÃO II** **(CORPO DOCENTE)**

### **ARTIGO 20** **(CATEGORIAS PROFISSIONAIS)**

1. O Docente é um profissional responsável por organizar situações de aprendizagem, orientar e acompanhar os estudantes, a fim de facilitar a sua aprendizagem.
2. Na UnISCED os docentes estão distribuídos em seguintes categorias:
  - a) Professor Catedrático,



- b) Professor Associado,
- c) Professor Auxiliar,
- d) Tutor Principal,
- e) Tutor.

## **ARTIGO 21**

### **(ACTIVIDADES GERAIS DOS DOCENTES)**

Cabe, em geral, ao docente:

- a) realizar actividades de tutoria;
- b) prestar o serviço docente que lhe for atribuído e acompanhar e orientar os estudantes;
- c) participar na gestão académica e desenvolvimento curricular, produção, revisão e disponibilização de material e conteúdos para estudantes;
- d) realizar, planificar, supervisionar, avaliar e executar actividades de investigação científica, de criação cultural e artística ou de desenvolvimento tecnológico;
- e) participar em tarefas de extensão universitária, de divulgação científica e de valorização económica e social do conhecimento;
- f) participar em outras tarefas atribuídas pelos órgãos de gestão competentes e que se incluem no âmbito da actividade do docente universitário;
- g) apresentar trabalhos científicos, individuais e colectivos, em seminários, colóquios, palestras, congressos e outros eventos similares, nacionais e/ou internacionais;
- h) publicar trabalhos científicos e promover a divulgação no seio do seu grupo de pesquisa.

## **ARTIGO 22**

### **(ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DOS DOCENTES)**

1. Além das actividades gerais acima estabelecidas, são actividades específicas do Professor Catedrático:
  - a) reger disciplinas em cursos de graduação e de pós-graduação, bem como administrar aulas síncronas e assíncronas;



- b) realizar atividades de tutoria;
  - c) coordenar o trabalho pedagógico e científico do grupo de disciplinas da sua área científica;
  - d) definir, em articulação com os restantes docentes do seu grupo, a estratégia de desenvolvimento da disciplina, grupo de disciplina, incluindo linhas de investigação e ligação com as instituições relevantes do governo, sector empresarial e a sociedade civil;
  - e) participar no processo de selecção, enquadramento e formação de docentes na sua área científica;
  - f) conceber, orientar e realizar projectos de investigação científica e programas de extensão;
  - g) orientar e supervisionar Teses (Doutoramento), Dissertações (Mestrado), Monografias (Licenciatura) e outras formas de conclusão de curso;
  - h) estimular o intercâmbio académico entre os membros da sua equipa e as de outras instituições do ensino superior e/ou de investigação;
  - i) dirigir actividade de desenvolvimento curricular, incluindo materiais de estudo e investigação na sua área de conhecimento.
2. Cabe especificamente ao Professor Associado:
- a) coadjuvar o Professor Catedrático e substituí-lo nas suas ausências e impedimentos;
  - b) realizar atividades de tutoria;
  - c) definir, em articulação com os restantes docentes do seu grupo, a estratégia de desenvolvimento da disciplina, grupo de disciplina, incluindo linhas de investigação e ligação com as instituições relevantes do governo, sector empresarial e a sociedade civil;
  - d) participar no processo de selecção, enquadramento e formação de docentes na sua área científica;
  - e) conceber, orientar e realizar projectos de investigação científica e programas de extensão;
  - f) orientar e supervisionar Teses (Doutoramento), Dissertações (Mestrado), Monografias (Licenciatura) e outras formas de conclusão de curso;



