

Formação no Ministério das Finanças e da Administração Pública:

- 2009 — Acção de formação, Sistema de Gestão de Informação do sistema SIC;
- 2007 — Acção de formação SIC-ES — Estampilhas Especiais;
- 2005 — Acção de formação “Workshop de Introdução ao SPS 2003 — Hands On”;
- 2004 — Acção de formação “Data Warehouse da DGAIEC, com o Business Objects”;
- 2003 — Seminário “Administração Pública uma Mudança Necessária”;
- 2002 — Acção de formação, “Seminário Técnico de Transacções Seguras na Internet”;
- 2001 — Curso de Desenvolvimento de Sistemas Informáticos para a Web (HTML+Java).

Formação no Ministério da Justiça — Centro de Estudos Judiciários:

- 2009 — Seminário “Internet e Cibercriminalidade”;
- 2003 — Seminário “Sociedade da Informação e Direito”;
- 2002 — Seminário “A Nova Legislação em Matéria de Criminalidade Organizada”;

Formação no Organismo Europeu de Luta Antifraude (OLAF) — Comissão Europeia:

2004 — Seminário da OLAF, Rede de Comunicadores, “Deterring Fraud by Informing the Public — Round Table on Anti-Fraud Communication”, no “Centre de Conférences Albert Borschette”, em Bruxelas, e em Helsínquia e Estocolmo no ano 2002.

III — Cargos/Carreira:

Chefe de Divisão, da Divisão de Planeamento, Organização e Informática dos Serviços de Apoio Técnico e Administrativo da Procuradoria-Geral da República, em regime de substituição, desde 22 de Fevereiro de 2010.

Direcção-Geral das Alfândegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo:

Primeiro Verificador Superior da carreira técnica superior aduaneira, desde 25 de Novembro de 2009;

Segundo Verificador Superior da carreira técnica superior aduaneira, desde 17 de Junho de 2005.

Em 15 de Maio de 2001, nomeado definitivamente.

Em 2 de Dezembro de 1999, ingresso no estágio da carreira de técnico verificador, do quadro da Direcção-Geral das Alfândegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo.

De 1997 a 1999, exercício de funções de Consultor de Investimentos, do Banco Comercial Português.

De 1996 a 1997, exercício de funções de Consultor Assistente na empresa “Andersen Consulting”.

IV — Experiência profissional:

IV. a) na Procuradoria-Geral da República (PGR), em apoio à gestão e aos órgãos e serviços do Ministério Público:

Apoio à gestão — direcção da divisão de planeamento, organização e informática dos Serviços de Apoio Técnico e Administrativo da Procuradoria-Geral da República;

Nomeado para a “Unidade de Missão para a Informatização da Procuradoria-Geral da República” e para a “Equipa de Projecto da Procu-

radoria-Geral da República” por despacho de 01 de Junho de 2010, do Ex.mo. Senhor Procurador-Geral da República;

Nomeado para o Conselho de Coordenação da Avaliação, por despacho de 01 de Setembro de 2010, do Ex.mo. Secretário da Procuradoria-Geral da República;

IV. b) na Direcção-Geral das Alfândegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo (DGAIEC), participação em projectos de análise, desenvolvimento e implementação de aplicações e sistemas de Informação, designadamente:

Membro dos grupos de trabalho para a implementação de uma aplicação para o cálculo de taxas de rendimento sobre a produção de bebidas espirituosas, cerveja e do Novo Sistema de bases de dados de Isenções e Controlo de operadores isentos dos Impostos Especiais sobre o Consumo;

Membro do Grupo de trabalho da aplicação SIC — Estampilhas Especiais. Coordenador do grupo de trabalho para a implementação do Novo Sistema de Controlo dos Entrepósitos Fiscais de Produção de Tabacos Manufacturados (NSCEFTM). Coordenador do Grupo de Trabalho de Implementação da nova estampilha Especial para os tabacos manufacturados. Coordenador do projecto de migração do sítio da DGAIEC na Internet e Intranet para a plataforma “SharePoint” da Microsoft. Coordenador do projecto de reestruturação e posterior construção de um novo sítio da DGAIEC na Internet e Intranet. Coordenação editorial e gráfica da revista aduaneira Alfândega;

Coordenador da participação da DGAIEC no Grupo de Trabalho para a Taxinomia do Projecto Portal do Cidadão, da responsabilidade da Unidade de Missão Inovação e Conhecimento — UMIC.

