



Acesso à Plataforma: <https://formadores2021.oa.pt:8445/ar.aspx>

[Aviso n.º 16595/2021 - Diário da República n.º 170/2021, Série II de 1 de Setembro](#)

## AVISO

**Sumário:** Abertura de Concurso de Recrutamento, Seleção e Contratação de Formadores para o Centro de Estágio do Conselho Regional de Coimbra da Ordem dos Advogados

Torna-se público que, por deliberação da Comissão Nacional de Estágio e Formação (CNEF) da Ordem dos Advogados, de 23 de junho de 2021, no uso da competência que lhe é atribuída pelo artigo 4º, n.ºs 1 e 2 do Regulamento Nacional de Estágio aprovado pelo Regulamento n.º 913-A/2015 de 28 de dezembro, com as alterações da Deliberação n.º 1096-A/2017 do Conselho Geral da Ordem dos Advogados e pelo artigo 2º, n.º 2 do Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação de Formadores aprovado pelo Regulamento de n.º 192/2018 de 27 de março, é aberto Concurso de Recrutamento, Seleção e Contratação de Formadores para o Centro de Estágio do Conselho Regional de Coimbra da Ordem dos Advogados para o período de 3 (três) anos.

### 1. DISPOSIÇÕES POR QUE SE REGE O CONCURSO

O procedimento rege-se pelo Programa de Concurso aprovado e, em tudo o que não esteja especialmente regulado no mesmo, pelo regime previsto no Regulamento n.º 913-A/2015 de 28 de dezembro, com as alterações da Deliberação n.º 1096-A/2017 do Conselho Geral da Ordem dos Advogados, publicado no Diário da República, IIª Série, n.º 236 de 11 de dezembro de 2017, no Regulamento n.º 192/2018 de 27 de março, publicado no Diário da República, IIª Série, n.º 61 de 27 de março de 2018 e,



subsidiariamente, no Código dos Contratos Públicos aprovado pelo Decreto-Lei 18/2008 de 29 de janeiro.

Pode aceder ao Programa de Concurso na íntegra através do seguinte [Link](#)

## 2. OBJETO DO CONCURSO

O Concurso tem por objeto o recrutamento, seleção e contratação de formadores para o Centro de Estágio do Conselho Regional de Coimbra da Ordem dos Advogados nas seguintes áreas de formação, de acordo com os programas aprovados e que constam do Anexo I ao Programa de Concurso:

- a. Deontologia Profissional;
- b. Prática Processual Civil;
- c. Prática Processual Penal;
- d. Prática Processual Laboral;
- e. Prática Processual Administrativa;
- f. Prática Processual Tributária;
- g. Direito das Crianças e dos Jovens.

## 3. FASES DO CONCURSO

O recrutamento, seleção e contratação de formadores para o Centro de Estágio de Coimbra desenvolve-se em duas fases:

- a. Fase de constituição da Bolsa de Formadores – Compreende a apresentação de candidaturas e seleção dos candidatos nos termos e condições estabelecidos no Programa do Concurso para efeitos de constituição da Bolsa de Formadores, sendo selecionados e ordenados os candidatos em resultado da aplicação dos métodos de seleção;



- b. Fase de contratação - Compreende os procedimentos de contratação dos candidatos que integram a Bolsa de Formadores através de contrato de prestação de serviços a celebrar com o Conselho Regional.

## 4. CANDIDATURA

### 4.1. Prazo de apresentação de candidatura

O prazo para apresentação da candidatura é de 20 (vinte) dias contínuos a contar da data da publicação do anúncio do concurso no *Diário da República*.

### 4.2. Forma de apresentação da candidatura

4.2.1. A candidatura é submetida por *upload* na plataforma eletrónica disponível em <https://portal.oa.pt/> de todos os documentos que a constituem, sendo emitido um comprovativo da validação da sua apresentação.

4.2.2. Os documentos que constituem a candidatura devem ser redigidos em língua portuguesa ou, quando pela sua própria natureza ou origem estiverem redigidos em língua estrangeira, devem ser acompanhados de tradução devidamente legalizada.