- g) estimular o intercâmbio académico entre os membros da sua equipa e as de outras instituições do ensino superior e/ou de investigação;
  - h) participar no desenvolvimento curricular, incluindo materiais de estudo e investigação na sua área de conhecimento.
3. Cabe ao Professor Auxiliar:
- a) coadjuvar o Professor Associado e substituí-lo nas suas ausências e impedimentos;
  - b) realizar atividades de tutoria;
  - c) orientar trabalhos de laboratório, estágio ou de campo;
  - d) orientar e supervisionar Dissertações (Mestrado), Monografias (Licenciatura) e outras formas de conclusão de curso;
  - e) participar no processo de selecção, enquadramento e formação de docentes na sua área científica;
  - f) conceber e realizar projectos de investigação científica e de extensão;
  - g) estimular o intercâmbio académico entre os membros da sua equipa e as de outras instituições do ensino superior e/ou de investigação;
  - h) participar no desenvolvimento curricular, incluindo materiais de estudo e investigação na sua área de conhecimento.
4. São actividades específicas do Tutor Principal:
- a) realizar atividades de tutoria;
  - b) orientar trabalhos de laboratório, estágio ou de campo;
  - c) orientar e supervisionar Monografias (Licenciatura) e outras formas de conclusão de curso;
  - d) executar, desenvolver e participar em projectos de investigação e de extensão, sob supervisão e orientação do professor auxiliar;
  - e) participar no desenvolvimento curricular, incluindo materiais de estudo e investigação na sua área de conhecimento.
5. São actividades específicas do Tutor:
- a) facilitar a realização de actividades de tutoria;
  - b) participar na preparação de materiais de ensino e aprendizagem;
  - c) orientar trabalhos de laboratório, estágio ou de campo;



- d) participar na orientação e supervisão de Monografias (Licenciatura) e outras formas de conclusão de curso;
- e) participar em projectos de investigação e de extensão, sob supervisão e orientação do Professor Auxiliar.

### **ARTIGO 23**

#### **(REQUISITOS PARA DOCÊNCIA)**

1. Para fazer parte do corpo docente da Faculdade e leccionar os cursos de Licenciatura é necessário ter, no mínimo, o grau de Mestre na área.
2. Para leccionar os cursos de Mestrado e Doutoramento, o docente deve ter o grau de Doutor.

### **ARTIGO 24**

#### **(FORMAÇÃO)**

1. A Faculdade tem um Plano de Formação anual aprovado pelo Reitor ouvido o Vice-Reitor para a Área Académica.
2. Além de formações, o pessoal académico da Faculdade participa em programas de capacitação contínua.
3. Os Docentes podem beneficiar de bolsas de estudos quando satisfizerem os requisitos previstos no Regulamento de Bolsas de Estudo da UnISCED.

### **SECÇÃO III**

#### **(CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO)**

### **ARTIGO 25**

#### **(COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO)**

1. Considera-se CTA todo o pessoal que integra na carreira de técnicos e administrativos, que apoia os serviços de docência, pesquisa e extensão universitárias.
2. Dada a natureza centralizada da UnISCED, a Faculdade serve-se do pessoal técnico e administrativo central.

3. O CTA apoia a Faculdade na realização de actividades de natureza técnica e administrativa especializadas e estão enquadrados nos diferentes sectores, nomeadamente, TIC, secretaria, Help Desk, Registo Académico, Logística e Património, Gestão de Recursos Humanos, Comunicação e Imagem, Serviços Gerais de apoio e pessoal afecto nos Centros de Recursos.

#### **SECÇÃO IV (CORPO DISCENTE)**

#### **ARTIGO 26 (COMPOSIÇÃO)**

1. O corpo discente é constituído por todos os estudantes matriculados nos diferentes cursos da Faculdade.
2. O corpo discente pode estar constituído por estudantes ordinários, extraordinários e ouvintes. São ordinários os que frequentam cursos formais; extraordinários os que frequentam cursos não formais e, ouvintes os que frequentam cursos livres.
3. Os direitos e deveres dos estudantes estão estabelecidos neste regimento, observando as diversas normas reguladoras da relação entre a UnISCED e os estudantes.