Em apoio à gestão, participação em projectos, grupos de trabalho e actividade de representação da DGAIEC a nível internacional e nacional:

Nomeado para o Programa Fiscalis — 2010, visita à Administração Aduaneira Alemã no âmbito dos IEC;

Nomeado para o Programa Fiscalis — 2008, visita à Administração Aduaneira Holandesa no âmbito dos IEC;

Visita à Comissão Europeia a convite do Instituto Nacional de Administração (pela obtenção do 1.º lugar, no Seminário “Melhores Políticas Públicas para Portugal”), 2005;

Nomeado para o Programa Alfândega — 2004, visita à Administração Tributária e Aduaneira Irlandesa, no âmbito das novas tecnologias e métodos de planeamento e organização;

Nomeado para organizar e integrar a delegação portuguesa da XXIIIª Conferência de Directores-Gerais das Alfândegas da América Latina, Espanha e Portugal (COMUCAM/COMALEP), 2002, realizada em Lisboa;

Nomeado para o Programa Exchange 2002, visita às Alfândegas Suecas no âmbito das novas tecnologias e métodos de planeamento e organização;

Nomeado representante da DGAIEC na Rede de Comunicadores do Organismo Europeu de Luta Antifraude (OLAF), “Spokesperson”, 2002;

Nomeado delegado da DGAIEC na International Association of Customs Museums — (ICMA/AIMA) e responsável pela publicação e distribuição a nível europeu da “Newsletter” da organização, 2001.

20 de Setembro de 2010. — O Secretário da Procuradoria-Geral da República, *Carlos José de Sousa Mendes*.

203720016



PARTE E

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE COIMBRA

Regulamento n.º 750/2010

Por deliberação da Presidente da ESEnfC, nos termos dos Estatutos da Escola (homologados pelo Despacho normativo n.º 50/2008 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 24 de Setembro) e ao abrigo da

Lei n.º 37/2003, de 22 de Agosto, do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de Fevereiro e do Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de Junho, publicita-se o presente regulamento que entra em funcionamento no ano lectivo 2010/2011.

21 de Setembro de 2010 — A Presidente, *Maria da Conceição Saraiva da Silva Costa Bento*.

Regulamento de Frequência e Avaliação e Regime de Transição de Ano, Precedências e Prescrições

PARTE I

Regulamento de Frequência e Avaliação

CAPÍTULO I

Objecto e Âmbito

O presente regime fixa as normas de frequência e avaliação para o primeiro ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado e aplica-se a todos estudantes do Curso de Licenciatura em Enfermagem da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra (Declaração de rectificação n.º 2077/2009, de 25 de Agosto, publicada no *Diário da República*, 2.ª série).

CAPÍTULO II

Regime de Frequência

Artigo 1.º

Frequência e Assiduidade

1 — As horas de contacto podem ser teóricas, teórico-práticas, práticas laboratoriais, seminário, ensino clínico e orientação tutorial.

2 — Todas as horas de contacto são de frequência obrigatória.

3 — O aproveitamento às Unidades Curriculares é condicionado pela respectiva frequência, considerando como valores mínimos os seguintes:

- a) Aulas teóricas — 50%;
- b) Aulas teórico-práticas e seminários — 75%;
- c) Aulas práticas laboratoriais, ensino clínico e orientação tutorial — 85%.

4 — O limite de faltas é o complemento das frequências mínimas definidas no número anterior, arredondado por excesso à unidade padrão respectiva.

5 — O limite de faltas tem por base o número de horas de contacto, respectivamente atribuídas no plano de estudos. No ensino clínico, o limite de faltas é calculado para cada área clínica com classificação específica.

6 — Considera-se reprovado o estudante que exceda o número de faltas previsto.

7 — O controlo da assiduidade é da responsabilidade dos respectivos docentes e orientadores, através de folhas próprias ou outros meios apropriados.

8 — Para efeitos de marcação de faltas, considera-se como unidade padrão a sessão lectiva igual a uma hora.

9 — Em ensino clínico, para efeito de marcação de faltas, considera-se como unidade padrão a que corresponde ao número de horas de trabalho previstas para esse dia.

10 — Aos estudantes que excederem o limite de faltas a uma unidade curricular, não é permitido realizar provas de avaliação a essa unidade curricular.

