

Engenheiro Nelso Oliveira Pinto
 Engenheiro Paulo Américo Rodrigues Ferreira
 Dr. Pedro Amaral e Almeida
 Arquitecto Pedro Manuel Torres Eckenroth Guimarães
 Dr. Perestrelo de Oliveira
 Arquitecto Rui Filipe Arango Florentino
 Dr. Rui Pina Pereira
 Juiz Conselheiro Salvador Pereira Nunes da Costa
 Juiz Conselheiro Victor Manuel Gonçalves Gomes
 Professor Doutor António Cipriano Afonso Pinheiro
 Professor Doutor António Horta Fernandes
 Professor Doutor Artur Adriano Alves Bezelga
 Professor Doutor Fernando Alves Correia
 Professor Doutor Fernando de Gravato Morais
 Professor Doutor José António Simões Cortez
 Professor Doutor Manuel Leal da Costa Lobo
 Professor Doutor Paulo Vasconcelos Dias Correia
 Professor Doutor Sidónio da Costa Pardal

30 de Julho de 2009. — A Directora do Centro de Estudos Judiciários, *Anabela Miranda Rodrigues*. — A Directora-Geral da Administração da Justiça, *Helena Mesquita Ribeiro*.

202135016

Regulamento n.º 339/2009

Nos termos do número 2 do artigo 115.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro, publica-se o regulamento interno do Centro de Estudos Judiciários (CEJ), aprovado pelo respectivo conselho geral, em 22 de Julho de 2009, e disponibiliza-se a respectiva versão integral no sítio do CEJ na Internet a partir da data da publicação deste aviso.

30 de Julho de 2009. — A Directora, *Anabela Miranda Rodrigues*.

Regulamento Interno do Centro de Estudos Judiciários

TÍTULO I

Concurso de ingresso na formação inicial de magistrados

CAPÍTULO I

Regras comuns

Artigo 1.º

Bibliografia

A bibliografia a indicar no aviso de abertura do concurso, em cumprimento da alínea c) do número 2 do artigo 10.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro, constitui um referencial básico, meramente indicativo para os candidatos.

Artigo 2.º

Apresentação de documentos

A entrega dos documentos referidos no número 2 do artigo 11.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro, pode ser feita independentemente do requerimento de candidatura, mas realiza-se até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, sob pena de não serem aceites.

Artigo 3.º

Não admissão ao concurso

Não é admitido ao concurso o candidato que, no seu requerimento:

- Não indique expressamente qual a via de admissão, de entre as duas previstas na alínea c) do artigo 5.º da referida Lei, ao abrigo da qual a candidatura é apresentada;
- Indique pretender candidatar-se a ambas as vias de admissão;
- Não indique expressamente a opção exigida no número 3 ou no número 5 do artigo 16.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro, consoante o caso.

Artigo 4.º

Comparticipação no custo do procedimento

1 — O aviso de abertura do concurso indica a forma de apresentação do comprovativo do pagamento do montante da participação no custo do procedimento de que depende a admissão do candidato.

2 — O disposto no número 6 artigo 11.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro, aplica-se quando o concurso para os tribunais judiciais e o concurso para os tribunais administrativos e fiscais forem abertos com intervalo não superior a 30 dias.

3 — A restituição do montante pago a título de participação no custo do procedimento só pode ser efectuada se a candidatura for retirada, a requerimento do candidato, até ao termo do prazo para apresentação das candidaturas.

Artigo 5.º

Identificação dos candidatos

Os candidatos que se apresentem às provas de conhecimentos referidas no artigo 15.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro, devem ser portadores de bilhete de identidade, cartão do cidadão, passaporte ou outro documento válido, emitido por serviço do Estado, que contenha fotografia, de modo a permitir a sua identificação.

Artigo 6.º

Actas das reuniões dos júris

Das reuniões dos júris ou dos presidentes dos júris em que se tomem deliberações sobre classificações ou graduação de candidatos são lavradas actas, assinadas pelo respectivo presidente.

Artigo 7.º

Secretariado de apoio ao concurso

O director pode determinar a constituição de um secretariado, composto por pessoal do Centro por si designado, sob a coordenação de um ou mais directores-adjuntos, com vista à organização, realização e acompanhamento do complexo de tarefas inerentes ao apoio aos júris.

CAPÍTULO II

Provas da fase escrita

Artigo 8.º

CrITÉRIOS de avaliação das provas de conhecimentos

1 — Os critérios de avaliação das provas de conhecimentos são, consoante o caso, os indicados no número 1 do artigo 16.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro.

2 — Os critérios referidos no número anterior constam do aviso de abertura do concurso.

Artigo 9.º

Enunciados das provas

1 — Os enunciados das provas de conhecimentos da fase escrita referidas nos números 2, 3, 4 e 5 do artigo 16.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro, indicam expressamente o aviso de abertura do concurso, a data e hora de realização, a duração da prova e a respectiva designação.

2 — Os enunciados das provas de conhecimentos da fase escrita para os candidatos a que se refere a primeira parte da alínea c) do artigo 5.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro, indicam expressamente as cotações atribuídas a cada questão ou grupo de questões formuladas, de acordo com os critérios de avaliação referidos no número 1 do artigo anterior.

3 — Os enunciados das provas da fase escrita são divulgados no sítio do CEJ na Internet e afixados juntamente com a pauta com as classificações das respectivas provas de conhecimentos.

Artigo 10.º

Avaliação dos enunciados

O Conselho Pedagógico, directamente ou por intermédio de entidades que designar, procederá à avaliação sistemática dos enunciados das provas da fase escrita, tendo em vista o aperfeiçoamento da sua organização e a sua adequação aos objectivos da avaliação na fase escrita e da formação inicial.

Artigo 11.º

Papel para a realização das provas

1 — As provas da fase escrita são obrigatoriamente prestadas pelos candidatos em papel com o timbre do Centro de Estudos Judiciários, distribuído com o enunciado.

2 — O papel referido no número anterior contém um destacável a preencher pelo candidato com os respectivos elementos identificadores, que não podem constar de local diferente na prova, sob pena de anulação desta, por quebra de anonimato.

Artigo 12.º

Prestação de prova da fase escrita

1 — Depois de decorridos 15 minutos sobre a hora fixada para a realização da prova no aviso de abertura do concurso são apuradas as presenças, pela identificação dos candidatos, e as faltas de comparência, não sendo já admitida a entrada de qualquer candidato.

2 — Os enunciados das provas da fase escrita são entregues aos candidatos decorrido o período referido no número anterior.

3 — Não é permitido aos candidatos saírem da sala desde o momento da entrega do enunciado até ao termo fixado para a realização da prova, salvo motivo ponderoso, desistência ou finalização antecipada da prova.

4 — Nos casos excepcionais previstos no número anterior, os candidatos não podem levar consigo o enunciado da prova prestada ou em realização, sob pena de anulação desta.

5 — Os demais procedimentos a observar para a prestação da prova são fixados por despacho do director.

Artigo 13.º

Consulta de legislação, jurisprudência e doutrina

1 — Os candidatos podem consultar legislação, jurisprudência e doutrina que levem consigo, em suporte de papel, para a prestação das provas de conhecimentos da fase escrita.

2 — É proibida a utilização pelos candidatos de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho electrónico ou computadorizado durante a realização de qualquer prova da fase escrita, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

3 — Os aparelhos de que o candidato portador de deficiência careça para prestar provas são fixados por despacho do director, na sequência de requerimento do candidato, instruído com os comprovativos adequados.

4 — Os candidatos não podem fazer-se acompanhar de quaisquer elementos de consulta para a prestação da prova de desenvolvimento de temas culturais, sociais ou económicos referida na alínea c) do número 2 e na segunda parte do número 4 do artigo 16.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro.

5 — A violação do disposto nos números 2, 3 e 4 implica a anulação da prova que é recolhida de imediato para ser remetida, juntamente com participação escrita, ao director que decide.

Artigo 14.º

Desistência da prova

O candidato que pretenda desistir da prova declara por escrito que desiste do procedimento no rosto da respectiva folha da prova, que entrega, juntamente com o enunciado, antes de abandonar a sala.

Artigo 15.º

Pedido de revisão de prova da fase escrita

1 — A faculdade permitida pelo número 4 do artigo 17.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro, é exercida junto da Secção de Apoio à Formação.

2 — A fotocópia simples de prova da fase escrita que o candidato pretenda para pedir a revisão é-lhe entregue pela Secção de Apoio à Formação, directa e pessoalmente, contra recibo, ou pode ser enviada ao candidato, a seu pedido, por fax ou por correio registado, contando-se, neste caso, o prazo fixado no número 5 do artigo 17.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro, a partir da data constante do relatório de envio do fax ou do registo, respectivamente.

3 — O prazo fixado no número 5 do artigo 17.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro, conta-se a partir do termo do prazo fixado no número 4 do mesmo artigo, se o candidato não tiver solicitado fotocópia da prova.

4 — O pagamento de comparticipação no custo do procedimento de revisão de prova realiza-se obrigatoriamente com a apresentação do requerimento previsto no número 2 artigo 17.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro, no prazo fixado no respectivo número 5, podendo ser efectuado em dinheiro, contra recibo, ou por cheque enviado pelo seguro do correio e com aviso de recepção.

5 — Os requisitos e procedimentos da restituição do montante pago a título de comparticipação no custo do procedimento são fixados por despacho do director.

Artigo 16.º

Revisão de prova da fase escrita

1 — Ao júri designado para a revisão da prova compete decidir, fundamentadamente, sobre o pedido de revisão, mantendo ou aumentando a classificação atribuída e corrigindo erros que verifique na transcrição das cotações ou na soma destas, se for caso disso.

2 — A decisão referida no número anterior é fundamentada através da indicação justificada dos aspectos em que o júri da revisão concorda ou discorda das razões apresentadas pelo candidato e da correcção da prova, consoante o caso.

3 — A decisão do júri encarregado da revisão consta de acta que se anexa à acta do júri corrector da prova e é comunicada ao presidente deste pelo meio mais adequado, sendo notificada ao candidato por ofício registado.

CAPÍTULO III

Provas da fase oral

Artigo 17.º

Carácter público das provas orais

1 — A publicidade da prestação das provas não depende em nenhum caso da vontade do candidato, podendo apenas ser limitada pela capacidade da sala em que se realizam.