#### **ARTIGO 27 (CONDIÇÕES DE ADMISSÃO)**

1. O processo de candidatura e admissão para os cursos da Faculdade depende dos ciclos.
2. Para os cursos de licenciatura, o processo de candidatura faz-se mediante a inscrição (online ou presencial) e a submissão dos seguintes documentos:
  - a) Formulário de candidatura (devidamente preenchido), disponível online no website da UnISCED ou no Centro de Recursos;
  - b) Duas cópias autenticadas do certificado/diploma da 12a Classe ou equivalente;
  - c) Duas cópias autenticadas do Bilhete de Identidade ou Passaporte ou Documento de Autorização de Residência para Estrangeiros (DIRE);
  - d) Duas fotografias tipo passe actualizadas;



- e) Comprovativo de pagamento (documento original) da taxa de candidatura estipulada para o curso a que se candidata;
  - f) Declaração do Número de Identificação Tributária (NUIT).
3. A matrícula do estudante está condicionada a apresentação do certificado/diploma da 12a ou equivalente, sob pena desta ficar suspensa até que o candidato apresente o referido documento.
4. Para os cursos de Mestrado e Doutoramento, o processo de candidatura também pode ser mediante inscrição (online ou presencial) e a submissão dos seguintes documentos:
- a) Formulário de candidatura (devidamente preenchido), disponível online no website da UnISCED ou no Centro de Recursos;
  - b) Duas cópias autenticadas do certificado de Licenciatura (para o candidato a Mestrado) ou de Mestrado (para o candidato a Doutoramento), ou cópia autenticada dos certificados de equivalência;
  - c) Duas cópias autenticadas do Bilhete de Identidade ou Passaporte ou Documento de Autorização de Residência para Estrangeiros (DIRE);
  - d) Duas fotografias tipo passe actualizadas;
  - e) Comprovativo de pagamento (documento original) da taxa de candidatura estipulada para o curso a que se candidata;
  - f) Declaração do Número de Identificação Tributária (NUIT), se for um cidadão nacional;
  - g) Curriculum Vitae;
  - h) Carta de motivação.
5. Para todos os ciclos, a selecção consiste na análise documental e apuramento final e os critérios de selecção são especificados em respectivo edital.
6. No caso de vagas limitadas, a Faculdade observa a política de igualdade de género.

## ARTIGO 28

### (DIREITOS DOS ESTUDANTES)

Constituem direitos do estudante, sem prejuízo de outros decorrentes da lei, normas e outros regulamentos, nomeadamente:



- a) frequentar todas as disciplinas correspondentes ao programa da sua formação;
- b) participar em todas as actividades lectivas como: fóruns, sessões online, actividades práticas virtuais e presenciais e em avaliações;
- c) usufruir de um serviço de ensino superior de qualidade, de acordo com os objetivos previstos na Lei do Ensino Superior;
- d) obter da UnISCED uma preparação humana, científica e técnica de qualidade para a sua integração no mundo do trabalho e na sociedade em geral;
- e) obter do corpo docente uma correcta avaliação dos seus conhecimentos;
- f) ter salvaguardada a sua segurança no ambiente de ensino e aprendizagem na UnISCED e respeitada a sua integridade física e moral;
- g) ser informado sobre todos os assuntos considerados de interesse para o seu desempenho como estudante, disponibilizados através dos meios em uso na Universidade;
- h) ter garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal;
- i) usar a Biblioteca Virtual, as Plataformas de ensino, as instalações da Universidade e demais instrumentos de trabalho disponíveis;
- j) participar em órgãos colegiais da UnISCED e exercer o direito de representação, conforme o estabelecido nos Estatutos da Universidade;
- k) eleger os seus representantes em órgãos colegiais da Universidade;
- l) apresentar críticas e sugestões sobre o funcionamento da Universidade, usando os canais preestabelecidos;
- m) formular petições e reclamações para os órgãos da UnISCED;
- n) recorrer para órgãos competentes, hierarquicamente superiores ou com poderes de supervisão.