11 — A relevação de faltas pode ser autorizada, pela Presidente da Escola, por solicitação do estudante, com base em motivos ponderosos, a avaliar caso a caso, e nunca poderá exceder 50% do limite fixado nos pontos 4 e 5.

12 — Os estudantes que não tenham obtido aprovação numa unidade curricular e não tenham excedido o limite de faltas previstas às aulas de contacto são dispensados da frequência dessa unidade curricular nos anos lectivos subsequentes.

13 — O estudante pode solicitar, por escrito, autorização para frequentar as aulas de contacto referidas no ponto anterior.

14 — O ponto 12 não se aplica às unidades curriculares de ensino clínico.

15 — No mesmo ano lectivo, não é permitida mais do que uma matrícula/frequência em cada unidade curricular, incluindo as de ensino clínico.

16 — Aos regimes especiais é aplicada a lei vigente.

CAPÍTULO III

Regime de Avaliação

Artigo 2.º

Disposições Gerais

1 — Todas as unidades curriculares que integram o plano de estudos são objecto de avaliação.

2 — No início de cada unidade curricular, o professor deve definir a metodologia de avaliação a utilizar, de modo a considerar os objectivos/competências e conteúdos previstos.

3 — A avaliação reveste a forma mais adequada à natureza de cada unidade curricular e traduz-se numa classificação expressa na escala inteira de zero (0) a vinte (20) valores.

4 — Os estudantes abrangidos pelo regime especial devem no início de cada unidade curricular, em conjunto com o professor responsável, definir a forma de avaliação mais adequada à natureza da unidade curricular em apreço.

5 — A atribuição da classificação é da competência do professor responsável pela unidade curricular.

6 — Quando a avaliação tiver por base trabalho de grupo, deve ser definida uma forma de avaliar a contribuição individual de cada estudante.

7 — Sempre que a avaliação de uma unidade curricular seja formalizada sob a forma de prova oral e ou prática, esta deve ser realizada perante um júri composto, pelo menos, por dois elementos sendo um deles necessariamente professor dessa unidade curricular.

8 — A classificação final de exame, quando incluir prova oral e ou prática, é o resultado desta, ponderado pelo júri, tendo em conta as provas realizadas.

9 — Considera-se aprovado o estudante que obtenha classificação final igual ou superior a nove e meio (9,5) valores.

10 — A classificação final da unidade curricular é a média ponderada dos diferentes momentos de avaliação. Os factores de ponderação são definidos pelo professor responsável e especificados no programa da unidade curricular.

11 — A classificação final das unidades curriculares de ensino clínico, com mais de uma área clínica ou mais de uma componente, resulta da média ponderada da classificação obtida em cada uma delas.

12 — Considera-se reprovado o estudante que não obtenha classificação igual ou superior a nove e meio (9,5) valores a cada uma das áreas ou componentes referidas no ponto anterior. Nestes casos, o estudante só tem de frequentar ou realizar, no subsequente ano lectivo, a(s) área(s) ou componente(s) em que não obteve aproveitamento.

13 — Em ensino clínico, os incidentes que revelem deficiência grave de conhecimento, ou de competência técnica, podem originar reprovação liminar, sendo a decisão obrigatoriamente tomada por um júri que inclua o professor responsável pela unidade curricular e, quando for o caso, o professor responsável pela respectiva área clínica.

14 — Nas unidades curriculares de ensino teórico, teórico-prático e prática laboratorial, a avaliação faz-se através de duas modalidades:

- a) Avaliação por frequência;
- b) Avaliação por exame final.

15 — A inscrição para exame é feita nos serviços académicos dentro dos prazos fixados anualmente.

16 — O Conselho Pedagógico fixa o calendário das provas escritas de frequência e exames sob proposta do Coordenador do Ano/Semestre.

Artigo 3.º

Avaliação por frequência das unidades curriculares

1 — Avaliação por frequência — considera-se avaliação por frequência a que é feita ao longo da unidade curricular ou no final da mesma.

2 — De acordo com a estrutura metodológica de cada unidade curricular, as provas de avaliação podem ter as seguintes formas:

- a) Prova escrita;
- b) Prova oral;
- c) Prova prática;
- d) Apresentação escrita e ou oral de relatório ou outros documentos.

3 — Podem prestar provas de avaliação de frequência, em cada unidade curricular, os estudantes que nela estejam inscritos e a frequentem ou tenham frequentado em anos anteriores, desde que não tenham excedido o limite de faltas determinado.

