

ATA N.º 2 - 2014

Assunto: Segunda reunião plenária do Conselho Académico da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa

No dia 5 de Março de 2014, reuniu, às 10.00 horas, o Conselho Académico da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa. A reunião foi presidida pelo Diretor da Faculdade, Professor Doutor Jorge Duarte Pinheiro, estando presentes todos os membros do Conselho Académico (CA):

Membros docentes:

Professor Doutor João Pedro Oliveira Miranda
Professor Doutor Nuno Filipe Abrantes Leal Cunha Rodrigues
Professora Doutora Maria Paula Reis Vaz Freire
Professor Doutor Rui Paulo Coutinho de Mascarenhas Ataíde

Membros não docentes:

D. Conceição Feiteiro
Dr. Miguel Martins

Discentes:

Senhor André Pinto
Senhor Ednilson dos Santos
D. Graça Silveira
Senhor Pedro Gonçalves

Estiveram ainda presentes, nos termos estatutariamente previstos, sem direito de voto, a Diretora Executiva da Faculdade, Dr.ª Ana Paula Carreira e a Presidente da Associação Académica da Faculdade de Direito de Lisboa (AAFDL), Francisca Soromenho.

A reunião, regularmente convocada pelo Diretor da Faculdade, obedeceu à seguinte ordem de trabalhos:

- 1) Aprovação da Ata da reunião anterior;
- 2) Preparação do ano letivo;
- 3) Regulamento de utilização do património imobiliário da Faculdade;
- 4) Regulamento de apoios sociais;
- 5) Comissão de Avaliação no âmbito do SIADAP;
- 6) Outros assuntos

O Diretor da Faculdade, Professor Doutor Jorge Duarte Pinheiro, abriu a reunião, dando início à discussão dos assuntos que integravam a ordem de trabalhos.

1) Aprovação da Ata da reunião anterior

Aberta a sessão, foi posta à votação a Ata da reunião anterior, da qual faz parte integrante o novo Regimento do CA, tendo sido aprovada por unanimidade.

2) Preparação do ano letivo

Tomou a palavra o Dr. Miguel Martins para informar que a Divisão Académica vai enviar um formulário ao Conselho Científico, pedindo a indicação das regências e da docência das aulas práticas para o ano letivo de 2014/2015, tendo em consideração o plano curricular e as inscrições em disciplinas optativas.

O Professor Nuno Cunha Rodrigues pediu esclarecimentos sobre se este ponto da ordem de trabalhos também abrangia os cursos de Mestrado e Doutoramento, tendo o Dr. Miguel Martins prestado os esclarecimentos solicitados.

3) Regulamento de Utilização do património imobiliário da Faculdade

O Professor João Miranda tomou a palavra para apresentar o Projeto de que foi autor, explicando que nesta reunião apenas estava em causa uma primeira reflexão, de modo a obter eventuais propostas de alteração que pudessem dar lugar à aprovação do Regulamento na próxima reunião do CA, expondo, em seguida, a razão de ser e os princípios que presidiram à elaboração do Projeto.

Iniciou a sua intervenção, explicando a necessidade de o espaço da Faculdade ser afetado primacialmente às respetivas atribuições estatutárias e de serem observados



FACULDADE DE DIREITO
Universidade de Lisboa

JDF
R.P.A.L.

vários princípios gerais: boa administração; onerosidade; rentabilização económico-financeira; transparência. Enunciou de seguida os traços principais da administração do património e o procedimento aplicável às utilizações do mesmo por entidades ligadas à Faculdade e por aquelas que lhe são exteriores. Concluiu a sua exposição afirmando que a matéria das contrapartidas financeiras a prestar pela utilização do património imobiliário da Faculdade serão oportunamente fixadas com base numa proposta que será apresentada pela Professora Paula Vaz Freire.

Terminada a exposição, o Diretor da Faculdade agradeceu ao Professor João Miranda a elaboração e a apresentação do Projeto, precisando o sentido de algumas disposições.

A Presidente da AAFDL pediu a palavra para contestar o preceituado no artigo 14º, na parte em que dispõe sobre a onerosidade da cedência dos espaços à AAFDL, considerando que contrariava o conteúdo do Protocolo entre a FDL e a AAFDL, observando ainda que a antecedência de 45 dias, imposta pelo artigo 15º/5, com que deve ser solicitada ao Diretor a cedência de utilização de espaços para atividades recreativas da AAFDL é excessiva, não sendo inclusive praticável em períodos de transição de mandatos.