## ARTIGO 29

### (DEVERES DOS ESTUDANTES)

São deveres do estudante, sem prejuízo de outros decorrentes da lei, normas e outros regulamentos, nomeadamente:

- a) conhecer e cumprir as normas de funcionamento em vigor na UnISCED;



- b) respeitar os princípios enformadores da UnISCED;
- c) esforçar-se por obter aproveitamento no curso que frequenta;
- d) contribuir para o prestígio e bom nome da Universidade;
- e) contribuir activamente para a construção de um ensino de excelência;
- f) respeitar o património tangível e intangível da Universidade;
- g) cooperar com os órgãos da Universidade na realização dos objectivos por estes prosseguidos;
- h) comparecer nas reuniões dos órgãos colegiais de que façam parte;
- i) tratar com correcção e respeito qualquer membro da comunidade universitária e todas as pessoas e entidades que frequentam a Universidade;
- j) respeitar as ordens e determinações legítimas que lhe sejam dirigidas por titulares de cargo dirigentes da UnISCED, bem como por docentes e investigadores;
- k) preservar a honra, a liberdade, a integridade física e moral, a reserva da vida privada e a propriedade dos bens de qualquer membro da comunidade universitária;
- l) abster-se de recorrer a processos fraudulentos previstos e proibidos pelos regulamentos dos cursos;
- m) pagar as propinas e outras taxas em vigor na UnISCED;
- n) Denunciar qualquer prática anti ética praticada dentro da instituição.

### ARTIGO 30

#### (APOIO AOS ESTUDANTES)

1. O processo de assistência ao estudante é planificado, coordenado, supervisionado e executado pela Secção de Apoio ao Estudante (*HELP DESK*) em articulação com as coordenações dos cursos, os Centros Recursos e com outras acções académicas da Universidade.
2. A Secção de Apoio ao Estudante (*HELP DESK*) é responsável por receber e encaminhar as solicitações dos estudantes às áreas competentes para providências.
3. A nível institucional existem vários meios que os estudantes podem usar para apresentar reclamações e sugestões, solicitar informações sobre o processo de ensino e ver suas solicitações atendidas. Dentre eles se destacam:



- a) contacto como o Centro de Recursos onde o estudante está matriculado;
  - b) contacto com os coordenadores dos cursos e/ou com os tutores internos responsáveis pela área em questão, através de telefones, fóruns, suporte, e-mail institucional, etc.;
  - c) utilização de serviços do Help Desk incluindo as redes sociais, geridas pela Vice-Reitoria para Área Tecnológica, que atende, soluciona e encaminham para os responsáveis adequados às solicitações;
  - d) contacto directo com órgãos Centrais da Instituição;
  - e) envio por escrito das solicitações a Vice-Reitoria Acadêmica ou a Reitoria;
  - f) utilização de inquéritos de satisfação e de sugestões dos serviços da Universidade nos momentos presenciais e na plataforma.
4. A relação entre os estudantes e os tutores apoia-se no domínio do uso das diferentes plataformas de gestão do processo de ensino, de registo académico e da biblioteca virtual.
  5. No início de cada bloco os estudantes participam em programas de informação e capacitação ou indução usando as diversas plataformas digitais disponíveis e têm acesso à disciplina de iniciação a plataforma.
  6. Para facilitar o processo de ensino e aprendizagem, a Universidade disponibiliza Tablets, aos seus estudantes do primeiro ciclo, e Laptops aos estudantes do segundo ciclo.

### **CAPÍTULO III (OFERTA FORMATIVA)**

#### **SECÇÃO I (MODELO PEDAGÓGICO)**

#### **ARTIGO 31 (ABORDAGENS E RECURSOS)**

1. O ensino a distância e online permite que os estudantes aprendam por meio de materiais didáticos previamente preparados e disponibilizados em plataformas virtuais.
2. A faculdade dedica-se especialmente na criação de conteúdos informativos, interactivos e atractivos, como vídeos aulas, podcasts, e-books e quizzes, atendendo a diversos estilos de aprendizagem.