4 — O resultado da avaliação por frequência deve ser publicitado, no máximo, até trinta (30) dias após a sua realização e até 72 horas úteis antes do exame final ou do momento seguinte de avaliação por frequência quando, de acordo com o ponto 9 do Artigo 2.º, tenha sido definida uma nota mínima para cada momento.

5 — Nas unidades curriculares de ensino clínico e ou áreas clínicas que as constituem, a avaliação das aprendizagens é contínua e de acordo com as especificidades de cada guia orientador.

6 — No caso de unidades curriculares constituídas por mais que uma área clínica, a classificação destas não é arredondada.

7 — Para efeitos de frequência e avaliação das unidades curriculares de ensino clínico não se aplicam os regimes especiais.

Artigo 4.º

Avaliação por exame final das unidades curriculares

1 — Só podem ser admitidos a exame final, os estudantes que em relação à respectiva unidade curricular:

- a) Estejam regularmente inscritos;
- b) A tenham frequentado nesse ano ou em anos anteriores e não estejam reprovados por faltas;
- c) Não tenham comparecido às provas de avaliação por frequência, delas hajam desistido ou nelas hajam reprovado.

2 — Nas unidades curriculares de ensino clínico não há avaliação por exame final.

3 — A avaliação por exame final pode ser realizada em três épocas distintas:

- a) Época normal — no final de cada semestre;
- b) Época de recurso — em Setembro;
- c) Época especial — até 15 de Dezembro.

4 — Podem prestar provas de exame final em época normal em todas as unidades curriculares os estudantes abrangidos pelo ponto 1 alíneas a), b) e c).

5 — O exame de época normal consiste na realização de provas, de acordo com a natureza das unidades curriculares e conforme a seguir se descreve:

- a) Prova escrita;
- b) Prova oral;
- c) Prova prática;
- d) Relatório ou outros documentos.

6 — Em época de recurso, cada estudante pode inscrever-se no máximo a quatro unidades curriculares.

7 — Os exames de época de recurso, de época especial e especiais extraordinários consistem na realização de provas, de acordo com a natureza das unidades curriculares e conforme a seguir se descreve:

- a) Prova escrita e prova oral;
- b) Prova escrita, prova prática e oral;
- c) Prova prática;
- d) Relatório ou outros documentos.

8 — No caso das alíneas a) e b) do ponto anterior, para serem admitidos à prova oral ou à prova prática e oral, os estudantes têm que obter na prova escrita classificação mínima de sete e meio (7,5) valores.

9 — São dispensados da prova oral, alínea a) do ponto 7, os estudantes que obtenham nota igual ou superior a nove e meio (9,5) valores, sem prejuízo de requererem essa prova.

10 — Quando o exame consiste numa prova prática e ou oral, esta é realizada perante um júri constituído pelo menos por dois docentes, sendo um deles o responsável da unidade curricular ou outro professor em quem aquele professor responsável delegue essa função.

11 — Só podem recorrer à época especial de exames os estudantes a quem falte até ao máximo de duas unidades curriculares para a conclusão do curso.

12 — Para os estudantes que se encontrem no estrangeiro ao abrigo de programas de mobilidade em data coincidente com as épocas de exame previstas, é, pelo Conselho Pedagógico, calendarizada uma época de exame própria a realizar após o seu regresso, devendo o estudante fazer o respectivo pedido.

Artigo 5.º

Melhoria de classificação

1 — Aos estudantes assiste o direito de requererem a realização de provas de exame final para melhoria das classificações obtidas nas avaliações por frequência ou nas provas de exame, até à época de recurso no ano seguinte àquele em que obtiveram aprovação, com excepção das unidades curriculares de ensino clínico.

2 — A melhoria de classificação pode realizar-se apenas uma vez em cada unidade curricular.

3 — A oportunidade de requerer a prestação de provas para melhoria de classificação é limitada à época de recurso prevista para a unidade curricular ou unidades curriculares em causa.

4 — A prestação de provas para melhoria de classificação não está sujeita às limitações expressas no artigo 4.º ponto 6.

5 — Na melhoria de classificação prevalece a nota mais elevada.

6 — Após a conclusão do curso de licenciatura, os estudantes podem fazer melhoria da classificação a duas unidades curriculares à sua escolha, desde que o não tenham feito anteriormente.