O Professor Nuno Cunha Rodrigues interveio para chamar a atenção para as situações muito diferentes em que se encontram os diversos Institutos, apontando para a excessiva discricionariedade que, nesse particular, enformava o Projeto.

O Diretor da Faculdade explicou então que, na sequência da aprovação do Regulamento, terão que ser revistos os Protocolos de relacionamento bilateral com os Institutos e a AAFDL.

Em seguida, a Diretora Executiva da Faculdade, Dr.ª Ana Paula Carreira, interveio para manifestar a sua discordância com algumas disposições constantes do Projeto.

Em primeiro lugar, explicou que há inventário de bens móveis e, no concernente aos imóveis, importa ter em conta que, na sequência da fusão da Universidade Clássica com a Universidade Técnica, o edifício onde está instalada a FDL pertence, por enquanto, à Universidade de Lisboa, a qual ainda não procedeu à sua dação. Por esse motivo, o Projeto, em lugar de se referir ao património imobiliário da Faculdade, deveria antes referir-se ao espaço imobiliário da Faculdade.

Em segundo lugar, observou também que não deveria ser reservada à Divisão Académica a intervenção na gestão de espaços (prevista no artigo 15º/3), cuja utilização não estivesse conexas com as atividades pedagógicas desenvolvidas pela FDL, observação que mereceu a concordância expressa do Dr. Miguel Martins e do Professor Rui Ataíde.



FACULDADE DE DIREITO
Universidade de Lisboa

JDP
R.P. #1/10

Em seguida, interveio o Professor João Miranda, para esclarecer que foi intencional a opção do Regulamento no concernente às relações com os Institutos, em virtude de se considerar que a sede própria para as reger é constituída pelos Protocolos bilaterais. Acrescentou, ainda, não haver qualquer objeção à utilização da expressão “espaço imobiliário” em vez de “património imobiliário”, assim como também não se opõe a que a intervenção na gestão de espaços sem conexão com a atividade pedagógica da Faculdade, seja confiada a outro serviço que não a Divisão Académica.

A Professora Maria Paula Vaz Freire tomou então a palavra para congratular o Professor João Miranda pela apresentação do Projeto de Regulamento. Disse ainda, quanto à gestão de espaços para atividades não pedagógicas, que o acesso à aplicação informática que permite efetuar a respetiva reserva deve ser limitado a um número circunscrito de utilizadores, sob pena de uma marcação de salas, por excesso, não adequada às necessidades efectivas. Acrescentou também que a um daqueles utilizadores deve ser atribuída a tarefa de registar a totalidade dos eventos realizados na Faculdade, por forma a coligir toda a informação relevante neste domínio

O representante dos alunos, Senhor André Pinto, pediu a palavra para solicitar esclarecimentos sobre o disposto no artigo 3º, em especial, sobre o critério de decisão a adotar, quando estiverem em causa eventuais conflitos entre atividades da mesma natureza, a que respondeu o Professor João Miranda, elucidando que nesses casos deveria preponderar a apreciação discricionária do Diretor, em função dos superiores interesses da Faculdade.

O Diretor encerrou o debate deste assunto, solicitando que fossem enviadas ao Professor João Miranda as propostas de alterações que os membros do CA decidissem apresentar.

4) Regulamento de apoios sociais

Tanto a Presidente da AAFDL, como o representante dos alunos, Ednilson dos Santos, pediram tempo para analisar com atenção o teor do Regulamento de apoios sociais, dada a importância de que se reveste para os estudantes da FDL.

O Diretor da Faculdade decidiu então adiar para a próxima reunião a discussão deste Regulamento.

5) Comissão de Avaliação no âmbito do SIADAP



FACULDADE DE DIREITO
Universidade de Lisboa

JDP
R.F.P.A. 12

O Director tomou a palavra para esclarecer que este ponto tinha sido agendado para prestar uma informação ao órgão da Faculdade com maior representação de pessoal não docente sobre um assunto que interessa especialmente aos Senhores Funcionários não docentes, comunicando que irá assinar um despacho destinado a delegar na Senhora Subdiretora as competências que lhe cabem na Comissão de Avaliação no âmbito do SIADAP.

