

Artigo 13.º

Relatórios

Os bolsеiros terão de apresentar ao ISCTE — IUL um relatório final das suas actividades o qual inclui para além da descrição das actividades desenvolvidas, as comunicações e publicações que eventualmente resultaram dessa actividade.

Artigo 14.º

Cancelamento e suspensão da bolsa

As falsas declarações prestadas pelo bolsеiro, o não cumprimento das disposições expressas neste Regulamento e a não concretização do plano de trabalho apresentado, salvo autorização do Reitor, implica a imediata suspensão do pagamento da bolsa e, eventualmente, o seu cancelamento, podendo neste caso o ISCTE — IUL exigir a reposição das importâncias entregues.

Artigo 15.º

Confidencialidade

O bolsеiro fica sujeito ao compromisso de manter o mais rigoroso sigilo relativamente a todos os conhecimentos técnicos, planos, documentos ou informações confidenciais que obtiver ou a que tenha acesso no âmbito da execução das actividades inerentes à execução da bolsa, não os podendo comunicar, copiar, reproduzir, divulgar ou publicar sem consentimento prévio e expresso dado pelo ISCTE — IUL.

Artigo 16.º

Assiduidade

1 — O bolsеiro é obrigado a observar, no que toca a assiduidade e horário, o estabelecido no contrato de bolsa.

2 — A falta de cumprimento do disposto no número anterior implica a imediata interrupção do pagamento da bolsa.

Artigo 17.º

Inalterabilidade dos planos de trabalhos

1 — Não é permitido ao bolsеiro mudar ou alterar o plano de trabalho da bolsa, sob pena do cancelamento da mesma.

2 — Pode, contudo, o Reitor autorizar a alteração do plano de trabalho mediante pedido do bolsеiro no qual se exponham as razões que o fundamentam, acompanhado do novo plano de trabalho que se propõe realizar e do parecer do coordenador.

Artigo 18.º

Desistência

O bolsеiro que pretenda desistir da bolsa, deverá comunicar tal intenção ao Reitor do ISCTE — IUL, com uma antecedência mínima de trinta dias.

Artigo 19.º

Menção de apoio

Em todos os trabalho realizado e, ou, publicados, por bolsеiros do ISCTE — IUL é obrigatória a menção expressa desse facto.

Artigo 20.º

Constituição de base de recrutamento

1 — A concessão das bolsas tal como previstas no presente Regulamento pode ser precedida por um período de candidaturas, não inferior a dez dias úteis, de forma a constituir uma base de recrutamento destinada a seleccionar candidatos à atribuição de uma bolsa.

2 — A intenção de concessão das bolsas é divulgada através de aviso, do qual deve constar, designadamente os seguintes elementos:

- a) Currículo do candidato;
- b) Plano de trabalho devidamente estruturado e ajustado aos objectivos do ISCTE-IUL, com indicação do tempo necessário para a sua realização;
- c) Modo e local de apresentação de candidatura;
- d) Composição do júri de selecção;
- e) Critérios de avaliação.

3 — O aviso referido no número anterior é publicitado na página da *Internet* do ISCTE-IUL.

Artigo 21.º

Júri de selecção

1 — Os candidatos são seleccionados por um júri, nomeado pelo Reitor do ISCTE-IUL.

2 — O júri é composto por três professores do ISCTE-IUL.

Artigo 22.º

Dúvidas e casos omissos

As dúvidas e os casos omissos serão resolvidos por despacho do Reitor.

Artigo 23.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia imediatamente a seguir à sua aprovação.

203697913

ORDEM DOS ADVOGADOS**Regulamento n.º 743/2010****Regulamento de recrutamento, selecção e contratação de formadores**

O Conselho Geral da Ordem dos Advogados, na sua sessão plenária de 19 de Julho de 2010, deliberou, ao abrigo do disposto nas alíneas g) e h), do n.º 1, do artigo 45.º e do n.º 1 do artigo 195.º, do Estatuto da Ordem dos Advogados, aprovado pela Lei n.º 15/2005, de 26 de Janeiro, aprovar o Regulamento de Recrutamento, Selecção e Contratação de Formadores, nos seguintes termos:

Artigo 1.º

Objecto e âmbito

O presente regulamento estabelece o regime de recrutamento, selecção e contratação dos formadores responsáveis por ministrar as sessões de formação do estágio de advocacia.

