

**Ficha da disciplina
2019/2020**

Nome da disciplina: Escrita Jurídica

Regime da disciplina (Anual/Semestral): Semestral

Modalidade da disciplina: (Opcional Jurídica/ Opcional Não Jurídica/ Obrigatória): **NA**

Docentes:

Dr.^a Ana Isabel Seabra

Dr. Pedro Ferreira de Sousa

Coordenador da disciplina: Prof. Doutor Agostinho Guedes

Carga letiva:

Nº de semanas	Nº de aulas semanais	Duração de cada tempo letivo	Número total de horas de trabalho (incluindo atendimentos)
12	1	1:15	

Correspondência ECTS: sem ECTS

Programa da Disciplina

Semana 1

1. Introdução

- i) Para quê escrever?
- ii) O que é escrever bem?
- iii) Cuidados fundamentais a ter quando se escreve
- iv) Proposta de um método para escrever

2. Breve descrição dos documentos cuja preparação irá ser pedida, chamando a atenção para as questões formais e de estruturação do discurso, por forma a que os estudantes percebam que todas as comunicações têm um princípio, um meio e um fim.

3. Trabalho de casa

Os estudantes devem elaborar os seguintes textos:

- a) Porque escolhi Direito? O que mais gosto no curso e o que menos gosto no curso? (limite de 1000 caracteres);
- b) Requerimento para marcação de exame especial (limite de 2500 caracteres – pedido, fundamentação e instrução).

Semana 2

1. Retorno do trabalho realizado

O retorno do trabalho produzido é dado a cada estudante, realçando o que foi bem feito e chamando a atenção para o que foi mal feito e como deve ser corrigido. Se necessário, deve ser pedido ao estudante que reformule o seu trabalho.

"A posteriori" será fornecido um modelo possível de cada documento técnico pedido aos estudantes.

2. Trabalho de casa

Os estudantes devem elaborar os seguintes textos:

- a) O que pretendo obter do programa ADN (limite de 500 caracteres).
- b) Carta de reclamação por utilização abusiva do cartão de crédito.

Semana 3

1. Retorno do trabalho realizado

2. Trabalho de casa

Os estudantes devem elaborar os seguintes textos:

- a) Descrição de passatempo (limite de 1000 caracteres).
- b) Memorando dirigido a não jurista sobre a falta e vícios da vontade (até 4500 caracteres).

Semana 4

1. Retorno do trabalho realizado.

2. Trabalho de casa

Os estudantes devem elaborar os seguintes textos:

- a) Memorando de resposta a um pedido de um cliente relativo a meios alternativos de composição de litígios (até 6000 caracteres);
- b) Sumário executivo de um texto técnico escolhido pelo formador.

Semana 5

1. Retorno do trabalho realizado.

2. Simulação de uma assembleia geral para posterior elaboração da respetiva ata.

3. Trabalho de casa

Os estudantes devem elaborar os seguintes textos:

- a) Ata da Assembleia Geral com base na simulação.
- b) Sumário executivo de um texto técnico escolhido pelo formador.

Semana 6

1. Retorno do trabalho realizado.

2. Simulação de uma diligência de inquirição de testemunhas.

3. Trabalho de casa

Os estudantes devem elaborar os seguintes textos:

- a) Auto de declarações com base na simulação.
- b) Sumário executivo de um texto técnico escolhido pelo formador.

Semana 7

1. Retorno do trabalho realizado.
2. Simulação de uma infração disciplinar laboral que possa fundamentar a elaboração de uma nota de culpa.
3. Trabalho de casa:
 - a) Nota de culpa com base na simulação.
 - b) Sumário executivo de um texto técnico escolhido pelo formador.

Semana 8

1. Retorno do trabalho realizado.
2. Trabalho de casa
Os estudantes devem elaborar os seguintes textos:
 - a) Defesa no âmbito de um processo de contraordenação.
 - b) Sumário executivo de um texto técnico escolhido pelo formador.

Semana 9

1. Retorno do trabalho realizado.
2. Trabalho de casa:
Os estudantes devem elaborar os seguintes textos:
 - a) Carta de interpelação para o pagamento de dívida.
 - b) Sumário executivo de um texto técnico escolhido pelo formador.

Semana 10

1. Retorno do trabalho realizado.
2. Trabalho de casa
Os estudantes devem elaborar os seguintes textos:
 - a) Carta de interpelação para a cessação de utilização abusiva de marca.
 - b) Sumário executivo de um texto técnico escolhido pelo formador.