A representante dos funcionários, D^a. Conceição Feiteiro interveio para referir que tomava conhecimento da informação e que a mesma não lhe suscitava observações, por constituir matéria que o Senhor Director pode naturalmente delegar na Senhora Subdiretora, não se tratando de assunto que integrasse as competências do CA.

6) Outros assuntos

A representante dos alunos, Graça Silveira, solicitou ao Director que interviesse no assunto da iluminação da Biblioteca e da sala de estudo, bastante fraca, observando ainda que boa parte das tomadas elétricas da Biblioteca se encontra avariada.

A representante dos funcionários, D. Conceição Feiteiro, propôs que fosse elaborado um Regulamento de utilização tanto da garagem como do parque de alunos, acrescentando que seria positivo que os encargos com a iluminação do parque de alunos, atualmente responsabilidade da Faculdade, fossem assumidos pela Câmara Municipal de Lisboa.

O Director da Faculdade esclareceu que a resolução destes problemas está atualmente a ser estudada.

Por sua vez, a Presidente da AAFDL, Francisca Soromenho, lamentou as condições perigosas em que se encontra a zona contígua às instalações desta Associação.

Em seguida, interveio o Dr. Miguel Martins, para explicar o sentido das diligências realizadas, na sequência da última reunião do CA, para dar resposta ao problema do desequilíbrio na distribuição dos alunos pelas Subturmas, esclarecendo que dos encontros promovidos com os alunos, resultou que a única solução consistiria em distribuir as aulas práticas por mais do que um turno, possibilidade que não satisfazia nem os interesses dos alunos, nem dos docentes, que obviamente preferem concentrar num só turno o horário das aulas.



FACULDADE DE DIREITO
Universidade de Lisboa

O Professor João Miranda tomou, então, a palavra, para informar que fora convidado, bem como o estudante Pedro Saraiva, pelo anterior Diretor da Faculdade, para a Comissão de organização das Comemorações do 40º Aniversário do 25 de Abril, perguntando se algum dos alunos presentes estaria interessado em associar-se à referida Comissão.

O representante dos alunos, Ednilson dos Santos, respondeu que considerava o convite particularmente honroso, estando convicto que vários alunos estariam interessados em fazer parte daquela Comissão, sendo contudo necessário promover a sua divulgação.

O representante dos alunos, Pedro Gonçalves, chamou a atenção para o deficiente policiamento da zona entre a Faculdade de Direito de Lisboa e o Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa, solicitando que fossem encetadas iniciativas no sentido de se requerer o reforço de policiamento do referido espaço.

O Diretor da Faculdade encerrou os trabalhos, marcando a próxima reunião do CA para o dia 2 de Abril, às 10. 00 Horas.

O Diretor

Prof. Doutor Jorge Duarte Pinheiro

O Secretário

Prof. Doutor Rui Ataíde

PROJETO DE REGULAMENTO DE GESTÃO E UTILIZAÇÃO DO PATRIMÓNIO IMOBILIÁRIO DA FACULDADE DE DIREITO DA UNIVERSIDADE DE LISBOA

Nos termos dos artigos 33.º e 79.º dos Estatutos da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa é aprovado o seguinte:

Capítulo I Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento estabelece as disposições aplicáveis à gestão e utilização do património imobiliário da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (FDUL).

Artigo 2.º

Património imobiliário

1.O património imobiliário da FDUL engloba os bens discriminados no anexo I do presente regulamento, que dele faz parte integrante.

2. Podem ainda ser incluídos no património da FDUL os bens que venham a ser afetados à prossecução dos seus fins pelo Estado ou por outras entidades públicas ou privadas ou por ela adquiridas a título oneroso ou gratuito.

Artigo 3.º

Afetação principal

1.O património imobiliário da FDUL é afetado, a título principal, à realização das atribuições previstas no artigo 2.º dos respetivos Estatutos.

2. As utilizações do património destinadas à prossecução das atribuições mencionadas no número anterior têm prevalência sobre quaisquer outras utilizações.

Artigo 4.º

Boa administração

- 1.A gestão e a utilização do património imobiliário devem ser realizadas de acordo com a ponderação dos custos e benefícios.
2. Os encargos com a administração e utilização dos bens imóveis devem satisfazer os princípios da economia, eficácia e eficiência, especialmente quando envolvam um dispêndio significativo de dinheiros públicos.