3. De acordo com as especificidades de cada disciplina, a Faculdade privilegia as seguintes abordagens de ensino e aprendizagem:
- a) *Sala de aula invertida*, quando os estudantes acessam o conteúdo teórico disponibilizado na plataforma virtual como vídeos, leituras ou outros recursos, seguidamente, participam em aulas *online* ou práticas presenciais;
  - b) *Gamificação*, que se introduz, nas actividades da disciplina, elementos de jogos para motivar os estudantes a aprender. É feita com base num conjunto de ferramentas como *Game, Level UP, Ranking, Hot Potatoes*, etc., com objetivo de utilizar as estratégias do jogo para tornar o aprendizado mais atraente. A gamificação é uma metodologia activa que favorece as práticas pedagógicas inclusivas.
  - c) *Trabalho em grupos/Aprendizagem colaborativa*, permite aos estudantes trabalharem em grupos para resolver problemas e compartilhar conhecimentos;
  - d) *Simulações*, na medida em que os estudantes experimentam situações simuladas para aprender como lidar com problemas do mundo real, como é o caso dos Tribunais Fictícios, visita às instituições de justiça, participação em tendas jurídicas, etc.;
  - e) *Discussão em Fóruns*, os estudantes face a uma actividade desafiante apresentam e discutem as suas ideias e dos colegas a volta de um assunto proposto.
  - f) *Sessão online*, momento de contacto síncrono entre o tutor e os estudantes com objectivo principal de esclarecimento das dúvidas ou de apresentação de actividades práticas. A sessão decorre seguindo o modelo da sala de aula invertida acima referida e pode ser gravada e disponibilizada na plataforma Moodle para os estudantes que não puderam participar. Numa disciplina podem ser programadas três a seis sessões *online*.
  - g) *Barra de Progresso*, por meio dela o estudante visualiza o progresso dentro do curso. O estudante pode visualizar quais atividades ele já concluiu e quais ainda faltam.
  - h) *Conteúdos interactivos H5P*, através desta ferramenta cria-se conteúdos interativos como jogos, vídeos interativos, conjuntos de questões, questões de arrastar e soltar, questões de múltipla escolha, apresentações e muito mais.
4. Para a concretização destas abordagens, a Faculdade adopta os seguintes recursos: Manual da disciplina; biblioteca Virtual; o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA); aplicação Móvel do AVA; E-mail Institucional; Instant Messenger

- (Whatsapp/Telegram/SMS); Recursos educacionais abertos (REA) e actividades práticas desenvolvidas por entidades parceiras da UnISCED. Além dos materiais, são utilizadas ferramentas de comunicação síncronas e assíncronas, como fóruns, chats, webinars e videoconferências, vídeo aula tutorial promovendo interação entre estudantes e professores e fortalecendo o senso de comunidade.
5. As sessões de tutoria e orientação são organizadas para auxiliar os estudantes a superar dificuldades e alcançar os seus objectivos de aprendizagem.

## ARTIGO 32

### (MODELO APLICADO NO PRIMEIRO CICLO)

1. O modelo pedagógico da UnISCED é implementado de forma diferente tomando em conta os ciclos de estudos.
2. No primeiro ciclo assume-se uma vertente mais didáctica e mais dependente da orientação do docente, cabendo ao estudante empenhar-se nas actividades propostas pelos docentes e responsabilizar-se pela sua aprendizagem numa lógica auto-dirigida.
3. Para a concretização deste modelo, no primeiro ciclo recorre-se aos seguintes elementos: Manuais, Plano Analítico, Plano de Actividades, Avaliação, Estágio, Trabalho de Fim de Curso, Sala Virtual e Interação face-à-face.
4. Neste ciclo ainda, a avaliação de conteúdos é composta de duas componentes básicas: Avaliação de Frequência (participação em fóruns de discussão, trabalhos escritos, testes *online* - *Quiz*, testes presenciais - quando necessário, trabalhos práticos, casos práticos, etc.) e Avaliação Final (trabalho dissertativo; trabalhos práticos; demonstrações; apresentações orais; desenvolvimento de aplicações; relatórios de actividades; e-portefólios ou ainda exame escrito, dependendo da natureza da disciplina).
5. Assim, para a garantia da implementação deste modelo curricular, os currículos devem incluir contacto do estudante com o empresariado ou outras instituições do mundo laboral, em forma de visitas, práticas de produção ou estágios.
6. Os cursos do primeiro ciclo culminam com a defesa, na frente de um júri, de um trabalho de Monografia desenvolvido pelo estudante.