2 — A assistência às provas pode, em caso de dúvida, ser condicionada a identificação perante o júri ou pessoa encarregada do apoio e vigilância, tendo em vista o cumprimento do disposto no número 6 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro.

CAPÍTULO IV

Avaliação curricular

Artigo 18.º

Publicitação das classificações

A pauta com as classificações da avaliação curricular é publicitada no sítio do CEJ na Internet e afixada na sede do CEJ, constituindo estas as únicas formas oficiais de divulgação destes resultados aos candidatos.

CAPÍTULO V

Exame psicológico de selecção

Artigo 19.º

Parecer

O parecer que expressa o resultado do exame inclui a menção às técnicas psicológicas utilizadas.

Artigo 20.º

Realização de segundo exame

1 — No prazo de dois dias, a contar da data em que tomar conhecimento do resultado de exame psicológico de selecção, o presidente do júri da fase oral ou da avaliação curricular manda notificar o candidato da menção «não favorável» obtida e, sendo caso, da deliberação tomada quanto à realização de segundo exame.

2 — O pedido de realização de segundo exame psicológico pode ser dirigido pelo candidato ao presidente do júri, através de requerimento, no prazo de dois dias a contar da data da notificação prevista no número anterior.

3 — A aceitação do pedido de realização de segundo exame está dependente do pagamento do custo deste pelo candidato, em conformidade com os procedimentos fixados pelo director do CEJ.

4 — O custo de segundo exame psicológico corresponde ao preço por exame fixado no despacho conjunto, em vigor, a que se refere o número 1 do artigo 108.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro.

5 — À falta do candidato ao segundo exame psicológico de selecção aplica-se o disposto nos números 2, alínea b), e 3 a 5 do artigo 23.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro.

CAPÍTULO VI

Gradação e elaboração da lista de candidatos habilitados

Artigo 21.º

Candidatos aptos mas não habilitados no concurso imediatamente anterior

1 — Os candidatos aptos mas não habilitados que pretendam exercer o direito à dispensa de prestação de provas conferido pelo número 6 do

artigo 28.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro, devem declará-lo até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas no aviso de abertura do concurso imediatamente seguinte, sem prejuízo de poderem candidatar-se a este e ser graduados conjuntamente com os candidatos que neste ficarem aptos.

2 — No caso de se candidatarem nos termos do número anterior e ficarem aptos, os candidatos são graduados no concurso seguinte de acordo com a classificação final mais elevada obtida nos dois concursos.

3 — A graduação prevista no número 6 do artigo 28.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro, é feita com respeito pelas vias de admissão previstas na alínea c) do artigo 5.º desta Lei.

Artigo 22.º

Elaboração da lista de candidatos habilitados

1 — Para elaboração da lista de candidatos habilitados prevista no número 3 do artigo 28.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro, os candidatos aprovados são ordenados separadamente, consoante a via de admissão, por ordem decrescente de classificação final, até ao preenchimento das quotas de ingresso fixadas no artigo 9.º da referida Lei.

2 — Para efeito do disposto no número anterior, o apuramento do número de candidatos abrangidos por cada uma das quotas de ingresso faz-se, sendo caso, por arredondamento, por excesso, para as unidades.

3 — Após o preenchimento das quotas, nos termos do número 2, os demais candidatos aprovados são ordenados por ordem decrescente de classificação final, sem separação por via de admissão, até ao preenchimento do total de vagas.

TÍTULO II

Formação Inicial

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 23.º

Planificação de actividades

1 — A planificação das actividades de formação é precedida de proposta, nas áreas respectivas, dos directores-adjuntos, a apresentar ao director até 31 de Maio de cada ano.

2 — Para elaboração das propostas referidas no número anterior, os directores-adjuntos solicitam o parecer dos coordenadores distritais ou regionais, dos docentes e dos formadores, conforme o caso.

CAPÍTULO II

Curso de formação teórico-prática

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 24.º

Planos de estudo

1 — Os planos de estudo dos cursos de formação teórico-prática referidos nos artigos 38.º a 40.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro, definem os objectivos e as linhas gerais da metodologia e da programação das actividades formativas e contêm, por componente formativa, o elenco de matérias e áreas, a respectiva carga horária, com correspondência a unidades lectivas, e os respectivos critérios de ponderação para a determinação da classificação do 1.º ciclo.

2 — Na elaboração dos planos de estudo, o director é coadjuvado pelos directores-adjuntos, com a colaboração dos docentes.

Artigo 25.º

Grupos do curso de formação teórico-prática para os tribunais judiciais

1 — O curso de formação teórico-prática para os tribunais judiciais é constituído por grupos mistos e por grupos específicos de auditores de justiça.

2 — Os grupos mistos são constituídos por auditores de justiça candidatos à magistratura judicial e do Ministério Público.

3 — Os grupos específicos são constituídos por auditores de justiça candidatos à mesma magistratura.

4 — A cada par de grupos mistos corresponde um par de grupos específicos, sendo um da magistratura judicial e o outro da do Ministério Público.

Artigo 26.º

Factores de avaliação

Os factores a considerar na avaliação da adequação e do aproveitamento do auditor de justiça para determinação da sua aptidão para o exercício das funções de magistrado constam do anexo I ao presente regulamento interno, dele fazendo parte integrante.

Artigo 27.º

Processo individual de formação inicial

1 — Relativamente a cada auditor de justiça é aberto um processo individual destinado a coligir toda a informação respeitante à sua formação inicial.

2 — Por cada auditor de justiça é organizado um único processo.

3 — Do processo individual constam, nomeadamente:

a) Os documentos comprovativos dos requisitos de ingresso exigidos no artigo 5.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro;

b) As classificações obtidas pelo seu titular nas provas de conhecimentos e na avaliação curricular, bem como a respectiva classificação final e graduação;

c) Os documentos referentes à opção de magistratura;

d) O contrato de formação ou o expediente relativo à requisição para frequência do curso;

e) O registo das faltas do auditor de justiça e os documentos respeitantes ao procedimento da respectiva justificação;

f) As informações e os relatórios elaborados pelos docentes, formadores no CEJ e coordenadores da formação que fundamentam as avaliações realizadas e o registo do resultado destas;

g) A classificação final e graduação no curso de formação teórico-prática;

h) Outros elementos que respeitam ao formando;

4 — O processo individual é encerrado e arquivado no fim da fase de estágio ou quando se verifique algum dos motivos de extinção do contrato de formação ou a cessação da requisição.

5 — O Departamento da Formação é responsável pela abertura, conservação, actualização e arquivo dos processos individuais, sem prejuízo do apoio do Departamento de Apoio Geral que se revele necessário.

Artigo 28.º

Acesso aos processos individuais de formação inicial

1 — Podem consultar processos individuais de formação abertos ou arquivados:

a) O director e os directores-adjuntos;

b) O Conselho Pedagógico, no âmbito do exercício das respectivas competências;

c) O coordenador do Departamento da Formação, bem como os trabalhadores que estiverem afectos à realização das tarefas decorrentes do disposto no número 5 do artigo anterior;

d) Os respectivos titulares e os seus representantes legais, mediante requerimento dirigido ao director, salvo quanto a partes de processos não arquivados respeitantes a projectos de decisão e a documentos em que estes se baseiam, relativamente aos quais esses titulares não careçam, não devam ou não devam ainda ser ouvidos e salvo quanto a decisões que, devendo sê-lo, ainda não tenham sido publicitadas nos termos legais ou regulamentares.

e) As pessoas que o director autorizar expressamente e por escrito, por sua iniciativa ou a pedido fundamentado daquelas, dentro dos limites fixados na autorização.

2 — Os processos individuais são, em regra, consultados nas instalações do Departamento da Formação, podendo ser consultados fora destas apenas nos casos das alíneas a), b) e e) do número anterior e de outros casos previstos na lei.

SECÇÃO II

Estatuto do auditor de justiça

Artigo 29.º

Contrato de formação

1 — O contrato de formação é celebrado e entra em vigor no primeiro dia de actividades do curso de formação teórico-prática.

2 — O director pode, por motivos justificados, antecipar ou adiar a data da celebração do contrato de formação, sem prejuízo da sua vigência nos termos do número anterior.

Artigo 30.º

Requisição

A requisição referida no número 4 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro, tem início no primeiro dia de actividades do curso de formação teórico-prática e cessa na data de produção dos efeitos da nomeação em regime de estágio, excepto quando se verifique algum dos motivos de cessação indicados no número 7 do referido artigo 31.º

Artigo 31.º

Princípio da corresponsabilidade

Os auditores de justiça são corresponsáveis pela sua própria formação, podendo, sem prejuízo do cumprimento dos seus deveres e das exigências do seu aproveitamento, ser chamados a participar no planeamento, organização e realização de actividades de formação, no planeamento e realização de actividades de estudo e investigação e a colaborar na gestão de serviços do CEJ.

Artigo 32.º

Representantes dos auditores de justiça

Os auditores de justiça são representados:

- No conselho geral, nos termos da alínea *l*) do número 1 do artigo 97.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro;
- No conselho de disciplina, nos termos da alínea *g*) do número 1 do artigo 99.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro;
- Junto do director, dos directores-adjuntos, dos docentes e formadores e das unidades orgânicas do CEJ, pelos representantes de grupo.

Artigo 33.º

Auditores de justiça que integram o conselho geral e o conselho de disciplina

Em cada ano de actividades do CEJ, a representação dos auditores de justiça no conselho geral e no conselho de disciplina obtém-se por eleição de entre os auditores do 1.º ciclo dos cursos de formação teórico-prática.

Artigo 34.º

Eleição dos auditores de justiça que integram o conselho geral e o conselho de disciplina

- A eleição dos auditores de justiça que integram o conselho geral e o conselho de disciplina, realiza-se nos primeiros 30 dias após o início das actividades do 1.º ciclo.
- A assembleia eleitoral, composta por todos os auditores admitidos à frequência dos cursos de formação teórico-prática, é presidida pelo director ou por um director-adjunto por aquele designado.
- O presidente da assembleia é assistido por dois auditores de justiça escolhidos por sorteio de entre os presentes no acto de abertura.
- A votação para cada um dos órgãos referidos no número 1 faz-se, em separado, por voto secreto, sendo eleitos os dois auditores de justiça que obtenham maior número de votos.
- Para o conselho de disciplina são ainda eleitos dois suplentes.
- Em caso de empate, preferem os auditores com mais idade.

