



ORDEM DOS ADVOGADOS

CONSELHO REGIONAL DE LISBOA

NORMAS

INSCRIÇÃO EM AÇÕES DE FORMAÇÃO

ADVERTÊNCIA PRÉVIA

Os Advogados inscritos pelo Conselho Regional de Lisboa que ainda não estejam registados na plataforma de formação Moodle devem preencher o formulário próprio que se encontra disponível em crlisboa.org

Artigo 1.º

(Tipos de formação)

Para os presentes efeitos considera-se:

- a) Formação Complementar – Ações de formação com inscrição exclusiva e obrigatória na plataforma de formação <https://formacao.crlisboa.org> destinadas exclusivamente a Advogados Estagiários;
- b) Formação Contínua – Ações de formação destinadas a advogados e a advogados estagiários, bem como a outros profissionais, com inscrição preferencial na plataforma de formação <https://formacao.crlisboa.org>;
- c) Formação *On-Line* através do Moodle ou da plataforma Zoom – Ações de formação de inscrição obrigatória ministradas com recurso a plataformas digitais de formação;
- d) Formação *On-Line* através da plataforma *Youtube* – Ações de formação de inscrição obrigatória transmitidas através do *Youtube* e acessíveis a todos os Advogados e Advogados Estagiários com inscrição em vigor na Ordem dos Advogados.

Artigo 2.º

(Da inscrição)

- 1 - Para registar a inscrição na plataforma formativa, o interessado deve clicar em **Formação** e selecionar a opção pretendida. De seguida, deve clicar no nome do curso e selecionar a opção **Inscrição**.
- 2 - A confirmação da inscrição é efetuada pela via utilizada para o pedido de inscrição.
- 3- As inscrições são aceites por ordem cronológica, exceto na formação *on-line* transmitida via *Youtube* onde não existe limite ao número de inscritos.
- 4- Nas ações de formação complementar, em caso de sobrelotação, quem tiver frequentado duas ou mais ações perde prioridade de inscrição perante quem não tenha frequentado nenhuma.

Artigo 3.º

(Faltas)

- 1 - Quem não frequentar 100% da carga horária nas ações de formação com duração de quatro ou menos horas perde o direito à emissão de certificado de frequência. No caso da formação complementar, perde ainda a prioridade na confirmação de futuros pedidos de inscrição durante o período de seis meses.
- 2 - Em ações cuja carga horária seja superior a 4 horas, a não frequência a, pelo menos, 75% da carga horária, inviabiliza a emissão de certificado de frequência. No caso da formação complementar, perde ainda a prioridade na confirmação de futuros pedidos de inscrição durante o período de seis meses.
- 3 - Em caso de não comparência às ações de formação sujeitas a taxa de inscrição não há direito a devolução da quantia paga.
- 4 - A ausência a uma sessão de uma ação de formação corresponde uma falta.
- 5 - Esta norma não é aplicável às ações de formação referidas na alínea d) da Cláusula 1.ª.

Artigo 4.º

(Pagamento)

Nas ações de formação sujeitas a taxa de inscrição, a confirmação do pedido de inscrição obriga ao pagamento no prazo de 24 horas, sob pena de anulação do pedido.

Artigo 5.º

(Formas e meios de pagamento)

- 1 - O pagamento pode ser efetuado na tesouraria do Conselho Regional de Lisboa através de numerário, multibanco ou cheque (emitido à ordem de Conselho Regional de Lisboa da Ordem dos Advogados), ou mediante transferência bancária para o IBAN PT50 0018 0000 5308 6910 0204 5.
- 2 - O pagamento, quando efetuado por transferência bancária ou por cheque enviado para a sede do Conselho Regional de Lisboa (emitido de acordo com o indicado no nº 1 anterior) obriga à referência legível do nome do inscrito e da respetiva ação de formação, à indicação do titular da conta bancária, bem como do número de identificação fiscal em nome de quem deve ser emitida a correspondente fatura-recibo, sob pena deste documento ser emitido em

nome do consumidor final, sem possibilidade de alteração.

3- No caso do pagamento ser efetuado por transferência bancária, para além da informação indicada no nº 2 anterior, deve ainda ser enviada fotocópia do respetivo comprovativo da transferência para o *e-mail* tesouraria@crl.ao.pt ou para o *fax* n.º 213 534 061.

4 – O comprovativo da transferência bancária deve ser enviado no prazo de 3 (três) dias a contar da sua realização.

Artigo 6.º

(Desistência)

1 - O pedido de desistência da inscrição pode ser solicitado até à véspera da data de início da ação de formação.

2 – Verificado o previsto no número anterior e cumprido o disposto no artigo 4.º, o Centro de Estudos devolve a quantia paga, com dedução do valor de 5 € (cinco euros) retido a título de despesas administrativas.

3 – Esta norma não é aplicável às ações de formação referidas na alínea d) da Cláusula 1.ª.

Artigo 7.º

(Folha de Presenças)

1 – É obrigatória a aposição de assinatura na folha de presenças distribuída pelo secretariado.

2 – Se a folha de presenças for coletiva, deve a mesma ser assinada no momento da sua disponibilização pelo secretariado até 10 minutos após o início da ação de formação.

3 – Caso a folha de presenças seja individual, o interessado dispõe de uma tolerância de 10 (dez) minutos contados a partir da hora de início da ação de formação, para receber a folha que deverá ser devolvida no final de cada sessão devidamente assinada.

4 – A não aposição de assinatura ou a não devolução da folha de presenças equivale a uma falta sem possibilidade de justificação.

5 – Esta norma não é aplicável às ações de formação referidas na alínea c) e d) da Cláusula 1.ª.

Artigo 8.º

(Questionário)

O questionário de avaliação respeitante a cada ação de formação está disponível para preenchimento na plataforma Moodle.

Artigo 9.º

(Certificado)

1 – Quando solicitado por escrito, é emitido um certificado de frequência e/ou avaliação, desde que cumprido o clausulado das presentes normas.

2 – Pela emissão do certificado é cobrada uma taxa no valor de 5,00 € (cinco euros).

3 – Não são emitidos certificados ou declarações de presença nas ações de formação *on-line* transmitidas via *Youtube*.

4 – O direito ao pedido de certificado em qualquer ação e formação caduca no prazo de 1 ano.

APROVADO PELA DIREÇÃO DO DEPARTAMENTO DE FORMAÇÃO EM 29 DE MARÇO DE 2021

CENTRO DE ESTUDOS

SECRETARIADO

Sandra Baptista

Marta Pereira

centro.estudos@crl.ao.pt

213 129 850

COORDENAÇÃO

Isabel Carmo

isabel.carmo@crl.ao.pt

213 129 865 (telefone direto)

MOODLE

Sofia Galvão

moodle@crlisboa.org

213 129 850