## ARTIGO 33

27



### (MODELO APLICADO NOS SEGUNDO E TERCEIRO CICLOS)

1. Nos segundo e terceiro ciclos privilegia-se estratégias de ensino mais colaborativas, sócio-construtivistas e reflexivas. A avaliação diagnóstica, que visa apurar os conhecimentos prévios dos estudantes, é substituída por tarefas que exigem a utilização de funções cognitivas como a análise, a avaliação e criação, num contexto de aprendizagem colaborativa e cooperativa.
2. Além dos elementos pedagógicos apresentados no primeiro ciclo, nos últimos dois ciclos, a Avaliação de Frequência pode ser feita em forma de avaliações de pares, produção de artigos científicos, demonstrações, *efólios*, *photovoice*, etc.
3. Os cursos do segundo e terceiro ciclos também culminam com a defesa, perante um júri, de um trabalho de Dissertação, para o segundo ciclo ou de Tese, para o terceiro, desenvolvido pelo estudante.

## SECÇÃO II (CURSOS)

### ARTIGO 34

#### (CRIAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS CURSOS)

1. A Faculdade oferece os seguintes cursos:
  - a) Licenciatura com a duração de 4 anos, 4 blocos em cada ano e 3 a 4 disciplinas em cada bloco.
  - b) Mestrado com a duração de 2 anos, 4 blocos com 2 duas disciplinas cada, no primeiro ano e no segundo faz-se a dissertação.
2. Independentemente do ciclo, os blocos duram, aproximadamente, 10 semanas.
3. Os cursos são desenhados e propostos pela Faculdade, discutidos no Conselho da Vice-Reitoria para a Área Acadêmica, analisados pelo Conselho de Gestão da Reitoria, aprovados pelo Conselho Científico, pelo Conselho Geral e, por fim, são chancelados pelo Conselho Universitário da Universidade.



4. Todos os cursos ministrados na Faculdade passam pelo processo de consulta pública e/ou consulta e auscultação às ordens ou associações profissionais ligadas à área, para a obtenção de pareceres.
5. Os cursos só são ministrados depois de obter a acreditação pelas entidades competentes para o efeito, a nível nacional.
6. Fora dos cursos previstos no número três deste artigo, a Faculdade pode desenhar e propor quaisquer outros cursos ligados à área do Direito ou áreas afins.
7. As regras sobre a organização, composição, estrutura (incluindo a definição dos perfis de entrada e de saída) e funcionamento de cada curso constam do respectivo plano curricular.
8. O desenho e o funcionamento dos cursos observam, estritamente, o Quadro Curricular e o Modelo Pedagógico da UnISCED.

**SECÇÃO III**  
**(PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM)**

**ARTIGO 35**  
**(AULAS E ACTIVIDADES PRÁTICAS)**

1. Além da componente teórica descrita no artigo anterior, na Faculdade de Direito, o processo de ensino e aprendizagem também integra práticas, quer como aulas práticas, quer como actividades práticas.
2. Aula prática é uma actividade pedagógica facilitadora do processo de ensino-aprendizagem através da experimentação, desenvolvida virtualmente, onde o estudante é capaz de aliar a teoria e a prática. Neste caso, na Faculdade de Direito as aulas práticas correspondem a casos práticos específicos a serem resolvidos pelos estudantes como exercícios programados, quer para as actividades das sessões síncronas e assíncronas, quer na avaliação de campo.
3. Actividade prática é uma tarefa educativa que requer do estudante a experiência directa com o material presente física ou virtualmente, com o fenómeno e/ou com dados brutos obtidos do mundo natural ou social. Em concreto, constituem actividades práticas

desenvolvidas na Faculdade de Direito: visitas às instituições de justiça, tribunais fictícios, estágios profissionais, aulas abertas via rádio ou *podcast* e outras actividades correntes da clínica jurídica.