Artigo 35.º

Representantes de grupo

- No 1.º ciclo do curso de formação teórico-prática, cada grupo de auditores de justiça tem um representante para efeito de tratamento, comunicação e discussão de assuntos e questões de interesse geral ou do grupo, respeitantes à formação.
- Os representantes de grupo são informados dos projectos de decisão que interessem directamente aos auditores de justiça, podendo ser convidados a emitir opinião e a apresentar sugestões.
- Os representantes de grupo têm reuniões periódicas com o director e os directores-adjuntos.

Artigo 36.º

Regras gerais da eleição dos representantes de grupo

1 — Os representantes de grupo são eleitos pelos seus pares em data a fixar pelo director-adjunto referido na alínea *a*) do número 1 do artigo 95.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro, entre o 10.º e o 20.º dias seguintes ao primeiro dia de actividades do curso, que preside à assembleia eleitoral.

2 — Todos os grupos têm representante.

3 — Enquanto não forem eleitos representantes de grupo nos termos dos números e artigo seguintes, as respectivas funções são desempenhadas pelo auditor de justiça com mais idade do grupo respectivo ou do grupo misto, no curso para os tribunais judiciais.

4 — Para a eleição, o curso divide-se em colégios eleitorais correspondentes aos grupos que o integram.

5 — A eleição é feita por voto secreto.

6 — Em cada grupo é eleito o auditor de justiça que obtiver maior número de votos, preferindo, em caso de empate, o de mais idade.

Artigo 37.º

Regras específicas da eleição de representantes de grupos específicos e grupos mistos

1 — Quando o curso integre grupos específicos e grupos mistos, os colégios eleitorais correspondem a estes últimos.

2 — São provisoriamente eleitos representantes de grupo os auditores de justiça que obtiverem, em cada grupo misto, o maior número de votos.

3 — Se os auditores de justiça mais votados em cada par de grupos mistos pertencerem a diferentes grupos específicos, consideram-se eleitos, passando cada um destes a representar, simultaneamente, o grupo misto e o grupo específico a que pertence.

4 — Se os auditores de justiça mais votados em cada par de grupos mistos pertencerem ao mesmo grupo específico, considera-se logo eleito o que, de entre eles, tiver obtido maior número de votos, passando a representar simultaneamente os grupos misto e específico a que pertence.

5 — No caso previsto no número anterior, procede-se, em seguida, a uma segunda votação para eleição do representante do outro grupo misto e do outro grupo específico, sendo o colégio eleitoral constituído pelos auditores de justiça que integram o grupo misto e específico e sendo apenas elegíveis auditores de justiça que integrem simultaneamente os grupos não representados.

6 — Realizada a votação referida no número anterior, considera-se eleito o auditor de justiça do grupo misto não representado que obtiver o maior número de votos, passando a representar simultaneamente o grupo específico a que pertence.

Artigo 38.º

Cessação das funções de representante

1 — As funções de representante cessam:

- Por renúncia fundamentada, a manifestar ao director, expressamente e por escrito;
- Por desistência da frequência do curso;
- Por exclusão da frequência do curso;
- Pela aplicação de uma das sanções previstas nas alíneas *c*) ou *d*) do artigo 61.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro.

2 — Em caso de cessação de funções nos termos do número anterior, procede-se a nova eleição para substituição do representante cessante.

3 — Em caso de impedimento de algum dos auditores de justiça que integram o conselho de disciplina, a representação é assegurada pelo mais velho dos suplentes.

Artigo 39.º

Critério de apuramento e contagem das faltas dos auditores de justiça a actividades de formação

1 — As faltas dos auditores de justiça às actividades de formação do curso de formação teórico-prática são apuradas e contadas de acordo com o disposto nos números seguintes.

2 — No 1.º ciclo, o controlo da assiduidade é feito:

- Por unidade lectiva no que se refere às actividades previstas no número 2 do artigo 42.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro, correspondendo a não comparência a uma unidade lectiva a uma falta;
- Por dia útil no que respeita ao período de estágio intercalar referido no número 6 do 42.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro, correspondendo a não comparência no período da manhã ou da tarde a meia falta e a não comparência em ambos os períodos a uma falta.

3 — No 2.º ciclo, o controlo da assiduidade é feito por dia útil, correspondendo a não comparência no período da manhã ou da tarde a meia falta e a não comparência em ambos os períodos a uma falta.

4 — Duas meias faltas correspondem a uma falta.

5 — Entende-se por unidade lectiva, para efeito da alínea *a*) do número 2, o tempo decorrido entre o início e o termo de uma sessão de trabalho sem intervalo, de acordo com o previsto em horário ou programa.

6 — Se o intervalo for facultado por iniciativa do docente ou formador, a falta no período que se lhe seguir equivale à falta a toda a sessão.

Artigo 40.º

Controlo de presenças

Para efeito do artigo anterior, o controlo de presenças às actividades de formação faz-se:

- a) Pela notação do respectivo docente ou formador em folha própria, nas sessões por grupo;
- a) Pelo sistema de assinatura de folhas de presença, nas sessões para mais do que um grupo;
- c) Por notação do formador no 1.º ciclo, durante o período de estágio intercalar referido no número 6 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro;
- d) Por notação da pessoa localmente responsável pelo acompanhamento do estágio, no 2.º ciclo, durante os estágios de curta duração.

Artigo 41.º

Justificação de faltas

1 — A justificação de faltas faz-se, com as necessárias adaptações, segundo o regime em vigor para trabalhadores cuja relação jurídica de emprego público é constituída por nomeação, ao abrigo do disposto no número 1 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro, e nos termos dos números seguintes.

2 — Para a justificação de faltas é utilizado impresso próprio que, depois de preenchido, é apresentado, no prazo fixado, no Departamento da Formação, se o auditor de justiça frequentar o 1.º ciclo, ou ao coordenador distrital ou regional respectivo, se o auditor de justiça frequentar o 2.º ciclo.

3 — São competentes para a justificação e injustificação de faltas:

- a) O director-adjunto referido na alínea a) do número 1 do artigo 95.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro, relativamente a faltas dadas no 1.º ciclo;
- b) O director-adjunto referido na alínea b) do número 1 do artigo 95.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro, consoante o caso, relativamente a faltas dadas no 2.º ciclo.

4 — Da injustificação de faltas cabe reclamação para o director.

Artigo 42.º

Efeitos das faltas justificadas

1 — Para efeitos do disposto no número 2 do artigo 45.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro, as consequências da falta de assiduidade no aproveitamento do auditor de justiça são obrigatoriamente avaliadas quando a cumulação de faltas justificadas, seguidas ou interpoladas, corresponder a um sexto da duração lectiva efectiva de qualquer das matérias com programa próprio que, de acordo com o plano de estudos em vigor, integrem as componentes do 1.º ciclo do curso de formação teórico-prática.

2 — No caso do número anterior, o director-adjunto referido na alínea a) do número 1 do artigo 95.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro, informa o director, apresentando-lhe relatório, se for de considerar qualquer das hipóteses previstas nos números 2 e 3 do artigo 45.º da referida Lei.

3 — As consequências da falta de assiduidade no aproveitamento do auditor de justiça são também obrigatoriamente avaliadas nos termos dos números 1 e 2 do artigo 52.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro, quando a cumulação de faltas justificadas, seguidas ou interpoladas, corresponder a um sexto do número de dias de actividades formativas do 2.º ciclo do curso de formação teórico-prática.

4 — No caso previsto no número anterior, o Conselho Pedagógico pode deliberar a prorrogação excepcional do 2.º ciclo prevista no número 3 do artigo 35.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro.

5 — O director-adjunto referido na alínea b) do número 1 do artigo 95.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro, informa o director, apresentando-lhe relatório, se for de considerar qualquer das hipóteses previstas nos números 3 e 4 do artigo 54.º da referida Lei ou no número anterior.

SECÇÃO III

1.º ciclo do curso de formação inicial teórico-prática

Artigo 43.º

Programas lectivos

1 — As matérias e áreas compreendidas nas componentes que integram o 1.º ciclo dos cursos de formação teórico-prática organizam-se

por programas lectivos que desenvolvem e complementam os planos de estudo.

2 — O programa lectivo é elaborado tendo em conta a carga horária total definida nos planos de estudo relativamente a cada matéria ou área ou respectivos agrupamentos, e expressa a distribuição daquelas e destes, bem como da respectiva carga horária, por unidades lectivas.

3 — O programa lectivo identifica os módulos comuns e específicos, os módulos de frequência obrigatória e os módulos opcionais, os métodos de avaliação e, salvo em matérias ou áreas sujeitas ao regime de avaliação contínua, os momentos de aplicação daqueles métodos.

Artigo 44.º

Unidade lectiva

A unidade lectiva corresponde, em regra, a um período de 90 minutos seguidos, sem intervalo.

Artigo 45.º

Estágio intercalar

1 — O período de estágio intercalar referido no número 2 do artigo 30.º e nos números 6 e 7 do artigo 42.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro, obedece a plano preparado, consoante a magistratura, pelos directores-adjuntos previstos na alínea b), em articulação com o director-adjunto referido na alínea a) do número 1 do artigo 95.º da referida Lei.

2 — O plano referido no número anterior é aprovado pelo director.

3 — A informação sobre o desempenho do auditor de justiça prevista no número 8 do artigo 42.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro, orienta-se por modelo aprovado pelo director, mediante proposta dos directores-adjuntos referidos no número anterior, elaborada na sequência de consulta aos coordenadores distritais e regionais.

Artigo 46.º

Relatórios individuais da avaliação contínua

1 — Os relatórios individuais da avaliação contínua a que se referem os números 5 e 6 do artigo 43.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro, obedecem a modelo próprio, proposto pelo director-adjunto previsto na alínea a) do número 1 do artigo 95.º da referida Lei, aprovado pelo director.

2 — O modelo referido no número anterior assegura a aplicação dos factores de avaliação da adequação e do aproveitamento do auditor de justiça para determinação da sua aptidão para o exercício das funções de magistrado.

Artigo 47.º

Sessões

1 — As sessões regulares de grupo previstas no artigo 42.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro, destinam-se, em regra, a um mínimo de 12 e a um máximo de 18 formandos.

2 — As sessões regulares relativas aos módulos específicos previstos no número 2 do artigo 41.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro, destinam-se a grupos constituídos por auditores de justiça candidatos à mesma magistratura.