Artigo 5.º

Onerosidade

- 1.A utilização do património imobiliário por entidades exteriores encontra-se sujeita a contrapartida.
2. A contrapartida referida no número anterior pode assumir a forma de compensação financeira a pagar pela entidade utilizadora, nos termos da tabela de taxas prevista no anexo II, que faz parte integrante do presente regulamento.

Artigo 6.º

Rentabilização económico-financeira

O património imobiliário deve ser rentabilizado mediante a adoção das adequadas medidas ativas de promoção junto de entidades interessadas que permitam a obtenção de proventos económico-financeiros, a título de contrapartida pela utilização.

Artigo 7.º

Transparência

É dada adequada publicidade à gestão e administração do património imobiliário, designadamente através da divulgação pública das respetivas utilizações e da organização da documentação das decisões proferidas nos procedimentos administrativos de controlo dos pedidos de utilização.

Artigo 8.º

Conservação e proteção

- 1.Os bens do património imobiliário devem ser conservados pelos titulares dos órgãos da Faculdade, pelos seus trabalhadores e utilizadores, através da adoção das adequadas medidas de proteção.

2. Nos termos da lei, devem ser realizadas as obras necessárias à manutenção da segurança, salubridade, conforto e arranjo estético dos bens do património imobiliário.

Capítulo II

Administração

Artigo 9.º

Fins

A administração do património imobiliário compreende a sua conservação, valorização e rentabilização para a prossecução das atribuições da Faculdade e a racionalização dos espaços disponíveis, de acordo com o dever de boa administração.

Artigo 10.º

Utilização para atividades próprias

1. Constitui uma forma de utilização do património imobiliário para atividades próprias da Faculdade a que é realizada pelos órgãos, pelas unidades administrativas técnico-científicas e de gestão e pelos institutos de investigação, tendo em vista a prossecução das respetivas atribuições.

2. A administração do património referida no número anterior compete ao Diretor, que é coadjuvado no exercício da competência pelo Diretor Executivo e pelo Chefe da Divisão Académica.

Artigo 11.º

Programação e gestão da utilização para atividades próprias

A programação e a gestão da utilização do património imobiliário para atividades de carácter letivo ou de atividades das unidades administrativas técnico-científicas e de gestão são promovidas pela Divisão Académica, sob coordenação do Diretor ou daquele em quem este delegar.

Artigo 12.º

Utilização por entidades exteriores

O património imobiliário pode ser utilizado por entidades exteriores, designadamente através das seguintes formas de administração:

- a) A cedência de utilização;
- b) O arrendamento;
- c) A constituição do direito de superfície.

Artigo 13.º

Cedência de utilização

O património imobiliário pode ser cedido, a título precário, para realização de atividades que não se mostrem incompatíveis com a prossecução das atribuições da Faculdade.

Artigo 14.º

Onerosidade da cedência

1. A cedência de utilização obedece ao princípio da onerosidade, incluindo a cedência aos institutos jurídicos sedeados na Faculdade e à Associação Académica da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (AAFDL), nos termos de contrato celebrado com estas entidades.
2. Em circunstâncias excecionais, devido ao contributo dado para prossecução dos interesses próprios da Faculdade ou atendendo às finalidades sociais da entidade exterior, mediante despacho do Diretor pode ser isentada ou reduzida a contrapartida a prestar pela cedência de utilização.
3. A compensação financeira a pagar deve atender à responsabilidade pelos encargos e despesas com a conservação e manutenção dos imóveis.

Artigo 15.º

Procedimento

1. A cedência de utilização para prossecução do objeto dos institutos de investigação e dos institutos jurídicos sedeados na Faculdade, para realização de atividades associativas e académicas da AAFDL ou dos núcleos de estudantes e de reuniões de trabalhadores depende apenas da apresentação de declaração prévia notificada ao Diretor.
2. A declaração prévia deve ser apresentada com uma antecedência mínima de 15 dias sobre a data do evento para cuja realização é solicitada a cedência.