7 — Esta melhoria de classificação deve ser feita dentro do prazo de um ano após a data de conclusão da licenciatura, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

8 — Em nenhuma circunstância podem ser efectuados exames para melhoria de classificação após ter sido requerida certidão definitiva de classificação final de curso ou depois de ser emitida a respectiva carta de curso.

Artigo 6.º

Consulta de provas escritas

1 — Após a afixação da classificação das provas escritas ou dos trabalhos escritos de avaliação, é facultado ao estudante o acesso à prova realizada, tomando conhecimento do seu conteúdo e dos critérios que presidiram à sua avaliação junto dos professores responsáveis das unidades curriculares a que essas provas se referem.

2 — Para efeitos do ponto 1, na pauta em que é feita a afixação da classificação das provas escritas, ou dos trabalhos escritos, de avaliação deve ser indicado o local, data e hora em que os professores responsáveis das unidades curriculares estão disponíveis para facultar ao estudante o acesso às referidas provas.

3 — A data e hora mencionadas no ponto anterior, deve distar pelo menos, 24 horas após a sua afixação e 48 horas úteis antes da avaliação seguinte na mesma unidade curricular.

4 — O disposto nas alíneas anteriores não se aplica nos exames de época de recurso, de época especial e exames especiais extraordinários em que esteja prevista prova prática e ou oral.

5 — Os estudantes que pretendam reclamar da classificação obtida, dispõem de 72 horas após a consulta da prova para esse efeito.

Artigo 7.º

Fraudes

1 — Incorre numa situação de fraude quem, por qualquer modo, durante a realização de provas, em desrespeito pelas regras de avaliação instituídas, nomeadamente:

- a) Utilizar, para si e para seu benefício, informações, opiniões ou dados, fornecidos por si ou por terceiros, através de fontes escritas, sonoras ou gestuais;
- b) Ceder a terceiros, para sua utilização e seu benefício, informações, opiniões ou dados, fornecidos por si ou por terceiros, através de fontes escritas, sonoras ou gestuais.

2 — A fraude é punível com a anulação da prova de avaliação.

3 — Detectada a prática dos factos descritos no presente artigo, o docente confronta de imediato o estudante, devendo este entregar a prova e sair da sala assim que tenham decorrido 30 minutos desde o início da prova.

4 — O professor regista a ocorrência na acta de realização da prova.

CAPÍTULO IV

Classificação Final de Curso

1 — A classificação final de curso é a média aritmética ponderada das classificações obtidas nas unidades curriculares que integram o plano de estudos, arredondada às unidades, e considerando como unidade a fracção não inferior a cinco décimas.

2 — Considera-se como factor de ponderação o número de ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System) previsto para cada unidade curricular do Plano de Estudos.

PARTE II

Regime de Transição de Ano, Precedências e Prescrições

Artigo 1.º

Transição de ano

O estudante não poderá transitar de ano com mais de quinze ECTS em atraso.

Artigo 2.º

Precedências

1 — As unidades curriculares “Fundamentos e Procedimentos em Enfermagem I” e “Fundamentos e Procedimentos em Enfermagem II” constituem precedência para a realização do Ensino Clínico “Fundamentos de Enfermagem”.

2 — As unidades curriculares “Enfermagem Médico-cirúrgica e de Reabilitação”, “Enfermagem Comunitária e Familiar” e “Ensino Clínico Fundamentos de Enfermagem” constituem precedência para a realização do “Ensino Clínico Cuidados Primários/Diferenciados” do 6.º e 7.º semestres.

3 — As unidades curriculares “Enfermagem de Saúde Materna e Obstetrícia”, “Enfermagem de Saúde Infantil e Pediatria”, “Enfermagem de Saúde do Idoso e Geriatria”, “Enfermagem de Saúde Mental e Psiquiatria” e “Ensino Clínico Cuidados Primários/Diferenciados” do 6.º e 7.º semestres constituem precedência para a realização do “Ensino Clínico na Área Opcional”.

Artigo 3.º

Prescrições

O regime de prescrições rege-se pelo disposto na lei geral.

PARTE III

Entrada em Vigor e Disposições Transitórias

Artigo 1.º

Entrada em vigor

1 — O presente regulamento aplica-se a todos os estudantes matriculados no 1.º ano no ano lectivo 2010/2011.