4.2.3. Todos os documentos carregados na plataforma indicada no Ponto 4.2.1, com exceção do Curriculum Vitae em formato EXCEL, devem ser assinados eletronicamente mediante a utilização de certificado de assinatura eletrónica, podendo ser utilizado, designadamente, o certificado digital disponibilizado pela Ordem dos Advogados aos seus membros ou o cartão de cidadão.

### 4.3. Esclarecimentos e retificação das peças do concurso

4.3.1. As peças do concurso são integralmente disponibilizadas para consulta e download no portal <https://portal.oa.pt/>, desde o dia da publicação do anúncio do concurso no Diário da República até ao termo do prazo para apresentação das candidaturas.



- 4.3.2.** Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do concurso devem ser solicitados pelos interessados ao júri do concurso, por escrito, através da plataforma eletrónica disponível em <https://portal.oa.pt/>, no primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, e são prestados pelo júri do concurso, por escrito, através da mesma plataforma, até ao termo do segundo terço daquele prazo.
- 4.3.3.** No prazo indicado no número anterior os interessados podem apresentar uma lista na qual identifiquem, expressa e inequivocamente, os erros e as omissões das peças do procedimento por si detetados, competindo a retificação das peças do concurso nos termos do disposto no artigo 50º do Código dos Contratos Públicos aprovado pela Lei 18/2008 de 29 de janeiro (CCP), à Comissão Nacional de Estágio e Formação.
- 4.3.4.** Os esclarecimentos e as retificações prestados são disponibilizados na plataforma eletrónica com o endereço <https://portal.oa.pt/> e juntos às peças do concurso que se encontram patentes para consulta e download no portal da Ordem dos Advogados.
- 4.3.5.** Os esclarecimentos e as retificações referidos nos números anteriores fazem parte integrante das peças do concurso e prevalecem sobre estas em caso de divergência.

#### **4.4. Requisitos de Admissão**

- 4.4.1.** Pode apresentar candidatura qualquer pessoa singular que satisfaça os seguintes requisitos de admissão:
- a.** Possua inscrição na Ordem dos Advogados Portugueses há pelo menos 10 anos de exercício efetivo até à data de abertura do procedimento concursal e não tenha sido punido com sanção disciplinar superior a multa;
  - ou
  - Possua licenciatura em direito, reconhecido mérito profissional ou académico e experiência na área de formação a que se candidata com duração efetiva não inferior a 2 anos.
  - b.** Não se encontre em situação de incompatibilidade e/ou impedimento para



o exercício das funções nos termos do Estatuto da Ordem dos Advogados e do artigo 7º, nº 4 do Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação de Formadores.

**4.4.2.** A verificação dos requisitos indicados no ponto anterior é efetuada quer na fase de formação da Bolsa dos Formadores, quer na fase da Contratação pelo Conselho Regional de Coimbra.

**4.4.3.** Para efeitos do computo do tempo de experiência na área de formação profissional ou académica prevista na alínea a. do Ponto 4.4.1. apenas releva a formação ou leccionamento por períodos mínimos semestrais.

**4.4.4.** Cada Candidato pode candidatar-se, no máximo a duas áreas de formação de entre as áreas indicadas na Cláusula 1ª do Programa de Concurso.

**4.4.5.** A apresentação de candidatura no procedimento a que se refere o presente Aviso não impede que o Candidato concorra a qualquer procedimento de recrutamento de formadores desenvolvido por qualquer um dos restantes Conselhos Regionais da Ordem dos Advogados.