- a) Tribunal Fictício é um tribunal simulado organizado para estudantes de Direito com a finalidade de propor ou proporcionar-lhes habilidade profissional no debate sobre um caso específico e imaginário preparado para esta finalidade e decidido pelo próprio tribunal. Trata-se de uma actividade que é preparada pela Clínica Jurídica e que envolve todos os estudantes da Faculdade de Direito.
  - b) Visitas às instituições de justiça são actividade práticas que envolvem todos os estudantes do curso de Licenciatura em Direito, do primeiro ao terceiro ano, distribuídos da seguinte forma:
    - i) Os estudantes do primeiro ano fazem visitas aos Tribunais Comunitários para adquirir informações sobre o seu funcionamento;
    - ii) Os estudantes do segundo ano participam nas visitas às celas das esquadras, cadeias e penitenciárias, de modo a interagir com os detidos e/ou reclusos aí existentes, e verificar como os seus direitos humanos estão a ser observados;
    - iii) Os estudantes do terceiro ano participam nas visitas ao Instituto de Patrocínio e Assistência Jurídica (IPAJ) para obter informações sobre o seu funcionamento.
  - c) Estágio profissional é um exercício pré-profissional, desenvolvido no âmbito da disciplina de estágio obrigatório, com actividades programadas e orientadas, as quais proporcionam ao estudante a aprendizagem social, técnica, profissional e/ou cultural, através de sua participação em trabalhos relacionados com a área do Direito. Durante o estágio, os estudantes do quarto ano podem escolher estagiar na Clínica Jurídica da UNISCED ou em outras instituições de justiça, incluindo os escritórios de advogados e as empresas públicas ou privadas.
4. Além das actividades práticas previstas no número 3 acima, os estudantes podem participar em actividades de extensão universitárias como tendas jurídicas, aconselhamento jurídico, capacitação de líderes comunitários, divulgação da legislação nas escolas e na comunidade, aulas abertas via rádio ou *podcast*, entre outras, previstas no artigo 33 deste regulamento.
5. As práticas previstas neste artigo podem ser curriculares ou extracurriculares.



- a) São curriculares as aulas práticas, as visitas às instituições de justiça e o estágio profissional. Nestas, os estudantes são orientados a elaborar relatórios ou resolver os casos para servir como elementos da avaliação 3 da disciplina onde estão integradas.
- b) São práticas extracurriculares as restantes, organizadas e desenvolvidas pela Clínica Jurídica e, que, a sua avaliação não é integrada no cálculo da nota de frequência.

### **ARTIGO 36**

#### **(ÁREAS DE CONCENTRAÇÃO)**

1. Áreas de concentração são domínios da especialização nos quais actuam os cursos do programa e para as quais estão direccionadas às suas atividades.
2. A Faculdade de Direito conta com as seguintes áreas:
  - a) Direito da Família e Direitos Humanos;
  - b) Direito Criminal e Ciência Forense;
  - c) Direito Constitucional e Administrativo;
  - d) Contratos Cíveis e Administrativos;
  - e) Crimes Aduaneiros;
  - f) Fiscalidade;
  - g) Tributação do comércio digital.

### **CAPÍTULO IV**

#### **(INVESTIGAÇÃO, EXTENSÃO, QUALIDADE E COOPERAÇÃO)**

#### **SECÇÃO I**

#### **(INVESTIGAÇÃO E EXTENSÃO)**

### **ARTIGO 37**

#### **(INVESTIGAÇÃO CIENTÍFICA)**



1. A Faculdade segue as regras de investigação científica estabelecidas tanto na Política de Investigação Científica como no Regulamento de Pesquisa e Extensão da UnISCED.
2. Para a viabilidade do processo de investigação científica, a faculdade conta com cinco linhas de pesquisa e três grupos de pesquisa.
3. Dependendo das circunstâncias, a Faculdade pode acrescentar, diminuir ou modificar as linhas e os grupos de pesquisa apresentados no artigo seguinte.

**ARTIGO 38**  
**(LINHAS DE PESQUISA)**

1. São linhas de pesquisa da Faculdade de Direito:
  - a) Direitos humanos e fundamento do constitucionalismo moçambicano;
  - b) Bases constitucionais e sociais da actuação da Administração Pública e Fiscal;
  - c) Crimes, punições e direitos violados: das normas penais e processuais as políticas criminais;
  - d) Fundamentos do Direito Privado moçambicano;
  - e) Metodologia de Pesquisa Sociojurídica e didática do ensino jurídico.
2. Estas linhas de pesquisa podem ser desenvolvidas de forma individual ou colectiva.