3 — As sessões regulares relativas aos módulos comuns previstos no número 2 do artigo 41.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro, destinam-se a grupos mistos.

SECÇÃO IV

2.º ciclo do curso de formação inicial teórico-prática

Artigo 48.º

Colocação nos tribunais para a frequência do 2.º ciclo

1 — A colocação dos auditores de justiça nos locais de formação, constantes das listas aprovadas, é feita, consoante a magistratura, pelos directores-adjuntos referidos na alínea b) do número 1 do artigo 95.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro, e consta de lista homologada pelo director.

2 — A lista de colocação é afixada na sede do CEJ e publicitada no seu sítio na Internet, no prazo de cinco dias a contar do termo do prazo fixado no número 2 do artigo 48.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro.

3 — Da lista de colocação cabe reclamação para o director, no prazo de dois dias a contar da data da afixação, devendo a reclamação ser decidida no prazo de três dias a contar da data da respectiva recepção.

Artigo 49.º

Alteração da colocação

1 — A colocação a que se refere o artigo anterior pode ser alterada, por motivos supervenientes e ponderosos, a requerimento do auditor de justiça, por proposta do formador, do coordenador distrital ou regional ou por iniciativa dos directores-adjuntos previstos na alínea b) número 1 do artigo 95.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro.

2 — A decisão de alteração da colocação compete aos directores-adjuntos referidos no número anterior, depois de ouvidos o auditor de justiça, o formador e o coordenador, salvo quando a alteração for pedida ou proposta por estes, respectivamente.

3 — Da decisão, homologada pelo director, é notificado o auditor de justiça, pessoalmente ou por escrito, no mais breve prazo possível.

4 — Da alteração da colocação não requerida pelo auditor de justiça cabe reclamação deste para o director, a apresentar no prazo de dois dias a contar da data da notificação da decisão, devendo a reclamação ser decidida no prazo de três dias a contar da data da respectiva recepção.

5 — A alteração de colocação implica rectificação à lista respectiva, com observância dos meios de publicação referidos no número 2 do artigo anterior.

Artigo 50.º

Estágios

Os estágios de curta duração previstos nos números 2 a 4 do artigo 51.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro, são realizados no âmbito de instrumentos de consensualização celebrados entre o CEJ e entidades e instituições não judiciárias com actividade relevante para o exercício de cada magistratura.

Artigo 51.º

Elementos para a avaliação

1 — Os elementos a que se refere o número 2 do artigo 52.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro, são colhidos pelos coordenadores através do apoio, acompanhamento e discussão regular das actividades e trabalhos realizados pelos auditores de justiça.

2 — O acompanhamento a que se refere o número anterior ocorre, em regra, nas comarcas onde os auditores de justiça estão colocados, bem como nas circunscrições, locais ou instituições onde decorram actividades de formação que lhes forem destinadas ou se realizem iniciativas formativas para as quais tenham sido convocados e em que tenham tomado parte activa.

Artigo 52.º

Informações de desempenho

1 — Os formadores nos tribunais elaboram informações periódicas sobre o desempenho dos auditores de justiça, que apresentam ao respectivo coordenador distrital ou regional, para efeito da elaboração dos relatórios referidos no artigo seguinte.

2 — As informações periódicas obedecem a orientações definidas pelo director, por proposta dos directores-adjuntos a que se refere a alínea b) número 1 do artigo 95.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro.

3 — As informações são prestadas, em regra, durante o mês de Janeiro e no mês de Junho subsequente, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

4 — As informações respeitantes a auditores de justiça que ingressaram no curso ao abrigo do disposto da segunda parte da alínea c) do artigo 5.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro, são prestadas, em regra, durante os meses de Novembro e Fevereiro subsequente, salvo quando o ciclo for prorrogado nos termos do disposto no número 3 do artigo 35.º e no número 4 do artigo 52.º da referida Lei, caso em que será ainda prestada uma informação final.

Artigo 53.º

Relatórios de avaliação

1 — Os relatórios intercalares e final a que se referem os números 2 a 6 do artigo 52.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro, obedecem a modelo próprio, aprovado pelo director, por proposta dos directores-adjuntos a que se refere a alínea b) número 1 do artigo 95.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro.

2 — O modelo referido no número anterior assegura a aplicação dos factores de avaliação da adequação e do aproveitamento do auditor de justiça para determinação da sua aptidão para o exercício das funções de magistrado.

3 — É aplicável o calendário estabelecido nos números 3 e 4 do artigo anterior para a elaboração dos relatórios referidos no número 1.

4 — Os directores-adjuntos referidos no número 1 informam o director sobre os relatórios intercalares e final.

SECÇÃO V

Disposições respeitantes a formandos estrangeiros

Artigo 54.º

Objecto

As disposições da presente Secção destinam-se a dar cumprimento ao disposto no número 2 do artigo 3.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro.

Artigo 55.º

Planos de estudo e programas lectivos específicos

Podem ser concebidos e aplicados planos de estudo e programas lectivos especificamente destinados a magistrados e candidatos a magistrados estrangeiros, com vista a favorecer a sua integração nas actividades da formação inicial.

Artigo 56.º

Equiparação a auditor de justiça

1 — Os formandos estrangeiros que frequentam actividades do curso de formação inicial são, em regra, equiparados aos auditores de justiça para efeitos de avaliação e em matéria de regime disciplinar, sem prejuízo do disposto no número 4 deste artigo e no número 1 do artigo 59.º

2 — Para efeitos de duração da frequência das actividades e de definição dos momentos de avaliação, os magistrados estrangeiros que frequentam o curso de formação teórico-prática são equiparados, em regra, aos auditores de justiça ingressados ao abrigo do disposto na 2.ª parte da alínea c) do artigo 5.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro, e os candidatos estrangeiros a uma magistratura aos auditores de justiça ingressados ao abrigo do disposto na 1.ª parte do referido preceito legal.

3 — O disposto no instrumento de cooperação em que se funda a autorização para a frequência do curso prevalece sobre o disposto no número anterior.

4 — As competências do Conselho Pedagógico em matéria dos auditores de justiça são exercidas pelo director relativamente à avaliação dos formandos estrangeiros que frequentam actividades do curso de formação inicial.

Artigo 57.º

Processo individual de formação

1 — Relativamente a cada magistrado e candidato a magistrado estrangeiro que frequenta o curso de formação teórico-prática é aberto um único processo individual destinado a coligir toda a informação respeitante à sua formação inicial.

2 — Do processo individual constam, nomeadamente:

- a) Os documentos de identificação e os que titulam o ingresso;
- b) O registo das faltas e os documentos respeitantes ao procedimento da respectiva justificação;
- c) As informações e os relatórios elaborados pelos docentes, formadores e coordenadores da formação que fundamentam as avaliações realizadas e o registo do resultado destas;
- d) A menção qualitativa final;
- e) Outras decisões, no original ou reproduzidas, que tiverem sido tomadas no âmbito da formação inicial e abrangem o formando;
- f) Quaisquer outros elementos respeitantes ao formando que o director fixar.

3 — É aplicável o disposto no número 5 do artigo 27.º e no artigo 28.º

4 — O processo individual é encerrado e arquivado no fim do período de formação que resultar do instrumento de cooperação em que se funda a frequência do curso.

Artigo 58.º

Representantes

1 — No 1.º ciclo do curso de formação teórico-prática, os magistrados e candidatos a magistrados estrangeiros, consoante a magistratura, mas independentemente do grupo em que estão integrados, têm um representante para efeito de tratamento, comunicação e discussão de assuntos e questões de interesse geral ou do grupo, respeitantes à formação.

2 — Os representantes são informados dos projectos de decisão que interessem directamente aos formandos que representam, em relação ao que podem ser convidados a emitir opinião e a apresentar sugestões.

3 — Os representantes têm reuniões periódicas com o director e os directores-adjuntos do CEJ, separadamente ou em conjunto com os representantes de grupo dos auditores de justiça.

4 — Os representantes são eleitos pelos seus pares em data a fixar pelo director-adjunto referido na alínea a) do número 1 do artigo 95.º

da Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro, entre o 20.º e o 30.º dias seguintes ao primeiro dia de actividades do curso.

5 — Enquanto não houver representantes de grupo eleitos nos termos dos números seguintes, as respectivas funções são desempenhadas pelo formando estrangeiro com mais idade.

6 — Para a eleição, os formandos dividem-se em colégios eleitorais, correspondentes às magistraturas a que pertencem ou a que são candidatos.

7 — A eleição é feita por voto secreto.

8 — É eleito o formando que obtiver maior número de votos, preferindo, em caso de empate, o de mais idade.

9 — É aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos números 1 e 2 do artigo 38.º

Artigo 59.º

Penas disciplinares

1 — O director é competente para a aplicação de quaisquer penas disciplinares a magistrados e candidatos a magistrados estrangeiros autorizados a frequentar o curso de formação teórico-prática.

2 — A aplicação da pena de expulsão impede a admissão no CEJ ao abrigo de relações de cooperação pelo período de 5 anos a contar da data da decisão que aplicar a pena e o disposto no número 1 do artigo 66.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro.

CAPÍTULO III

Estágio de ingresso

Artigo 60.º

Plano individual de formação

1 — O plano individual de estágio é elaborado tendo em consideração os relatórios de avaliação final do 1.º e do 2.º ciclos do curso de formação teórico-prática, a classificação obtida no final de cada um dos ciclos, os estágios de curta duração realizados durante o 2.º ciclo, bem como as actividades previstas no número 4 do artigo 70.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro, que melhor se adequem ao caso concreto.

2 — A elaboração do plano individual de estágio compete ao director, que é coadjuvado pelos directores-adjuntos referidos na alínea b) do número 1 do artigo 95.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro, que o submete a parecer do Conselho Pedagógico.

3 — O plano individual de estágio é apresentado ao Conselho Superior respectivo, pelo director do Centro de Estudos Judiciários, para homologação.

4 — A apresentação referida no número anterior é feita até ao 30.º dia a contar da data do início do estágio.

Artigo 61.º

Informação periódica sobre o magistrado em regime de estágio

1 — Os coordenadores distritais ou regionais prestam periodicamente informação sobre a idoneidade, o mérito e o desempenho do magistrado em estágio.