#### **4.5. Documentos que constituem a candidatura**

**4.5.1.** A candidatura é constituída, obrigatoriamente, pelos seguintes documentos:

- a. Boletim de Candidatura em conformidade com o modelo constante do Anexo II do Programa de Concurso;
- b. Certidão de inscrição na Ordem dos Advogados da qual conste a data e o estado da inscrição, bem como o registo disciplinar;

ou

Certificados emitidos pelas entidades competentes que comprovem a licenciatura em direito, documentos que comprovem mérito profissional ou académico e experiência na área de formação a que se candidata com duração efetiva não inferior a 2 anos;

- c. Declaração de inexistência de incompatibilidade e/ou impedimento para o exercício das funções nos termos do Estatuto da Ordem dos Advogados e do



artigo 7º, nº 4 do Regulamento de Recrutamento, Seleção e contratação de Formadores, em conformidade com o modelo constante do Anexo III ao Programa de Concurso;

- d. Declaração de aceitação de notificação através de correio eletrónico nos termos do modelo que consta do Anexo IV ao Programa de Concurso;
- e. Declaração para efeitos de proteção de dados pessoais nos termos do modelo que consta do Anexo V ao Programa de Concurso.

**4.5.2.** Para efeitos de avaliação dos fatores de mérito profissional ou académico e experiência na área da formação a que se candidatam, bem como da aptidão pedagógica, a candidatura deve ser acompanhada dos seguintes documentos:

- a. Curriculum Vitae detalhado, em formato EXCEL e em formato PDF nos termos do Ponto 4.5.6, acompanhado dos documentos que comprovem as habilitações literárias e as habilitações científicas, as publicações (comprovados por originais/fotocópia/links de acesso livre dos/aos mesmos), a experiência profissional detida na ministração de formação e/ou leccionamento académico (cursos, especializações, ações de formação, seminários, conferências e outros), com indicação da respetiva duração, datas de realização e entidades promotoras (comprovados por fotocópia dos certificados/declarações de frequência dessas ações), e todos os documentos que permitam a formação de um juízo sobre as aptidões dos candidatos para a prestação dos serviços a concurso;;
- b. Plano de Formação, com a descrição detalhada da forma como se propõe organizar e ministrar as sessões de formação, para cada uma das áreas a que se candidata (num máximo de duas) tendo em conta os respetivos programas aprovados que constam do Anexo I do Programa de Concurso.

**4.5.3.** É dispensada a apresentação da certidão de inscrição na Ordem dos Advogados referida na alínea b. do Ponto 4.5.1. aos candidatos que apresentem declaração, sob compromisso de honra, de que têm pelo menos 10 (dez) anos de inscrição na Ordem dos Advogados e que não foram punidos com sanção



disciplinar superior a multa, competindo, neste caso, ao júri, comprovar junto dos serviços administrativos do Conselho Geral da Ordem dos Advogados a veracidade da declaração.

- 4.5.4.** Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos probatórios das suas habilitações académicas que se encontrem já na posse de qualquer serviço da Ordem dos Advogados, devendo, neste caso, juntar declaração da qual conste o seu consentimento para que o júri proceda à sua obtenção, com identificação discriminada dos documentos em causa e os respetivos serviços que os detêm.

Esta possibilidade apenas existe para documentos comprovativos de habilitações académicas detidas pelo Candidato, pelo que se encontra restrita à obtenção dos documentos de licenciatura, mestrado e/ou doutoramento que já se encontrem na posse de serviços da Ordem dos Advogados.

Os órgãos ou serviços da Ordem dos Advogados devem emitir a documentação solicitada pelos interessados ou pelo júri, exigível para a candidatura, no prazo de três dias úteis a contar da data de entrada do pedido.

- 4.5.5.** Na análise do Curriculum Vitae apenas serão consideradas as habilitações, os cargos, funções e trabalhos e demais informações que o integrem, de que sejam enviadas cópias dos respetivos documentos comprovativos.

- 4.5.6.** O Curriculum Vitae é obrigatoriamente apresentado em formato EXCEL conforme modelo constante do Anexo VI do programa de concurso, e também em formato PDF, devendo, neste último ser aposta assinatura digital.

O Curriculum Vitae a apresentar em formato PDF assinado deve ser aquele que resulta da conversão do ficheiro Excel preenchido pelo Candidato.