**ARTIGO 39**  
**(EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA)**

1. Na Faculdade as actividades de extensão universitária são desenvolvidas e coordenadas pela Clínica Jurídica.
2. Clínica jurídica é uma unidade técnica sob direcção da Faculdade de Direito no âmbito da sua extensão universitária em assistência jurídica para garantir que os estudantes desenvolvam actividades práticas no âmbito da sua formação.
3. São actividades desenvolvidas pela Clínica Jurídica:
  - a) Acompanhamento das actividades de estágio dos estudantes finalistas;
  - b) Aconselhamento e assistência jurídica;



- c) Auxílio na formação de estudantes de Direito;
  - d) Auxílio na elaboração de peças processuais judiciais e extrajudiciais;
  - e) Realização de campanhas de educação cívica e jurídica;
  - f) Investigação científica nas áreas da sua actuação; e
  - g) Formação e capacitação das comunidades em matérias de Direito.
4. A estrutura e o funcionamento da Clínica Jurídica estão estabelecidos em Regulamento específico.
5. Os conteúdos das actividades práticas realizadas virtualmente e gravações das actividades presenciais não sigilosas são disponibilizados no *Blog* da Clínica Jurídica e são de acesso livre ao público em geral.

## SECÇÃO II

### (QUALIDADE E COOPERAÇÃO)

#### ARTIGO 40

#### (GARANTIA DA QUALIDADE)

1. Na UnISCED, a garantia de qualidade é coordenada pelo Gabinete de Garantia de Qualidade e Acreditação através da gestão do processo de auto-avaliação e monitoria institucional bem como a construção, análise e monitoria dos critérios e de indicadores de desempenho académico e institucional.
2. A nível da Faculdade e dos cursos, o GGQA está representado pelo respectivo ponto focal que trabalha em estreita colaboração com os Coordenadores dos cursos, apoiados pelos docentes e/ou pelos estudantes, para assegurar a auto-avaliação dos cursos, dos docentes e das disciplinas.
3. Na faculdade, a qualidade é assegurada por docentes qualificados, materiais devidamente seleccionados que garantem a qualidade dos cursos e através da avaliação realizada no final de cada bloco que permite uma revisão e aprimoramento constante do processo de ensino-aprendizagem.



4. A Faculdade investe na indução e na actualização do material de ensino no ambiente virtual; oferece suporte técnico e pedagógico, auxiliando os estudantes a solucionar possíveis dificuldades; com foco no desempenho académico, são utilizadas diversas formas de avaliação, proporcionando uma análise mais completa e efectiva do aprendizado.
5. As sessões de tutoria e orientação são organizadas para auxiliar os estudantes a superar dificuldades e alcançar os seus objectivos de aprendizagem.

**ARTIGO 41**  
**(COOPERAÇÃO)**

Para a execução dos programas da Faculdade ligados às áreas de ensino, pesquisa e extensão, a mesma conta com a colaboração de outras Unidades Orgânicas internas e de instituições nacionais e internacionais, públicas e privadas, parceiras da UnISCED.

**CAPÍTULO V**  
**(DISPOSIÇÕES FINAIS)**

**ARTIGO 42**  
**(DÚVIDAS E OMISSÕES)**

As dúvidas que surgem e/ou interpretação do presente Regimento são objecto de esclarecimento por despacho do Reitor da UnISCED.

**ARTIGO 43**  
**(REVISÃO E EMENDAS)**

O presente Regimento poderá ser revisto por iniciativa da Faculdade ou por recomendações do pelo Conselho de Gestão da UnISCED.



**ARTIGO 44**  
**(ENTRADA EM VIGOR)**

O presente Regimento entra em vigor na data da sua aprovação pelo órgão competente da UnISCED.

**Aprovado na V Sessão Ordinária do Conselho de Geral**  
**Beira, de 12 e 13 de Novembro de 2024**

O Reitor



**Prof. Doutor Martins dos Santos Vilanculos Laita**