2 — A informação referida no número anterior é prestada:

a) Nos meses de Janeiro, Maio e Dezembro subsequentes ao início do estágio de ingresso, tratando-se de magistrado admitido no curso de formação teórico-prática ao abrigo da primeira parte da alínea c) do artigo 5.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro;

b) Com periodicidade semestral, tratando-se de magistrado admitido no curso de formação teórico-prática ao abrigo da segunda parte da alínea c) do artigo 5.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro.

3 — Havendo prorrogação ao abrigo da parte final do número 6 do artigo 70.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro, é prestada uma informação final.

4 — As informações são prestadas, conforme a magistratura, aos directores-adjuntos referidos na alínea b) do número 1 do artigo 95.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro, e por estes ao director que as transmite ao Conselho Superior respectivo.

Artigo 62.º

Prorrogação do estágio

1 — Havendo motivo justificado, tendo em consideração as informações referidas no artigo anterior, o Conselho Pedagógico pode, por sua iniciativa, por proposta do director ou solicitação do Conselho Superior de qualquer das magistraturas, emitir parecer sobre a prorrogação do estágio.

2 — Compete ao director transmitir o parecer referido no número anterior ao Conselho Superior respectivo.

3 — A prorrogação do estágio prevista no número 6 do artigo 70.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro, motiva a adequação do plano individual de estágio.

TÍTULO III

Formação contínua

Artigo 63.º

Elaboração do plano de formação contínua

1 — O director, ouvidos os Conselhos Superiores, com a antecedência mínima de sessenta dias em relação à data constante do número 2 do artigo 4.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro, elabora o plano de formação contínua que é integrado no plano anual de actividades.

2 — Até 30 dias antes da data referida no número anterior, o director-adjunto referido na alínea a) do número 1 do artigo 95.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro, em articulação com o director-adjunto referido na alínea c) do mesmo preceito, apresenta ao director proposta de plano de formação contínua.

3 — O apoio necessário aos directores-adjuntos referidos no número anterior é prestado pelo Departamento da Formação, pelo Departamento das Relações Internacionais e pelo Gabinete de Estudos Judiciários, consoante o caso.

Artigo 64.º

Divulgação do plano de formação contínua

O plano de formação contínua e quaisquer alterações são publicitados no sítio do CEJ na Internet e na Intranet.

Artigo 65.º

Certificação da frequência e do aproveitamento

Os certificados previstos no artigo 78.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro, são emitidos pelo Departamento da Formação, segundo modelo aprovado pelo director, e assinados por este ou por director-adjunto em quem este delegar, sem prejuízo da certificação conjunta com entidades responsáveis pela realização das actividades de formação.

TÍTULO IV

Formação de outros profissionais

Artigo 66.º

Assessores dos tribunais

O disposto no presente regulamento quanto aos representantes de curso dos auditores de justiça é aplicável, com as necessárias adaptações, aos representantes de curso de formação de assessores que ao CEJ compete assegurar.

TÍTULO V

Agentes da formação

Artigo 67.º

Docentes a tempo inteiro

1 — Os docentes a tempo inteiro asseguram semanalmente, em regra, um número de unidades lectivas, correspondentes a 90 minutos, compreendido entre 6 e 10.

2 — Os limites referidos no número anterior podem ser reduzidos se o docente desempenhar funções de coordenação pedagógica ou se, por despacho do director, for afecto a actividades compreendidas na missão do CEJ, bem como ao exercício de funções em unidades orgânicas do CEJ em que estiver prevista a intervenção de docentes.

3 — Os limites referidos no número 1 podem ser alterados, excepcional e temporariamente, em função do regular funcionamento das actividades formativas.

4 — O horário de serviço docente inclui, obrigatoriamente, além do disposto no número 1, o período correspondente a pelo menos uma unidade lectiva semanal, a definir em concreto pelo docente, para aten-

dimento pessoal por este de auditores de justiça do 1.º ciclo do curso de formação teórico-prática que integrem os grupos que lhe estejam distribuídos.

5 — O horário de serviço do docente que tenha a seu cargo a orientação de equipas de auditores de justiça do 1.º ciclo do curso de formação teórico-prática na área de investigação aplicada, inclui obrigatoriamente o período correspondente a uma unidade lectiva semanal, a definir em concreto pelo docente, para atendimento dos auditores de justiça que integram essas equipas, contando-se a referida unidade para efeito do disposto no número um.

Artigo 68.º

Coordenação pedagógica

1 — Em áreas da componente profissional e em matérias de outras componentes do curso de formação teórico-prática pode ser estabelecida a coordenação pedagógica, pelo director, com vista ao acompanhamento e à uniformização do exercício das competências dos docentes em matéria de:

- a) Planificação das actividades de formação e preparação dos planos de estudo;
- b) Elaboração de programas;
- c) Avaliação.

2 — A coordenação de área referida no número anterior pode abranger outras matérias que estejam estreitamente relacionadas com essa área.

3 — A coordenação pedagógica compete a docente a tempo inteiro escolhido pelo director, de entre os nomes propostos pelos docentes da área para a qual for estabelecida essa coordenação, ouvido o director-adjunto a que se refere a alínea a) do número 1 do artigo 95.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro.

4 — Os docentes com funções de coordenação pedagógica articulam-se com os directores-adjuntos referidos nas alíneas a) e c) do número 1 do artigo 95.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro.

5 — A coordenação pedagógica na área de investigação aplicada compete ao director-adjunto referido na alínea c) do número 1 do artigo 95.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro, que deve articular-se com o director-adjunto referido na alínea a) deste preceito.

TÍTULO VI

Organização e funcionamento

Artigo 69.º

Divulgação de deliberações e decisões

1 — As deliberações e decisões dos órgãos do CEJ que revistam o carácter de orientações ou instruções para o respectivo funcionamento e cumprimento da respectiva missão são dadas a conhecer mediante aviso, informação e nota de serviço, a afixar em local de fácil acesso aos destinatários ou a divulgar por via electrónica, nomeadamente e consoante o caso, na Intranet ou na Internet.

2 — As deliberações e decisões referidas no número anterior presumem-se conhecidas a partir da data da sua afixação ou da sua divulgação pelos meios aí referidos, sem prejuízo do cumprimento de formalidade especialmente estabelecida na lei.

Artigo 70.º

Regulamentos de organização e funcionamento

1 — Compete ao director aprovar os regulamentos de organização e funcionamento de unidades orgânicas do CEJ ou de serviços no âmbito destas que se revelem necessários.

2 — Para efeito do disposto no número anterior, os responsáveis pelas unidades orgânicas devem apresentar propostas de regulamento ao director ou ao director-adjunto de que dependem.

3 — Os regulamentos referidos no número anterior são publicitados no sítio do CEJ na Internet ou na Intranet, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

4 — As unidades e serviços referidos no número anterior devem afixar nas respectivas instalações os respectivos regulamentos aprovados ou afixar aviso de que conste que esses regulamentos estão disponíveis para consulta pelos interessados.

Artigo 71.º

Publicitação de síntese do currículo de titulares de cargos ou funções

1 — A síntese do currículo do director, dos directores-adjuntos, dos dirigentes intermédios, dos docentes, dos coordenadores distritais e regionais é publicitada no sítio do CEJ na Internet.

2 — O director pode fixar a extensão do disposto no número anterior a outros cargos ou funções.

TÍTULO VII

Avaliação do desempenho

Artigo 72.º

Quadro de avaliação

1 — A avaliação do desempenho do CEJ baseia-se num quadro de avaliação, sujeito a avaliação permanente e actualizado a partir dos respectivos sistemas de informação, onde se destacam:

- a) A missão do CEJ;
- b) Os objectivos anualmente aprovados pelo conselho geral, propostos pelo director, e hierarquizados, se for caso disso;
- c) Os indicadores de desempenho e respectivas fontes de verificação;
- d) Os recursos disponíveis, resumidamente;
- e) O grau de realização de resultados obtidos;
- f) A identificação de desvios e, resumidamente, as respectivas causas;
- g) A avaliação final do desempenho do CEJ.

2 — O quadro de avaliação está relacionado com o ano de actividades do CEJ, correspondendo ao respectivo ciclo de gestão.

3 — A actualização do quadro de avaliação deve ter em conta, tanto quanto possível, a análise da envolvimento interna, considerando a capacidade instalada e as perspectivas de desenvolvimento do estabelecimento, e da envolvimento externa, bem como o nível de satisfação dos destinatários da actividade do CEJ.

4 — O quadro de avaliação é divulgado no sítio do CEJ na Internet.

5 — O CEJ adoptará, tanto quanto possível, metodologias e instrumentos de avaliação consagrados a nível nacional e internacional que favoreçam a realização do disposto no presente Título, bem como a comparabilidade com estabelecimentos congéneres de outros países.

Artigo 73.º

Parâmetros de avaliação

1 — A avaliação de desempenho utiliza os seguintes parâmetros, no todo ou em parte:

- a) Objectivos de eficácia, traduzindo a medida da consecução dos objectivos;
- b) Objectivos de eficiência, traduzindo a relação entre os serviços prestados ou os bens produzidos e os recursos utilizados;
- c) Objectivos de qualidade, traduzindo o complexo de propriedades e de características de bens ou serviços que tornam estes aptos para a satisfação de necessidades dos destinatários da actividade do CEJ.

2 — Para avaliação dos resultados obtidos em cada objectivo são adoptados os seguintes menções de níveis de graduação:

- a) Objectivo superado;
- b) Objectivo atingido;
- c) Objectivo não atingido.

3 — Sob proposta do director, o conselho geral fixa anualmente, no âmbito da aprovação do plano de actividades:

- a) Os indicadores de desempenho para cada objectivo e respectivas fontes de verificação;
- b) Os mecanismos de operacionalização que sustentam os níveis de graduação indicados no número anterior, podendo ser fixadas ponderações diversas a cada parâmetro e objectivo.

Artigo 74.º

Avaliação

1 — A avaliação é anual, em articulação com o ciclo de gestão determinado pelo ano de actividades do CEJ.

2 — A avaliação evidencia os resultados alcançados e os desvios verificados, de acordo com o quadro de avaliação, tendo por referência os objectivos aprovados.