#### **4.6. Exclusão da candidatura**

Não são admitidos a concurso os candidatos:

- a. Que não formalizem a respetiva candidatura nos termos do Ponto 4.2. do



presente Aviso;

- b. Cujas candidaturas tenham sido apresentadas depois do termo fixado no Ponto 4.1. do presente Aviso;
- c. Que não procedam à entrega de qualquer um dos documentos referidos no Ponto 4.5.1. do presente Aviso;
- d. Que não preencham os requisitos legalmente exigidos para admissão;
- e. Que se encontrem em situação de incompatibilidade ou impedimento;
- f. Que não tenham apresentado Curriculum Vitae nos formatos EXCEL e PDF exigidos ou Plano de Formação exigidos no nº 2 da Clausula 9.ª do Programa de Concurso, impossibilitando a sua avaliação quanto a qualquer dos aspetos.

#### **4.7. Apreciação das candidaturas**

**4.7.1.** Terminado o prazo para apresentação de candidaturas, o júri procede, nos 10 dias úteis seguintes, à verificação da conformidade das candidaturas.

**4.7.2.** Nos cinco dias úteis seguintes à conclusão do procedimento previsto no n.º 1, o júri elabora a lista dos candidatos admitidos e excluídos, e procede à sua publicitação no sítio na Internet da Ordem dos Advogados, notificando todos os candidatos.

**4.7.3.** Os candidatos excluídos são notificados para a realização da audiência prévia nos termos do Código do Procedimento Administrativo, sendo-lhes concedido um prazo de 5 dias úteis para se pronunciarem nos termos que se lhes oferecerem, querendo.

**4.7.4.** Realizada a audiência prévia, o júri aprecia e decide as questões suscitadas, no prazo de 5 dias úteis a contar do termo do prazo para a sua apresentação e elabora a lista definitiva de candidatos admitidos e não admitidos, procedendo à sua publicitação no sítio na Internet da Ordem dos Advogados e à notificação de todos os candidatos.





## 5. SELEÇÃO

### 5.1. Júri

5.1.1. A seleção dos candidatos consiste na aferição do mérito dos candidatos, apurando a sua capacidade, geral e específica, para o exercício das funções objeto do procedimento, com a correspondente ordenação.

5.1.2. A seleção será efetuada pelo júri do procedimento através da aplicação dos métodos de seleção.

5.1.3. O Júri tem a composição indicada na Cláusula 5.<sup>a</sup> do Programa de Concurso.

### 5.2. Métodos de Seleção e Ponderação

5.2.1. A seleção será feita mediante Avaliação Curricular, Avaliação do Plano de Formação e Entrevista Profissional de Seleção.

5.2.2. Cada Candidato será avaliado de forma autónoma relativamente a cada área de formação a que tenha apresentado candidatura.

5.2.3. Os candidatos serão classificados, em cada um dos métodos de seleção, sendo a classificação final (CF), numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas, determinada pela aplicação da seguinte fórmula:  $CF = AC (40\%) + APF (30\%) + EPS (30\%)$ .

Em que:

Avaliação curricular (AC): 40%;

Avaliação do Plano de Formação (APF): 30%;

Entrevista Profissional de Seleção (EPS): 30%.

### 5.3. Avaliação Curricular

5.3.1. A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica (HA), Percorso Profissional (PP) e relevância da Experiência adquirida (EXP), com especial incidência sobre a execução de atividades e funções adequadas ao exercício das funções de formador de estágio de advocacia.

5.3.2. A Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e será apurada através da média aritmética simples



das classificações dos parâmetros a ponderar através da fórmula  $AC=HA+FP+EXP/3$ , em que AC= Avaliação Curricular AH= Habilitação Académica FP=Formação Profissional e EXP = Experiência Profissional.

**5.3.3.** O preenchimento pelo Candidato do modelo de Curriculum Vitae em EXCEL e correspondente PDF não vincula o Júri à aceitação do enquadramento efetuado pelo Candidato, sendo a avaliação do Curriculum a efetuada pelo Júri nos termos que decorrem exclusivamente da aplicação do presente Programa de Concurso quanto ao enquadramento e à classificação.