FACULDADE DE DIREITO
Universidade de Lisboa

3. Após a receção da declaração prévia referida nos números anteriores, o Diretor, com faculdade de delegação num subdiretor ou no Diretor Executivo, determina, em articulação com a Divisão Académica, o espaço cuja utilização é cedida.
4. A cedência de utilização para atividades recreativas da AAFDL e para atividades de entidades exteriores depende de autorização do Diretor.
5. O pedido de cedência de utilização mencionado no número anterior deve ser apresentado com 45 dias de antecedência sobre a data de realização do evento, sendo a pretensão decidida no prazo de 20 dias pelo Diretor.
6. As cedências de utilização para fins recreativos apenas podem ser autorizadas, quando o requerente assumir o compromisso de:
 - a) Garantia das condições de segurança, legais e regulamentares, necessárias para a realização de qualquer evento;
 - b) Responsabilidade por qualquer dano produzido no património imobiliário da Faculdade;
 - c) Obtenção das necessárias autorizações legais e regulamentares exigíveis junto das entidades competentes;
 - d) Compatibilização com as atividades normais da Faculdade, designadamente de natureza letiva, cujo funcionamento regular não pode ser prejudicado;
 - e) Apresentação de uma planta a refletir a área da Faculdade cuja utilização é solicitada.

Artigo 16.º

Despesas e encargos com a conservação e manutenção

As despesas e os encargos com a conservação e a manutenção do espaço cedido são da responsabilidade do cessionário.

Artigo 17.º

Arrendamento

1. Os bens integrados no património imobiliário podem ser arrendados mediante contrato celebrado com uma entidade cuja atividade contribua para a prossecução das atribuições da Faculdade ou seja necessária para assegurar o normal funcionamento desta.

2. Ao arrendamento aplicam-se com as necessárias adaptações as disposições constantes dos artigos 59.º a 66.º do Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto.

Artigo 18.º

Direito de superfície

1. Podem ser constituídos direitos de superfície sobre imóveis do património da Faculdade que não sejam necessários à prossecução de fins de interesse público mas cuja alienação não seja conveniente.

2. Aplicam-se com as necessárias adaptações à constituição, duração e extinção do direito de superfície as disposições constantes dos artigos 67.º a 72.º do Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto.

Capítulo III

Disposições finais

Artigo 19.º

Plataforma informática

O Diretor promove a criação de uma plataforma informática, partilhada entre o respetivo Gabinete de Apoio e a Divisão Académica, na qual estão registadas todas as utilizações do património imobiliário.

Artigo 20.º

Atualização das compensações financeiras

Os valores das compensações financeiras a pagar pelas entidades utilizadoras do património imobiliário são atualizadas anualmente por despacho do Diretor.

Artigo 21.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação na página da *internet* da Faculdade.



Anexo I
(Bens do património imobiliário da FDUL)

(a preencher)

Anexo II
**(Contrapartidas financeiras a prestar pela utilização do património imobiliário da
FDUL)**

(a preencher)



REGULAMENTO DAS BOLSAS DE MÉRITO DA FACULDADE DE DIREITO DA UNIVERSIDADE DE LISBOA

Nos termos dos artigos 33.º e 79.º dos Estatutos da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa é aprovado o seguinte:

Artigo 1.º

Objecto

O presente regulamento contém o regime de atribuição de Bolsas de Mérito da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

Artigo 2.º

Modalidades

1. A Bolsa de Mérito pode revestir a modalidade de Bolsa de Apoio ou a de Bolsa de Colaboração.
2. A Bolsa de Apoio é de curta duração, não podendo a atividade subjacente exceder os cinco dias úteis, nem ser conferida mais do que três vezes por ano letivo.
3. A Bolsa de Colaboração é de longa duração, não podendo exceder dois semestres por ciclo de estudos.

Artigo 3.º

Beneficiários

1. O Programa das Bolsas de Mérito destina-se a alunos com comprovadas carências económico-financeiras, matriculados e inscritos no 1.º ou no 2.º ciclos da Faculdade de Direito.
2. Entende-se por carências económico-financeiras o rendimento anual *per capita*, do próprio ou do agregado familiar em que se insere, não superior a 1.5xIAS (Indexante do Apoio Social).

3. Os alunos matriculados e inscritos em regime livre e os demais alunos quando beneficiem de outra bolsa destinada a estudantes do ensino superior não podem ser beneficiários de Bolsas de Mérito.

Artigo 4.º

Tarefas

1. Os beneficiários das Bolsas de Mérito desempenham tarefas de apoio à actividade dos serviços da Faculdade de Direito.
2. Os beneficiários das Bolsas de Mérito podem ser afectos à realização de eventos académicos e culturais específicos.