3 — A avaliação integra o relatório anual de actividades e é acompanhada de informação designadamente sobre:

- a) A apreciação dos destinatários quanto à quantidade e qualidade dos serviços prestados;
- b) As causas do incumprimento de actividades ou acções ou de projectos não executados ou com resultados insuficientes relativamente ao esperado;

- c) As medidas a tomar para reforço positivo do desempenho;
- d) A comparação, sempre que possível, com estabelecimentos congéneres estrangeiros que possam constituir padrão de comparação;
- e) A audição de dirigentes e outros responsáveis de nível intermédio, de docentes e de outros agentes da formação.

Artigo 75.º

Expressão da avaliação

1 — A avaliação final do desempenho é expressa por uma das seguintes menções:

- a) Desempenho excelente, se todos os objectivos tiverem sido atingidos e superados alguns;
- b) Desempenho bom, se todos os objectivos tiverem sido atingidos;
- c) Desempenho satisfatório, se tiverem sido atingidos os objectivos, na sua maior parte ou os mais relevantes;
- d) Desempenho insatisfatório se não tiverem sido atingidos os objectivos na sua maior parte ou os mais relevantes

2 — A menção é proposta pelo director ao conselho geral, para homologação.

3 — A menção atribuída acompanha o relatório anual de actividades, estando sujeita às regras de divulgação deste.

Artigo 76.º

Entrada em vigor

Este regulamento entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação no *Diário da República*.

ANEXO

Factores a considerar na avaliação dos auditores de justiça para determinação da aptidão para o exercício das funções de magistrado

Artigo 1.º

Factores de avaliação

Os factores a considerar na avaliação dos auditores de justiça para determinação da aptidão para o exercício das funções de magistrado, de acordo com os critérios da adequação e do aproveitamento, são os seguintes:

a) Adequação:

- 1 — Urbanidade
- 2 — Sociabilidade
- 3 — Adaptabilidade
- 4 — Maturidade
- 5 — Conhecimentos de Cultura Geral

b) Aproveitamento:

- 1 — Capacidade de investigação
 - 1.1 — Fontes (conhecimento e selecção)
 - 1.2 — Tecnologias de informação e comunicação
- 2 — Capacidade de organização e método
 - 2.1 — Nível de eficiência da gestão da informação
 - 2.1 — Nível de eficiência na gestão do tempo
- 3 — Cultura Jurídica
 - 3.1 — Domínio dos conceitos gerais e dos princípios fundamentais
 - 3.2 — Nível de conhecimentos teórico-jurídicos específicos
 - 3.3 — Método de Interpretação e Aplicação
 - 3.3.1 — Capacidade de argumentação escrita
 - 3.3.2 — Capacidade de argumentação oral
 - 3.3.3 — Capacidade de síntese
- 4 — Capacidade de ponderação e de decisão
 - 4.1 — Nível de abertura ao conhecimento interdisciplinar
 - 4.2 — Capacidade de indagação, selecção e apreciação dos factos
 - 4.3 — Capacidade de gestão dos actos processuais
 - 4.4 — Bom senso
 - 4.5 — Intuição Jurídica
 - 4.5.1 — Destreza na identificação e formulação das questões essenciais
 - 4.5.2 — Nível de abertura às soluções plausíveis
 - 4.6 — Tempestividade
 - 4.7 — Autonomia e personalização
 - 4.8 — Sentido prático e objectividade
 - 4.9 — Equilíbrio da fundamentação
- 5 — Língua Portuguesa
 - 5.1 — Propriedade
 - 5.2 — Clareza

- 5.3 — Correção
- 5.4 — Fluidez
- 6 — Atitude na formação
 - 6.1 — Empenhamento e nível de iniciativa
 - 6.2 — Intervenção oral — frequência e qualidade
 - 6.3 — Intervenção escrita — frequência e qualidade
 - 6.4 — Pontualidade
 - 6.5 — Assiduidade

Artigo 2.º

Níveis de ponderação dos factores de avaliação da adequação

Os níveis de ponderação dos factores de avaliação a considerar para aplicação do critério da adequação, são os seguintes:

I. Adequação

1 — Urbanidade: Avalia o grau de civilidade e a observância das boas maneiras no relacionamento com os outros

Nível 1 — Relacionamento com as outras pessoas sempre com grande educação, lisura e cortesia.

Nível 2 — Respeita os outros e é delicado e cortês.

Nível 3 — Respeita as regras de sã convivência.

Nível 4 — Por vezes assume comportamentos em relação aos outros que podem ser considerados indelicados ou pouco corteses.

Nível 5 — Relacionamento indelicado e, por vezes, rude com os outros.

2 — Sociabilidade: Avalia a simpatia e amabilidade no relacionamento com os demais.

Nível 1 — Revela sempre grande simpatia e cordialidade, evidenciando natural amabilidade no relacionamento com os outros.

Nível 2 — Comportamento simpático e atencioso com os demais.

Nível 3 — Convivência cortês com os demais.

Nível 4 — Por vezes revela pouca simpatia e disponibilidade para os outros.

Nível 5 — Comportamentos e atitudes que denotam antipatia e dificuldade no relacionamento com os outros.

3 — Adaptabilidade: Avalia a capacidade de aprender com os erros cometidos e de se ajustar a novas situações e desafios

Nível 1 — Excelente capacidade de aprender com os erros cometidos e de se adaptar a novas situações e desafios.

Nível 2 — Boa capacidade de aprender com os erros cometidos e de se adaptar a novas situações e desafios.

Nível 3 — Razoável capacidade de aprender com os erros cometidos e de se adaptar a novas situações e desafios.

Nível 4 — Denota alguma dificuldade de reconhecer os erros cometidos e de se adaptar a novas situações e desafios.

Nível 5 — Incapacidade de aprender com os erros cometidos e de se adaptar a novas situações e desafios.

4 — Maturidade: Avalia o grau de segurança, sensatez e experiência de vida, bem como a capacidade de auto controlo face a situações inesperadas e o equilíbrio emocional exigidos na função de magistrado

Nível 1 — Age com muita segurança, firmeza, grande sensatez e demonstra experiência de vida e auto controlo face a situações difíceis e inesperadas, reagindo com grande equilíbrio emocional.

Nível 2 — Age com segurança, sensatez e tem experiência de vida. Reage de forma estável perante situações imprevistas e difíceis.

Nível 3 — Revela, em regra, segurança e sensatez. Tem alguma experiência de vida. Reage geralmente de forma estável perante situações imprevistas e difíceis.

Nível 4 — Revela sensatez mas pouca segurança e experiência de vida, mostrando dificuldade em ultrapassar as situações imprevistas e difíceis.

Nível 5 — Revela insegurança, pouca sensatez e reduzida experiência de vida, não conseguindo ultrapassar as situações imprevistas e difíceis.

5 — Conhecimentos de cultura geral: Avalia a utilização e convocação dos conhecimentos de cultura geral e a abertura intelectual a novos conhecimentos

Nível 1 — Utiliza com excelência conhecimentos de cultura geral e possui excepcional abertura intelectual a novos conhecimentos.

Nível 2 — Utiliza conhecimentos de cultura geral e revela abertura intelectual a novos conhecimentos.

Nível 3 — Em regra utiliza conhecimentos de cultura geral e revela abertura intelectual a novos conhecimentos.

Nível 4 — Utiliza esporadicamente conhecimentos de cultura geral e revela alguma abertura intelectual a novos conhecimentos.

Nível 5 — Nunca utiliza conhecimentos de cultura geral e assume uma postura de desinteresse relativamente à abertura intelectual a novos conhecimentos.

Artigo 3.º

Níveis de ponderação dos factores de avaliação do aproveitamento

Os níveis de ponderação dos factores de avaliação a considerar para aplicação do critério do aproveitamento, são os seguintes:

II. Aproveitamento

1 — Capacidade de investigação: Avalia o acesso, o acervo e a pertinência dos instrumentos jurídicos e das fontes de doutrina e jurisprudência utilizadas.

1.1 — Fontes (conhecimento e selecção): Avalia a aptidão para pesquisar, seleccionar e utilizar, com pertinência, os instrumentos jurídicos e as fontes de doutrina e jurisprudência, nacionais e estrangeiros.

Nível 1 — Revela grande destreza na sinalização e selecção dos instrumentos jurídicos e das fontes de doutrina e jurisprudência relevantes, que utiliza sempre de forma adequada e pertinente.

Nível 2 — Revela uma capacidade considerável para sinalizar, seleccionar e utilizar os instrumentos jurídicos e as fontes de doutrina e jurisprudência relevantes, o que faz, em regra, de forma pertinente.

Nível 3 — Sinaliza, selecciona e utiliza os instrumentos jurídicos e as fontes de doutrina e jurisprudência, de forma suficiente, mas nem sempre o faz com contenção e pertinência.

Nível 4 — Esforça-se por pesquisar e seleccionar os instrumentos jurídicos e as fontes de doutrina e jurisprudência, referenciando-as de forma escassa ou prolixa e ou sem pertinência.

Nível 5 — Não revela aptidão para pesquisar e seleccionar os instrumentos jurídicos e as fontes de doutrina e jurisprudência, não referenciando as fontes de Direito pertinentes.

1.2 — Tecnologias de informação e comunicação: Avalia a utilização das tecnologias de informação e comunicação como instrumentos de acesso à informação ou de execução de trabalhos.

Nível 1 — Tem um domínio de excelência das novas tecnologias de informação e comunicação, com ganhos de produtividade

Nível 2 — Utiliza de forma regular e profícua as novas tecnologias de informação e comunicação.

Nível 3 — Utiliza de forma aceitável as novas tecnologias de informação e comunicação, com alguns resultados práticos.

Nível 4 — Utiliza esporadicamente as novas tecnologias de informação e comunicação e ou sem resultados práticos.

Nível 5 — Não utiliza as novas tecnologias de informação e comunicação.

2 — Capacidade de organização e método: Avalia os níveis de eficiência na gestão da informação e na gestão do tempo

2.1 — Nível de eficiência da gestão da informação: Avalia a capacidade de análise, espírito crítico e aptidão para gerir, de forma criteriosa e eficiente, os dados de informação no tratamento das questões.

Nível 1 — Revela uma excelente capacidade para gerir e analisar com espírito crítico, de forma sistemática e proficiente, a informação recolhida.

Nível 2 — Revela uma considerável capacidade para gerir e analisar com espírito crítico, de forma sistemática e proficiente, a informação recolhida.

Nível 3 — Revela suficiente capacidade para gerir e analisar com espírito crítico, de forma sistemática e proficiente, a informação recolhida.

Nível 4 — Revela uma capacidade elementar para gerir e analisar com espírito crítico, de forma sistemática e proficiente, a informação recolhida.