**5.3.4.** A avaliação Curricular será efetuada de acordo com os parâmetros indicados na Clausula 15.<sup>a</sup> do Programa de Concurso.

#### **5.4. Avaliação do Plano de Formação**

**5.4.1.** A avaliação do Plano de Formação visa aferir:

- a. A aptidão pedagógica do candidato;
- b. A capacidade de organização e de estruturação da atuação formativa de modo adequado aos objetivos do estágio da Advocacia;
- c. O nível do domínio dos objetivos pedagógicos, gerais e específicos, da formação na área a que se candidata e a capacidade de adequação dos conteúdos programáticos aos objetivos, a adequação da metodologia de transmissão de conhecimentos, de acompanhamento e de avaliação e a capacidade de identificação dos recursos aptos à concretização dos objetivos traçados.

**5.4.2.** A Avaliação do Plano de Formação é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e será apurada através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a ponderar através da seguinte fórmula em que APF= Avaliação do Plano de Formação, OBJ= Identificação dos objetivos pedagógicos, CP= Adequação dos conteúdos programáticos aos objetivos, MET= Metodologia a adotar, REC= Identificação dos recursos, AEF= Avaliação da eficácia do Processo Formativo e GLB = Apresentação global do Plano e cronograma:  $APF=(OBJ+CP+MET+REC+AEF+ GLB)/6$ .

**5.4.3.** A avaliação do Plano de Formação será efetuada de acordo com os parâmetros indicados na Clausula 17.<sup>a</sup> do Programa de Concurso.



## 5.5. Entrevista Profissional de Seleção

5.5.1. A Entrevista Profissional de Seleção, visa avaliar, de forma objetiva e sistematizada, aspetos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o desempenho das funções de formador e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o Júri e o Candidato.

5.5.2. A Entrevista incidirá sobre o Currículo Vitae do Candidato e sobre o Plano de Formação apresentado, podendo ser também, a título exploratório ou complementar, serem colocadas outras questões que visem clarificar ou complementar as respostas, ou a obtenção de informação que, dentro dos parâmetros a avaliar, contribuam para uma maior objetividade da avaliação.

5.5.3. A classificação final da Entrevista Profissional de Seleção é efetuada nos termos do disposto na Clausula 21.<sup>a</sup> do Programa de Concurso e é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas, e é apurada mediante o cálculo da média aritmética simples através da seguinte fórmula, em que CC=Capacidade de Comunicação, CA=Capacidade de Argumentação, MOT=Motivação e RI= Relacionamento Interpessoal:  
$$EPS=(CC+CA+MOT+RI)/4$$

5.5.4. A avaliação da Entrevista Profissional de Seleção será efetuada de acordo com os parâmetros indicados na Clausula 20.<sup>a</sup> do Programa de Concurso.

5.5.5. Os Candidatos admitidos são convocados, com uma antecedência mínima de cinco dias úteis para a realização da Entrevista Profissional de Seleção, com indicação do local, data e horário em que a mesma deva ter lugar.

5.5.6. No caso de impossibilidade de comparência, o candidato poderá solicitar nova data e hora para a entrevista, devendo o júri deliberar sobre o pedido, tendo em conta os motivos apresentados.

5.5.7. São considerados motivos atendíveis de falta de comparência, mediante apresentação da respetiva justificação, o cumprimento de obrigações legais por ordem das autoridades judiciais ou judiciárias, doença comprovada, prestação



de provas inadiáveis, bem como outros considerados pelo júri, mediante o respetivo comprovativo.

5.5.8. No caso de nova marcação, a falta repetida de comparência origina a exclusão, salvo se ocorrer devido a ordem judicial.

## 6. RESULTADOS E ORDENAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

### 6.1. Publicitação dos Resultados dos Métodos de Seleção

A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada no sítio da Internet da Ordem dos Advogados, constituindo esta a única forma de divulgação destes resultados aos Candidatos.