Artigo 5.º

Coordenação

1. O Programa das Bolsas de Mérito é promovido pelo Diretor da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa e coordenado pelo Director Executivo e pelo Presidente do Gabinete de Responsabilidade Social.
2. O Diretor, ouvidos os coordenadores do Programa, define anualmente o número de Bolsas de Mérito a atribuir.
3. Compete aos coordenadores do Programa:
 - a) Identificar as tarefas a desempenhar;
 - b) Recolher as candidaturas às Bolsas de Mérito;
 - c) Submeter as candidaturas à Comissão de Selecção;
 - d) Informar os candidatos dos resultados da Selecção;
 - e) Emitir certificados de participação.nomeada pelo Diretor;

Artigo 6.º

Responsáveis pela actividade do bolseiro

1. A actividade de cada bolseiro é acompanhada pelo responsável do serviço administra-

tivo a que esteja afecto ou, se for o caso, pelo responsável do evento específico em que seja colocado, doravante designado responsável de projecto.

2. Compete aos responsáveis pela actividade do bolseiro:

- a) Orientar o bolseiro no desempenho da sua actividade;
- b) Prestar ao bolseiro toda a informação necessária para a boa execução da sua actividade;
- c) Controlar a assiduidade e pontualidade do bolseiro e enviar o respetivo registo de acordo com o artigo 15.º;
- d) Autorizar a alteração da disponibilidade horária, diária ou semanal do bolseiro;
- e) Avaliar o desempenho do bolseiro nos termos do artigo 17.º;
- f) Prestar à coordenação do Programa as informações necessárias sobre a actividade do bolseiro.

Artigo 7.º

Acesso ao Programa pelo serviços administrativos

1. Os serviços administrativos da Faculdade de Direito que pretendam o apoio ou a colaboração de alunos devem apresentar anualmente uma proposta ao Director contendo a designação do serviço, o tipo de actividade a desenvolver, o número de bolseiros pretendidos, os perfis respectivos, a duração e o calendário.
2. A proposta referida no número anterior deve ser apresentada em Maio, salvo situação urgente ou necessidade pontual, devidamente justificadas.

Artigo 8.º

Candidaturas

1. As candidaturas decorrem durante os meses de Junho e Julho.
2. A abertura e os resultados das candidaturas são publicitados nos locais de estilo e no sítio da Faculdade de Direito na *Internet* durante, pelo menos, cinco dias.
3. Para a formalização da candidatura, devem ser entregues:

- a) Impresso de candidatura, disponível na página da Faculdade de Direito e junto do Gabinete de Responsabilidade Social;
 - b) Fotocópia de documento oficial de identificação;
 - c) Comprovativo de matrícula e de inscrição regular no ano lectivo em curso;
 - d) *Curriculum vitae*;
 - e) Comprobativos da situação de carência económico-financeira, em especial a nota de liquidação do IRS do ano económico imediatamente anterior.
4. As candidaturas podem ser entregues em mão junto do Director Executivo da Faculdade de Direito ou para o endereço de correio electrónico indicado no aviso de abertura do Programa.

Artigo 9.º

Seleção dos candidatos

1. Para a selecção dos bolseiros, é constituída uma Comissão de Selecção, designada pelo Director, que inclui o Director Executivo da Faculdade, que preside, o Presidente do Gabinete de Responsabilidade Social e um representante de cada um dos serviços administrativos envolvidos.
2. O método de selecção abrange a avaliação da documentação entregue e, eventualmente, uma entrevista com os candidatos.
3. Na selecção devem ser ponderados, em termos a definir pela Comissão de Selecção, os seguintes factores:
 - a) A frequência do último ano do ciclo de estudos frequentado;
 - b) O aproveitamento no maior número de ECTS no ano lectivo anterior;
 - c) A adequação às tarefas;
 - d) A fragilidade económica;
 - e) No caso de o aluno já ter beneficiado em anos anteriores do Programa, as avaliações de desempenho pelo responsável de projecto.

Artigo 10.º

Duração do Programa

1. As tarefas abrangidas pelo Programa decorrem durante todo o ano lectivo, com inter-

rupção durante as férias académicas definidas no calendário escolar, salvo excepções devidamente justificadas.

2. A fim de não prejudicar as actividades escolares e de aprendizagem dos bolseiros, a respectiva actividade não deve ultrapassar as 15 horas semanais, salvo em casos devidamente justificados e autorizados pelo Director, ouvidos os coordenadores do Programa.