Semana 11

1. Retorno do trabalho realizado.
2. Trabalho de casa:
 - a) Os estudantes devem elaborar um parecer jurídico (destinado a juristas) em resposta a uma consulta sobre meios alternativos de composição de litígios - o mesmo pedido que serviu de base à sessão 4.

Semana 12

1. Retorno do trabalho realizado.
2. Balanço conjunto.

Objetivo da Disciplina

A escrita legal refere-se geralmente à análise de factos e à apresentação de argumentos em memorandos e briefings legais. A grande maioria dos estágios e das funções jurídicas exigirão o recurso a habilidades de escrita legal. Aqueles que trabalham em ambientes em que os litígios baseados no cliente são o foco principal elaborarão e apresentarão esclarecimentos legais que explicarão coerentemente os argumentos da parte representada ao tribunal. Certos cargos podem implicar a elaboração de memorandos preditivos, que antecipam os argumentos dos advogados adversários. Mesmo os cargos não judiciais podem exigir que se investigue uma questão legal, analise os precedentes legais relevantes e apresente uma resposta em memorando. O trabalho académico pode envolver não apenas escrever para publicações académicas, mas também ensinar aos estudantes de direito os conceitos básicos de escrita e citações legais. Algumas agências governamentais maiores e organizações sem fins lucrativos também podem contratar alguém para fornecer formação de escrita legal para novas contratações ou supervisionar suas publicações legais.

Pretende-se:

- Que os estudantes aprendam a “pensar antes de escrever” e consigam produzir documentos escritos com ideias claras, expostas de forma objetiva e sucinta
- Que os estudantes consigam adaptar a comunicação aos vários contextos relevantes (documentos), nomeadamente no que se refere à comunicação com os pares e com pessoas sem formação jurídica.
- Preparar os estudantes para a redação dos documentos mais vulgares que são solicitados a um jurista. Não se exigem peças processuais ou contratos, porque os conhecimentos jurídicos dos estudantes ainda são limitados (o workshop acontece no 4.º semestre do curso), além de que os estudantes são chamados a elaborar peças processuais nos “Practica”.

No fim do workshop, os estudantes deverão ser capazes de preparar cartas, requerimentos, memorandos, sumários executivos, atas e pareceres jurídicos, com clareza, objetividade e sucintez.

Métodos de avaliação

Método

Os estudantes devem aprender fazendo. Em cada sessão é pedido aos estudantes que produzam em casa um ou dois documentos (dependendo das sessões – cfr, plano infra). Um desses documentos é de teor técnico e o outro é sobre um tema não técnico, ambos com limite de caracteres. Para os documentos técnicos, os estudantes podem utilizar quaisquer fontes ou modelos.

A elaboração de documentos não técnicos tem em vista ajudar a avaliar a evolução da capacidade de síntese do estudante, uma vez que a diferente natureza dos documentos técnicos pode prejudicar essa avaliação. Por outro lado, no documento não técnico o estudante pode concentrar-se exclusivamente na clareza, objetividade e sucintez sem estar preocupado com a qualidade técnica do documento. Entende-se que a preparação de documentos não técnicos só se justifica nas primeiras três sessões, pois ao fim de um mês e meio o estudante já deverá ter aperfeiçoado as três qualidades acima mencionadas.

Cada sessão começa por uma breve descrição dos documentos cuja preparação irá ser pedida, chamando a atenção para as questões formais e estruturação do discurso, por forma a que os estudantes percebam que todas as comunicações têm um princípio, um meio e um fim.

Na sessão seguinte, o retorno do trabalho produzido é dado a cada estudante, realçando o que foi bem feito e chamando a atenção para o que foi mal feito e como deve ser corrigido. Se necessário, deve ser pedido ao estudante que reformule o seu trabalho.

“A posteriori” será fornecido um modelo possível de cada documento técnico pedido aos estudantes. A avaliação é feita em relação a cada documento produzido pelo estudante. Sempre que o resultado não seja satisfatório o estudante será instado a reformulá-lo até o mesmo se apresentar com as características mínimas exigíveis.

Ponderação na nota final: Os estudantes serão classificados entre 1 e 20 valores.

Bibliografia

BARRASS, R. *Scientists Must Write, A Guide for Better Writing for Scientists, Engineers and Students.* Chapman and Hall. London, 1978

HUCKIN, T. N. and OLSEN, L. A. *English for Science and Technology,*

A Handbook for Nonnative Speakers. McGraw-Hill, New York, 1983