### 6.2. Ordenação Final dos Candidatos

6.2.1. A ordenação final dos Candidatos é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valorização às centésimas.

6.2.2. A lista de ordenação final dos Candidatos é unitária, por área de formação prevista na Clausula 1.<sup>a</sup> do Programa de Concurso.

6.2.3. Em situações de igualdade de valoração, têm preferência na ordenação final, de forma decrescente, os candidatos que:

- a. Em função da valoração obtida na Avaliação Curricular;
- b. Subsistindo o empate, pela valoração obtida na Avaliação Entrevista Profissional de Seleção;
- c. Subsistindo o empate, pela valoração obtida na Avaliação do Plano de Formação;
- d. Subsistindo ainda assim o empate, pela antiguidade na Advocacia ou pelo número de anos de experiência de formação.

6.2.4. O júri elabora a lista unitária de ordenação final e notifica todos os Candidatos para a realização da audiência prévia nos termos do Código do Procedimento



Administrativo, sendo-lhes concedido um prazo de 5 dias úteis para dizerem o que se lhes oferecer, querendo.

**6.2.5.** Realizada a audiência prévia, o júri aprecia e decide as questões suscitadas e elabora a lista unitária definitiva de ordenação final dos candidatos, submetendo-a, acompanhada das restantes deliberações do júri, incluindo as relativas à admissão e exclusão de candidatos, a homologação do Presidente do Conselho Regional de Coimbra .

**6.2.6.** Os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos, são notificados do ato de homologação da lista de ordenação final das áreas de formação a que se tenham candidatado.

**6.2.7.** Após homologação, a lista unitária de ordenação final é disponibilizada no sítio da internet da Ordem dos Advogados, sendo ainda publicado um Aviso na 2.ª Série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

## **7. CONSTITUIÇÃO DA BOLSA DE FORMADORES**

### **7.1. Constituição da Bolsa de Formadores**

**7.1.1.** A Bolsa de Formadores é constituída, por área de formação, pelos Candidatos que tenham obtido uma classificação igual ou superior a 14,00 valores, com a homologação da lista de ordenação final, pelo Presidente do Conselho Regional de Coimbra .

**7.1.2.** A integração na Bolsa de Formadores não confere qualquer direito à contratação.

### **7.2. Aceitação**

Os Candidatos selecionados para integração da Bolsa de Formadores devem obrigatoriamente formalizar a aceitação da sua seleção, mediante envio de declaração devidamente assinada para o endereço eletrónico [crcoimbra@crc.oa.pt](mailto:crcoimbra@crc.oa.pt) no prazo de 3 dias úteis a contar da data da publicação do Aviso prevista no Ponto 6.2.7.

### **7.3. Duração**



A Bolsa de Formadores constituída tem a duração máxima de 3 anos, contados a partir da data da sua homologação.

#### **7.4. Exclusão da Bolsa de Formadores**

**7.4.1.** São causas de exclusão dos candidatos da Bolsa de Formadores as seguintes situações:

- a. Desistência de permanência na Bolsa de Formadores;
- b. Recusa de celebração de contrato de prestação de serviços nos termos do Anexo VII do Programa de Concurso, na sequência de comunicação de adjudicação pelo Conselho Regional de Coimbra ;
- c. Apresentem documentos falsos relativamente às condições necessárias para a celebração do contrato.

**7.4.2.** Os Candidatos que integrem duas áreas da Bolsa de Formadores podem desistir apenas relativamente a uma, não ficando afetado a sua integração na restante.

### **8. CONTRATAÇÃO DE FORMADORES**

#### **8.1. Contratação**

**8.1.1.** A contratação dos Formadores constantes Bolsa de Formadores terá em consideração as necessidades do Conselho Regional de Coimbra e será feita por ordem da classificação obtida.

**8.1.2.** A decisão de adjudicação é tomada pelo Conselho Regional de Coimbra ou por seu representante com poderes para o ato, sendo notificada ao formador.