Artigo 11.º

Início do Programa

1. O início da actividade do bolseiro ocorre, salvo excepção devidamente justificada, na primeira semana de Outubro.

2. O início da actividade em eventos específicos depende da sua programação, ficando os candidatos seleccionados em carteira para serem chamados à medida das acções de acordo com os critérios definidos no n.º 3 do artigo 9.º e o limite decorrente do n.º 2 do artigo 2.º.

Artigo 12.º

Direitos do bolseiro

O bolseiro tem direito a:

- a) Estabelecer com a Faculdade de Direito um termo de colaboração que regule as acções mútuas e a natureza das tarefas a desempenhar;
- b) Ao certificado de participação, com a indicação do número de horas, tarefas desenvolvidas e avaliação de desempenho;
- c) Beneficiar de acompanhamento do Gabinete de Responsabilidade Social e dos incentivos concedidos aos alunos que participam no Programa;
- d) Beneficiar de uma bolsa para cobrir os custos com os estudos, em especial propinas.

Artigo 13.º

Deveres do bolseiro

O bolseiro deve:

- a) Garantir a regularidade do exercício da atividade de acordo com o termo de colaboração acordado, sob pena de perda da bolsa;
- b) Colaborar com os trabalhadores do serviço administrativo a que esteja afecto da entidade promotora, respeitando e seguindo a sua orientação técnica;
- c) Observar as normas que regulam o funcionamento da Faculdade de Direito e dos respetivos programas ou projetos;
- d) Actuar de forma diligente, isenta e solidária;
- e) Participar nos programas de formação destinados ao correcto desenvolvimento das suas tarefas;
- f) Cumprir o dever de sigilo, nomeadamente quanto à informação da Faculdade de Direito a que acedam no desenvolvimento das suas tarefas.

Artigo 14.º

Termo de colaboração

É estabelecido um termo de colaboração entre a Faculdade de Direito e o bolseiro que contém, nomeadamente, o local, o horário, a definição do âmbito das tarefas a realizar em função do projecto em que foi aceite, as condições gerais e especiais da sua actividade, tais como a sua logística, a forma de avaliação de desempenho e um plano de pagamento mensal das propinas.

Artigo 15.º

Registo de actividade

1. O bolseiro deve registar diariamente a sua actividade e assiduidade.
2. No início do Programa, os serviços competentes enviam para os responsáveis de projecto as folhas de registo de presença e de actividade.
3. Cada responsável de projecto deve garantir o correcto preenchimento das fichas de presença fornecidas e deve enviá-las, até ao dia 4 de cada mês, para os serviços competentes.

Artigo 16.º

Assiduidade

1. O bolsheiro deve cumprir o horário definido no termo de colaboração.
2. O bolsheiro tem direito a ausentar-se na véspera e no dia de provas de avaliação, devendo informar o responsável de projecto com 2 dias de antecedência, apresentando a correlativa justificação.
3. As faltas previstas no número anterior podem ser compensadas.
4. É excluído do Programa o bolsheiro que, sem justificação, faltar mais de 3 dias seguidos ou 15 horas , de forma contínua ou interpolada.
5. A exclusão pode implicar, por decisão do Director, a perda do valor auferido.

Artigo 17.º

Avaliação

1. O responsável do projecto deve avaliar o desempenho do bolsheiro, atendendo nomeadamente às suas assiduidade e pontualidade, qualidade no desempenho das suas tarefas.
2. A avaliação prevista no número anterior deve ser remetida para o Gabinete de Responsabilidade Social até ao final do mês de Novembro do ano lectivo subsequente ao da atribuição da bolsa, juntamente com a informação sobre a actividade desenvolvida.

Artigo 18.º

Valor da bolsa

1. O valor da bolsa depende do número de horas associadas ao desenvolvimento das tarefas dos bolsheiros.
2. O valor da bolsa não pode ultrapassar, em caso algum, o valor mensal fixado para o IAS em vigor na data da candidatura e pode ser feito parcialmente em senhas para as cantinas universitárias.
3. O valor acordado no plano de pagamento de propinas pode ser descontado, mensalmente, e de forma directa, da Bolsa.
4. No caso de alunos que vivam em residências do SASUL ou em alojamentos arrançados pelo Gabinete de Responsabilidade Social, o valor da renda pode ser descontado directamente da Bolsa.



Artigo 19.º

Casos omissos

Aos casos omissos aplica-se o Regulamento das Bolsas de Mérito da Universidade de Lisboa.