Artigo 2.º

Recrutamento

1 — Os formadores serão recrutados através de um concurso público nacional, para cada Centro de Estágio.

2 — O aviso de abertura do concurso divulgará as regras a que o mesmo se submete, os prazos de candidatura e será publicado no Portal da Ordem dos Advogados e em dois órgãos de comunicação social de expansão regional e nacional.

3 — A Comissão Nacional de Estágio e Formação, doravante designada CNEF, delibera a abertura do concurso, competindo aos Conselhos Distritais a concretização dos procedimentos administrativos necessários à sua realização.

4 — Os concursos para recrutamento serão realizados de dois em dois anos, com a antecedência mínima de (60) sessenta dias em relação à data de início do curso de estágio.

5 — Sempre que haja urgência na contratação de formadores em algum dos Centros de Estágio, a CNEF, por sua iniciativa ou por proposta do respectivo Presidente do Centro de Estágio, poderá deliberar a abertura de um concurso extraordinário.

Artigo 3.º

Perfil

1 — Os candidatos a formadores deverão, prioritariamente, ser advogados de reconhecida aptidão profissional, com pelo menos dez anos de inscrição na Ordem dos Advogados, sem punição disciplinar superior a multa.

2 — Excepcionalmente poderão ser admitidos profissionais de outras áreas do Direito, de reconhecido mérito, desde que possuam experiência profissional relevante na área a que se candidatam.

3 — Os candidatos a formadores deverão possuir experiência profissional relevante na área da formação a que se candidatam e, preferencialmente, certificado de aptidão pedagógica.

4 — Poderá ser contratado, por cada centro de Estágio e a título excepcional, um especialista com experiência pedagógica no “método dos casos”, que estabelecerá parceria pedagógica com o formador específico na construção e explanação dos “casos”.

5 — A contratação referida no número anterior é temporária e poderá ser efectuada fora das regras do presente Regulamento.

6 — Os candidatos a formadores em efectividade de funções não poderão ser titulares de órgãos eleitos da Ordem dos Advogados, nem membros da Comissão Nacional de Avaliação ou da CNEF.

Artigo 4.º

Formalização da candidatura

1 — A formalização da candidatura deverá ser feita mediante o preenchimento de um boletim de inscrição próprio, em modelo aprovado pela CNEF.

2 — Os candidatos deverão fazer prova documental das informações e habilitações expressas no boletim de inscrição e no aviso de abertura do concurso para recrutamento de formadores.

3 — Juntamente com o boletim de inscrição, os candidatos deverão entregar, sob pena de exclusão do concurso, o documento comprovativo das suas habilitações académicas, um *curriculum vitae* e a proposta de plano de formação que se propõem ministrar na área a que se candidatam.

Artigo 5.º

Júri do concurso

1 — A selecção dos formadores será efectuada por um júri constituído pelo Presidente da CNEF, pelo Presidente do Centro de Estágio respectivo e por mais dois elementos, sendo um designado pelo Conselho Distrital respectivo e outro pela CNEF, tendo o Presidente da CNEF ou quem o substituir voto de qualidade.

2 — Compete ao Presidente da CNEF e ao Presidente do Centro de Estágio a designação do seu substituto em caso de impossibilidade de comparência nos júris que se venham a constituir.

3 — O júri poderá exigir aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações, quando sobre elas se suscitarem dúvidas.

Artigo 6.º

Processo de selecção

1 — O método de selecção consiste na apreciação dos documentos apresentados pelo candidato e numa entrevista, que será dirigida por um dos elementos do júri do concurso, nela estando presentes, pelo menos, mais dois elementos do júri, que também poderão fazer perguntas ao candidato.

2 — A entrevista destina-se a obter informações sobre as componentes profissionais directamente relacionadas com as competências consideradas essenciais para o desempenho das funções de formador, nomeadamente, com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal e é composta por duas partes, incidindo a primeira sobre o currículo do candidato e a segunda sobre o documento com a planificação das sessões de formação por este apresentado.

3 — O candidato será classificado numa escala de 0 a 20 valores, contribuindo para a classificação final a classificação obtida em cada uma das áreas seguintes, de acordo com a ponderação indicada:

- a) Apreciação do *Curriculum Vitae*: 30 %;
- b) Apreciação da planificação das sessões de formação apresentada pelo candidato: 40 %
- c) Desempenho na entrevista: 30 %.