Nível 5 — Revela incapacidade para gerir e analisar com espírito crítico a informação recolhida.

2.2 — Nível de eficiência na gestão do tempo: Avalia a capacidade de resposta e destreza na organização e utilização da informação em tempo limitado.

Nível 1 — Revela uma excelente capacidade para gerir o tempo disponível face às solicitações que lhe são feitas, equacionando as questões e tratando-as com acerto, o que faz com grande eficiência e sem dilações.

Nível 2 — Revela uma considerável capacidade para gerir o tempo disponível face às solicitações que lhe são feitas, equacionando e tratando as questões com a vontade e correcção.

Nível 3 — Revela razoável capacidade para gerir o tempo disponível face às solicitações que lhe são feitas, equacionando as questões mais importantes, conseguindo em regra tratá-las cabalmente.

Nível 4 — Revela alguma capacidade para gerir o tempo disponível face às solicitações que lhe são feitas, equacionando normalmente as questões relevantes, as quais nem sempre trata cabalmente.

Nível 5 — Revela incapacidade para gerir o tempo disponível face às solicitações que lhe são feitas, não equacionando em regra as questões relevantes.

3 — Cultura jurídica: Avalia o conjunto de conhecimentos relativos aos diferentes ramos do direito e do pensamento jurídico em geral exigíveis ao desempenho da função de magistrado, bem como a forma lógica de exteriorização desse mesmo conhecimento

3.1 — Domínio dos conceitos gerais e dos princípios fundamentais: Avalia os conhecimentos técnico-jurídicos relacionados com as noções estruturantes do direito exigíveis ao desempenho da função de magistrado.

Nível 1 — Conhecimentos técnico-jurídicos adequados a um desempenho de excelência da função de magistrado.

Nível 2 — Conhecimentos técnico-jurídicos adequados a um desempenho qualificado da função de magistrado.

Nível 3 — Conhecimentos técnico-jurídicos adequados ao desempenho normal da função de magistrado.

Nível 4 — Conhecimentos técnico-jurídicos com algumas insuficiências.

Nível 5 — Conhecimentos técnico-jurídicos insuficientes para o desempenho da função.

3.2 — Nível de conhecimentos técnico-jurídicos específicos: Avalia os conhecimentos teórico-práticos de cada ramo do direito exigíveis ao desempenho da função do magistrado.

Nível 1 — Conhecimentos teórico-práticos adequados a um desempenho de excelência da função de magistrado.

Nível 2 — Conhecimentos teórico-práticos adequados a um desempenho qualificado da função de magistrado.

Nível 3 — Conhecimentos teórico-práticos adequados ao desempenho normal da função de magistrado.

Nível 4 — Conhecimentos teórico-práticos com algumas insuficiências.

Nível 5 — Conhecimentos teórico-práticos insuficientes para o desempenho da função de magistrado.

3.3 — Método de Interpretação e Aplicação

3.3.1 — Capacidade de argumentação escrita: Avalia a forma de exposição escrita através de um raciocínio lógico-jurídico para defender ou justificar opiniões próprias.

Nível 1 — Raciocínio lógico-jurídico solidamente estruturado, apresentado com grande correcção e clareza e de forma escorreita. Agilidade mental que lhe permitem defender as suas ideias e opiniões de forma muito consistente.

Nível 2 — Raciocínio lógico-jurídico com estruturação, agilidade mental e clareza para defender as suas ideias e opiniões, o que faz de forma consistente.

Nível 3 — Raciocínio lógico-jurídico com estruturação, agilidade mental e clareza suficiente para defender as suas ideias e opiniões, o que faz em regra de forma consistente.

Nível 4 — Raciocínio lógico-jurídico por vezes pouco claro e não estruturado, esforçando-se para fazer valer as suas ideias e opiniões.

Nível 5 — Raciocínio lógico-jurídico rudimentar e confuso, sem conseguir fazer valer as suas ideias e opiniões.

3.3.2 — Capacidade de argumentação oral: Avalia a forma de exposição oral através de um raciocínio lógico-jurídico para defender ou justificar opiniões próprias.

Nível 1 — Raciocínio lógico-jurídico solidamente estruturado, apresentado com grande correcção e clareza e de forma escorreita. Agilidade mental que lhe permitem defender as suas ideias e opiniões de forma muito consistente.

Nível 2 — Raciocínio lógico-jurídico com estruturação, agilidade mental e clareza para defender as suas ideias e opiniões, o que faz de forma consistente.

Nível 3 — Raciocínio lógico-jurídico com estruturação, agilidade mental e clareza suficiente para defender as suas ideias e opiniões, o que faz em regra de forma consistente.

Nível 4 — Raciocínio lógico-jurídico por vezes pouco claro e não estruturado, esforçando-se para fazer valer as suas ideias e opiniões.

Nível 5 — Raciocínio lógico-jurídico rudimentar e confuso, sem conseguir fazer valer as suas ideias e opiniões.

3.3.3 — Capacidade de síntese: Avalia a aptidão para elaborar uma exposição adequada ao tratamento global de determinada matéria.

Nível 1 — Exposição com tratamento global das questões a apreciar, sem considerações marginais e sempre com extensão adequada face à matéria em apreciação.

Nível 2 — Exposição, em regra, completa e global, com extensão adequada face à matéria em apreço.

Nível 3 — Exposição abordando, em regra, as questões em apreço, embora ainda de forma extensa.

Nível 4 — Exposição extensa, mas por vezes, incompleta face às questões essenciais.

Nível 5 — Forma de exposição incompleta acerca das questões a apreciar, desprezando aspectos essenciais e, em regra, muito abreviada ou prolixa.

4 — Capacidade de Ponderação e de Decisão: Avalia a aptidão para reflectir e examinar qualquer questão com profundidade e cuidado, bem como a aptidão para, com proficiência, resolver as questões em apreciação

4.1 — Nível de abertura ao conhecimento interdisciplinar: Avalia o interesse demonstrado pelo conhecimento de outros ramos do saber conexas ou não com o Direito e a sua interligação com outros ramos do saber ou mesmos dos diferentes ramos do Direito entre si.

Nível 1 — Revela excepcional abertura ao conhecimento de outros ramos do saber.

Nível 2 — Revela grande interesse na abertura ao conhecimento de outros ramos do saber.

Nível 3 — Revela interesse por outros ramos do saber.

Nível 4 — Revela algum interesse por outros ramos do saber.

Nível 5 — Revela desinteresse por outros ramos do saber.

4.2 — Capacidade de indagação, selecção e apreciação dos factos: Avalia a aptidão para examinar, investigar, escolher com observância de critérios legais, bem com analisar e avaliar os factos relevantes para a decisão a proferir

Nível 1 — Mostra muita desenvoltura no exame, investigação, bem como na análise e avaliação dos factos relevantes para a decisão e distingue bem a matéria de facto da matéria de direito.

Nível 2 — Tem facilidade em examinar, investigar, bem como analisar e avaliar os factos relevantes para a decisão e sensibilidade para a distinção entre matéria de facto e matéria de direito.

Nível 3 — Em regra consegue examinar, investigar, bem como analisar e avaliar os factos relevantes para a decisão e distinguir entre matéria de facto e matéria de direito.

Nível 4 — Tem alguma dificuldade em examinar, investigar, bem como analisar e avaliar os factos relevantes para a decisão e em distinguir a matéria de facto da matéria de direito.

Nível 5 — Frequentemente não consegue examinar, investigar, bem como analisar e avaliar os factos relevantes para a decisão, nem distinguir entre matéria de facto e matéria de direito.

4.3 — Capacidade de gestão dos actos processuais: Avalia a aptidão para organizar o serviço a desenvolver em Tribunal, compatibilizando o despacho de expediente diário, com as decisões de fundo e organização das diligências a levar a efeito. (Apenas para o 2.º Ciclo)

Nível 1 — Revela excepcional capacidade e poder criativo para encontrar soluções pertinentes com vista à organização eficaz do serviço.

Nível 2 — Revela grande capacidade e poder criativo para encontrar soluções pertinentes com vista à organização eficaz do serviço.

Nível 3 — Revela capacidade e poder criativo para encontrar soluções pertinentes com vista à organização eficaz do serviço.

Nível 4 — Revela alguma capacidade e poder criativo para encontrar soluções pertinentes com vista à organização eficaz do serviço.

Nível 5 — Revela inaptidão para encontrar soluções pertinentes com vista à organização eficaz do serviço.

4.4 — Bom senso: Avalia a capacidade de reflectir com prudência e equilíbrio sobre as questões em apreciação e de as decidir.

Nível 1 — Revela excepcional ponderação e prudência na decisão das questões em apreciação.

Nível 2 — Revela grande ponderação e prudência na decisão das questões em apreciação.

Nível 3 — Revela ponderação e prudência na decisão das questões em apreciação.

Nível 4 — Procura reflectir com ponderação e prudência na decisão das questões em apreciação.

Nível 5 — Revela incapacidade para reflectir com ponderação e prudência na decisão das questões em apreciação.

4.5 — Intuição Jurídica

4.5.1 — Destreza na identificação e formulação das questões essenciais: Avalia a agilidade para reconhecer as questões, de as definir e enunciar de forma hábil

Nível 1 — Revela excepcional capacidade para reconhecer, definir e enunciar as questões a apreciar.

Nível 2 — Revela grande capacidade para reconhecer, definir e enunciar as questões a apreciar.

Nível 3 — Revela capacidade para reconhecer, definir e enunciar as questões a apreciar.

Nível 4 — Revela alguma capacidade para reconhecer, definir e enunciar as questões a apreciar.

Nível 5 — Revela incapacidade para reconhecer, definir e enunciar as questões a apreciar.

4.5.2 — Nível de abertura às soluções plausíveis: Avalia a aptidão para perspectivar diversas e controversas resoluções das questões em apreciação

Nível 1 — Revela excepcional destreza e articulação do raciocínio, ponderando sempre as várias soluções plausíveis.

Nível 2 — Revela grande destreza e articulação do raciocínio, ponderando sempre as várias soluções plausíveis.

Nível 3 — Revela destreza e articulação do raciocínio, ponderando as várias soluções plausíveis.

Nível 4 — Em regra revela destreza e articulação do raciocínio, ponderando soluções plausíveis.

Nível 5 — Revela incapacidade para perspectivar a existência de diferentes soluções para as questões em apreciação.