**8.1.3.** A contratação será feita através da celebração de contrato de prestação de serviços a outorgar entre o formador e o Conselho Regional de Coimbra nos termos do clausulado constante do Anexo VII do Programa de Concurso.

**8.1.4.** O contrato será celebrado pelo prazo máximo de três anos, não excedendo o limite máximo de tempo de duração da Bolsa de Formadores.

**8.1.5.** Os Formadores auferirão honorários pelas horas de formação efetivamente ministradas, por cada trabalho escrito, peça processual ou prova escrita de



avaliação e agregação que corrijam e por cada recurso que apreciem, de acordo com os seguintes valores:

- a. 50,00 € (cinquenta euros) por hora de formação, efetivamente, lecionada;
- b. 7,50 € (sete euros e cinquenta cêntimos) pela correção de cada teste da Prova Escrita de Agregação (por área);
- c. 10,00 € (dez euros) por cada recurso das componentes da prova de agregação.

Aos valores de honorários acresce o Imposto de Valor Acrescentado à taxa legal, se aplicável.

## 8.2. Documentos de Habilitação

**8.2.1.** O formador adjudicatário deve apresentar, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação da decisão de adjudicação, através de envio para o endereço eletrónico [crcoimbra@crc.oa.pt](mailto:crcoimbra@crc.oa.pt) ou indicar o código de acesso para a sua consulta online, os seguintes documentos de habilitação:

- a. Declaração de inexistência de impedimentos nos termos do artigo 55º do CCP, em conformidade com o modelo constante do **Anexo VIII** ao presente programa de concurso;
- b. Documentos comprovativos de que se encontra nas seguintes situações:
  - i. Situação regularizada relativamente a contribuições para a segurança social em Portugal, nos termos da alínea d) do artigo 55.º do CCP;
  - ii. Situação regularizada relativamente a impostos devidos em Portugal nos termos da alínea e) do artigo 55.º do CCP;
  - iii. Situação contributiva regularizada relativamente a quotas devidas à Ordem dos Advogados nos termos do respetivo Estatuto e do Regulamento 791/2018 de 29 de novembro;
  - iv. Situação contributiva regularizada relativamente a contribuições perante a Caixa de Previdência dos Advogados e Solicitadores (CPAS);
- c. Certificado de registo criminal destinado a comprovar que não se encontra em nenhuma das situações previstas nas alíneas b) e i) do artigo 55.º do CCP;



**8.2.2.** Caso sejam detetadas irregularidades nos documentos de habilitação entregues pelo formador adjudicatário nos termos do número anterior, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias destinado ao seu suprimento.

**8.2.3.** A falta de apresentação ou supressão de irregularidades dos documentos de habilitação, nos prazos estabelecidos determina a caducidade da adjudicação.

### **8.3. Impedimentos à Contratação**

Não podem ser contratados formadores que, apesar de constarem da Bolsa de Formadores, se encontrem nas seguintes situações:

- a. Recusem a celebração do contrato nos termos do clausulado constante do Anexo VII do Programa de Concurso;
- b. Apresentem documentos falsos ou inválidos que não comprovem as condições necessárias para a celebração do contrato;
- c. Não apresentem ou apresentem os documentos obrigatoriamente exigidos fora do prazo que lhes seja fixado pelo Conselho Regional de Coimbra ;
- d. Não compareçam à outorga do contrato ou à aceitação no prazo legal, por motivos que lhes sejam imputáveis;
- e. Não preencham os requisitos de admissão à data da celebração do contrato.

## **9. GARANTIAS**

### **9.1. Impugnação Administrativa**

**9.1.1.** Do ato de exclusão do candidato do procedimento concursal e da homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso hierárquico para o Bastonário da Ordem dos Advogados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

**9.1.2.** Quando a decisão do recurso do ato de exclusão seja favorável ao recorrente, este mantém o direito a completar o procedimento.





ORDEM DOS ADVOGADOS

---

CONSELHO REGIONAL DE COIMBRA

Coimbra, 16 de agosto de 2021

O Presidente do Conselho Regional de Coimbra

António Sá Gonçalves