4 — O elemento do júri que dirigir a entrevista do candidato apresentará uma proposta de classificação, a qual será analisada e votada em reunião do júri do concurso.

5 — O processo de selecção deverá ficar concluído no prazo máximo de trinta dias.

6 — Concluído o processo de selecção, os candidatos serão notificados da classificação obtida, através de ofício contendo a lista ordenada dos candidatos seleccionados para cada área de formação.

Artigo 7.º

Regime contratual

1 — A contratação dos formadores será feita através da celebração de contrato de prestação de serviços a outorgar entre o formador e o respectivo Conselho Distrital.

2 — O contrato será celebrado pelo prazo de dois anos, não renovável.

3 — O contrato pode cessar a todo o tempo, desde que respeitado um período de aviso prévio de 90 (noventa) dias, não conferindo a cessação direito a qualquer indemnização.

4 — No caso referido no número precedente, o formador que não pretenda a cessação do contrato poderá apresentar junto da CNEF, até 30 (trinta) dias antes do termo do prazo aí referido, as razões pelas quais entende que o contrato se deveria manter, decidindo a CNEF, após audição do Centro de Estágio, em definitivo.

5 — A falta de cumprimento por parte do formador dos deveres a que está adstrito ou de manifesta inadaptação à função de formador confere ao respectivo Conselho Distrital o direito a resolver o contrato com o formador, com aviso prévio de 30 dias.

Artigo 8.º

Direitos dos formadores

Os formadores têm os seguintes direitos:

- a) Colaborar com o Centro de Estágio, apresentando sugestões para o melhor funcionamento do estágio de advocacia;
- b) Propor a reformulação dos programas, meios auxiliares e métodos de formação;
- c) Solicitar ao Centro de Estágio apoio de natureza técnica, material ou documental para o melhor desempenho das suas funções;
- d) Beneficiar de prioridade na inscrição aquando da realização de acções de formação, pelo respectivo Conselho Distrital, tendo em vista o seu aperfeiçoamento profissional;
- e) Receber honorários de acordo com o número de horas de formação efectivamente ministradas, nas condições definidas no contrato.

Artigo 9.º

Deveres dos formadores

Consideram-se deveres dos formadores os seguintes:

- a) Colaborar com o Centro de Estágio, designadamente fornecendo todos os elementos e informações solicitadas;
- b) Contribuir para a formação integral dos advogados estagiários, preparando-os para os aspectos práticos da actividade profissional e privilegiando nas sessões de formação a utilização do método dos casos;
- c) Preparar e elaborar planos de formação e assegurar o seu integral cumprimento, tendo em vista a obtenção da qualidade da formação desejada;
- d) Registrar as faltas dos formandos e escrever em modelo apropriado o sumário da sessão, datado e assinado;
- e) Fazer a vigilância dos testes da prova de aferição e a prova escrita do exame final de avaliação e agregação;
- f) Corrigir os testes da prova de aferição e a prova escrita do exame final de avaliação e agregação que lhes forem distribuídos, cumprindo o prazo estabelecido para o efeito;
- g) Emitir pareceres fundamentados sobre as provas que lhes forem solicitadas pelos Centros de Estágio, cumprindo o prazo estabelecido para o efeito.
- h) Participar nas reuniões de trabalho para que forem convocados.

Artigo 10.º

Honorários

1 — Os formadores auferirão honorários pelas horas de formação efectivamente ministradas, de acordo com um valor por hora a anunciar no aviso de abertura do concurso e que constará no contrato de prestação de serviços a celebrar.

2 — Cada Conselho Distrital definirá, no contrato de prestação de serviços a celebrar com os formadores, a periodicidade de pagamento dos respectivos honorários.

3 — Dos quantitativos auferidos deverão os formadores dar quitação, nos termos da legislação fiscal aplicável.

Artigo 11.º

Dúvidas e casos omissos

Os casos omissos e as dúvidas de interpretação serão resolvidas por deliberação do Conselho Geral, ouvida a CNEF.

Artigo 12.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Lisboa, 19 de Julho de 2010. — O Presidente do Conselho Geral,
António Marinho e Pinto.

203697954

ESCOLA SUPERIOR DE HOTELARIA E TURISMO DO ESTORIL

Despacho n.º 14605/2010

Na sequência da autorização do funcionamento do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre na especialidade de Segurança e Qualidade Alimentar na Restauração na Escola Superior de Hotelaria e Turismo do