4.6 — Tempestividade: Avalia se a reflexão e resolução das questões em confronto são realizadas em tempo apropriado e sem dilacões

Nível 1 — Revela excepcional ritmo de trabalho, demonstrando igual eficiência no desempenho das funções de magistrado.

Nível 2 — Revela grande ritmo de trabalho, demonstrando igual eficiência no desempenho das funções de magistrado.

Nível 3 — Revela ritmo de trabalho, demonstrando eficiência no desempenho das funções de magistrado.

Nível 4 — Revela por vezes alguma morosidade na reflexão e resolução das questões a apreciar.

Nível 5 — É muito lento na reflexão e resolução de questões.

4.7 — Autonomia e personalização: Avalia a pertinência e dosimetria na utilização de elementos de apoio da doutrina e da jurisprudência, adesão crítica ou acrítica aos mesmos e a capacidade de aduzir pertinentes perspectivas próprias

Nível 1 — Utiliza de forma adequada e pertinente, elementos da doutrina e da jurisprudência, com sentido crítico e grande capacidade de inovação.

Nível 2 — Utiliza elementos de apoio da doutrina e da jurisprudência, com contenção e sempre que necessário, e em regra aduz pertinentes perspectivas próprias.

Nível 3 — Utiliza elementos de apoio da doutrina e da jurisprudência, por vezes com pouca contenção, e em geral aduz perspectivas próprias em situações pertinentes.

Nível 4 — Utiliza elementos de apoio da doutrina e da jurisprudência, sem aduzir perspectivas próprias.

Nível 5 — Raramente utiliza elementos de apoio da doutrina e da jurisprudência e quando o faz demonstra falta de espírito crítico.

4.8 — Sentido prático e objectividade: Avalia o sentido utilitário da decisão, ponderando as suas consequências, bem como a utilização de soluções que revelam preferências pessoais não alicerçadas nos factos em apreciação ou no Direito aplicável

Nível 1 — Decide ponderando sempre as consequências da decisão. Quando há que fazer apelo a preferências e motivações pessoais, as mesmas estão sempre enquadradas nos factos em apreciação e no direito aplicável.

Nível 2 — Decide ponderando sempre as consequências da decisão. Quando há que fazer apelo a preferências e motivações pessoais, as mesmas estão em geral enquadradas nos factos em apreciação e no direito aplicável.

Nível 3 — Em geral decide ponderando as consequências da decisão. Quando há que fazer apelo a preferências e motivações pessoais, as mesmas estão em regra enquadradas nos factos em apreciação e no direito aplicável.

Nível 4 — Esporadicamente não pondera as consequências da decisão. Quando há que fazer apelo a preferências e motivações pessoais, esforça-se por que estas estejam enquadradas nos factos em apreciação e no direito aplicável.

Nível 5 — Decide sem ponderar as consequências da decisão, veiculando as suas preferências e motivações, desenquadradas dos factos em apreciação e do direito aplicável.

4.9 — Equilíbrio da fundamentação: Avalia a estabilidade e consistência dos motivos e justificações em que assentam as decisões

Nível 1 — Decide sempre apoiado em motivações e justificações estruturadas, coerentes, de forma exaustiva e com grande equilíbrio.

Nível 2 — Decisões alicerçadas em motivação sempre consistente e equilibrada e, por regra, exaustiva.

Nível 3 — Decisões alicerçadas em motivação em regra consistente mas nem sempre exaustiva.

Nível 4 — Justifica as decisões por vezes de forma incipiente e pouco consistente.

Nível 5 — Em regra decide sem fazer apelo às motivações que estão subjacentes à decisão e as justificações aduzidas são obscuras e rudimentares.

5 — Língua Portuguesa: Avalia a qualidade das expressões oral e escrita quanto à propriedade, clareza, correcção e fluidez

5.1 — Propriedade: Avalia o emprego correcto e adequado das palavras, expressões e frases, relativamente ao que se quer exprimir.

Nível 1 — Excelente uso da língua e, consequentemente, óptima capacidade de expressão.

Nível 2 — Bom uso da língua e boa capacidade de expressão.

Nível 3 — Uso da língua apropriado com normal capacidade de expressão.

Nível 4 — Uso da língua, por vezes, pouco apropriado e aceitável capacidade de expressão.

Nível 5 — Capacidade muito fraca de adequar a forma de expressão à intencionalidade do que se quer transmitir

5.2 — Clareza: Avalia a capacidade de exprimir as ideias de forma simples e escoreta

Nível 1 — Excelente capacidade de expor ideias, quer oralmente, quer por escrito.

Nível 2 — Boa expressão oral e escrita.

Nível 3 — Expressão oral e escrita com razoável clareza na exposição de ideias.

Nível 4 — Expressão oral e escrita, por vezes, pouco clara e estruturada.

Nível 5 — Discurso, oral e escrito, confuso, sem encadeamento lógico-causal, pouco estruturado, difícil, ou mesmo impossível, de entender.

5.3 — Correcção: Avalia o respeito pelas normas gramaticais, semânticas e sintácticas da língua

Nível 1 — Discurso oral e escrito de excelência, sendo igualmente excelente a amplitude lexical.

Nível 2 — Bom nível de discurso oral e escrito com boa amplitude lexical.

Nível 3 — Discurso oral e escrito com suficiente escolha lexical.

Nível 4 — Discurso oral e escrito com léxico, por vezes, pouco cuidado e ocasional ocorrência de erros ortográficos.

Nível 5 — Discurso oral e escrito com incapacidade de escolha lexical e com frequentes erros ortográficos/gramaticais.

5.4 — Fluidez: Avalia a facilidade de expressão e a desenvoltura do uso da língua portuguesa

Nível 1 — Excelente facilidade e desenvoltura na exposição oral e escrita.

Nível 2 — Grande facilidade e desenvoltura na expressão oral e escrita.

Nível 3 — Expressão oral e escrita com suficiente desenvoltura.

Nível 4 — Expressão oral e escrita com alguma desenvoltura.

Nível 5 — Expressão oral e escrita sem desenvoltura.

6 — Atitude na formação: Avalia o empenhamento na formação e a frequência e qualidade na participação oral e escrita.

6.1 — Empenhamento e nível de iniciativa: Avalia o grau de empenhamento no processo formativo.

Nível 1 — Acompanha as actividades formativas (sessões de trabalho/ matérias/ actividades nos tribunais) sessões de forma concentrada, participando, com regularidade, de forma espontânea, sempre pertinente e acertada.

Nível 2 — Acompanha as actividades formativas (sessões de trabalho/ matérias/ actividades nos tribunais) de forma concentrada e activa, participando, com regularidade, de forma espontânea e, em regra, oportuna.

Nível 3 — Acompanha as actividades formativas (sessões de trabalho/ matérias/ actividades nos tribunais) com interesse e de forma concentrada, mantendo uma postura, por vezes, passiva e participação espontânea esporádica.

Nível 4 — Acompanha as actividades formativas (sessões de trabalho/ matérias/ actividades nos tribunais) com alguma concentração, mas só participa de forma provocada, revelando escasso interesse/ iniciativa.

Nível 5 — Não revela empenho no processo formativo, mantendo uma postura passiva e desinteressada.

6.2 — Intervenção oral — frequência e qualidade: Avalia a intervenção oral nos aspectos da sua espontaneidade e regularidade, bem como a qualidade e a pertinência das intervenções orais, espontâneas e provocadas.

Nível 1 — Intervenção oral espontânea muito frequente e intervenção oral (espontânea e provocada) excelente, com grande desenvoltura, pertinência e densificação.

Nível 2 — Intervenção oral espontânea regular e ou intervenção oral (espontânea ou provocada) com considerável pertinência, consistência e desenvoltura.

Nível 3 — Intervenção oral espontânea de carácter pontual e ou intervenção oral (espontânea ou provocada) com pertinência, ainda que nem sempre com consistência e desenvoltura.

Nível 4 — Intervenção oral espontânea escassa e ou intervenção oral (espontânea ou provocada) com alguma relevância, mas frequentemente inconsistente.

Nível 5 — Intervenção oral espontânea inexistente e ou intervenção oral, provocada ou espontânea, sem relevância.

6.3 — Intervenção escrita — frequência e qualidade: Avalia a intervenção escrita nos aspectos da sua expressão quantitativa e qualitativa (esta nos aspectos da sua dimensão, pertinência, consistência, densificação e desenvoltura).

Nível 1 — Intervenção escrita elevada e ou com um domínio de excelência nos aspectos valorados.

Nível 2 — Intervenção escrita bastante e ou considerável, nos aspectos valorados.

Nível 3 — Intervenção escrita regular e ou suficiente, nos aspectos valorados.

Nível 4 — Intervenção escrita reduzida nos aspectos valorados.

Nível 5 — Escassa intervenção escrita e ou intervenção escrita medíocre, nos aspectos valorados.

6.4 — Pontualidade: Avalia o cumprimento do horário das actividades de formação e o impacto do seu incumprimento nas actividades e no aproveitamento.

Nível 1 — Cumpre o horário estabelecido.

Nível 2 — Cumpre, em regra, o horário estabelecido. Escasso e pontual incumprimento do horário estabelecido sem consequências sensíveis.

Nível 3 — Cumpre, em regra, o horário estabelecido. Ligeiro e pontual incumprimento do horário estabelecido com algumas consequências sensíveis nas actividades e ou no aproveitamento.

Nível 4 — Não cumpre, frequentemente, o horário estabelecido com consequências sensíveis nas actividades e ou no aproveitamento.

Nível 5 — Nunca cumpre o horário estabelecido com consequências importantes nas actividades e ou no aproveitamento.

6.5 — Assiduidade: Avalia a regularidade na frequência das actividades de formação e o seu impacto no aproveitamento, em termos globais.

Nível 1 — Nunca faltou, justificada ou injustificadamente, a qualquer actividade formativa.

Nível 2 — Nunca faltou injustificadamente. Deu algumas faltas justificadas mas estas não tiveram repercussão sensível no seu aproveitamento.

Nível 3 — Nunca faltou injustificadamente. Deu algumas faltas justificadas sem consequências importantes no seu aproveitamento.

Nível 4 — Nunca faltou injustificadamente. Deu faltas justificadas com consequências sensíveis no seu aproveitamento.

Nível 5 — Deu faltas injustificadas ou/e faltas justificadas com consequências importantes no seu aproveitamento.