Artigo 2.º

Disposições transitórias

1 — Mantém-se em vigor o Regulamento anterior para os estudantes matriculados no 2.º, 3.º e 4.º ano do CLE.

2 — O Regulamento anterior é definitivamente revogado a partir do ano lectivo 2013/2014, já não se aplicando nesse ano.

Artigo 3.º

Resolução de dúvidas e conflitos

1 — Todas as dúvidas e omissões são resolvidas pela presidente da Escola, de acordo com a legislação geral em vigor.

O Regulamento de Frequência e Avaliação e o Regime de Transição de Ano, Precedências e Prescrições foram aprovados pelos Órgãos competentes de acordo com os Estatutos da ESEnFC, da seguinte forma:

Parte I — O Regulamento de Frequência e Avaliação foi aprovado pelo Conselho Pedagógico em 14.07.2010.

Parte II — O Regime de Transição de Ano, Precedências e Prescrições foi aprovado pelo Conselho Técnico-Científico em 07.10.2009.

203717822

ORDEM DOS ADVOGADOS

Deliberação n.º 1733/2010

O Conselho Geral da Ordem dos Advogados, reunido em sessão plenária de 14 de Setembro de 2010, ao abrigo do disposto nas alíneas *h*) e *dd*), do n.º 1, do artigo 45.º do Estatuto da Ordem dos Advogados, aprovado pela Lei n.º 15/2005, de 26 de Janeiro, conjugado com o disposto na Portaria n.º 10/2008, de 3 de Janeiro, com a redacção que foi introduzida pela Portaria n.º 210/2008, de 29 de Fevereiro e pela Portaria n.º 654/2010 de 11 de Agosto, deliberou aprovar as seguintes alterações ao Regulamento de Organização e Funcionamento do Sistema do Acesso ao Direito e aos Tribunais na Ordem dos Advogados, Regulamento n.º 330-A/2008 de 24 de Junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª Série, n.º 120, Suplemento de 24 de Junho de 2008, nos seguintes termos:

Artigo 1.º

Os artigos 3.º, 5.º, 10.º passam a ter a seguinte redacção:

“Artigo 3.º

[...]

- 1 —
- 2 —
- 3 —
- 4 —
- 5 —
- 6 —

7 — O processo de participação no sistema do acesso ao direito e aos tribunais é efectuado, pelo menos, uma vez em cada ano civil, em data e termos a definir por deliberação do Conselho Geral.

Artigo 5.º

[...]

Compete ao Conselho Geral determinar o número de lotes de processos e de lotes de escalas de prevenção e a respectiva composição, bem como definir as circunscrições em que se justifica a sua existência.

Artigo 10.º

[...]

a)

b)

c) Recusar a nomeação para acto ou diligência efectuada em desconformidade com a designação feita pela Ordem dos Advogados constante da lista de escalas de prevenção de Advogados ou sem recurso ao sistema gerido pela Ordem dos Advogados (SINOA).

d)

e)

f) Indicar na área reservada do portal da Ordem dos Advogados, no prazo máximo de 40 (quarenta dias), após a notificação da nomeação que se destine a um processo ou a uma acção a instaurar, o respectivo número, vara/juízo, secção, tipo de acção, natureza do processo, identificação das partes e o valor da acção ou processo;

g) Confirmar na área reservada do portal da Ordem dos Advogados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após a prestação da Consulta Jurídica, os elementos referentes à consulta e o número de autorização de pagamento ao mandatário, emitido pela Segurança Social, para efeitos de corporização da informação com vista à transmissão e processamento dos honorários.

h) Confirmar na área reservada do portal da Ordem dos Advogados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após a efectivação da escala, em caso de intervenção processual decorrente de nomeação urgente feita apenas para a diligência, os elementos informativos necessários à transmissão e processamento dos honorários.

i) Apresentar nota de despesas no processo e submetê-la à homologação da Ordem dos Advogados.

j) anterior alínea h)

k) anterior alínea i)

l) Enviar para o Instituto de Gestão Financeira e Infra-Estruturas da Justiça, I. P., no prazo de 30 (trinta) dias, no caso de ter sido assegurado o pagamento antecipado de despesas, cópia dos documentos que comprovem a sua realização.

m) anterior alínea j)”

Artigo 2.º

São aditados os artigos 12.º - A e 12.º - B.

“Artigo 12.º - A

Adiantamento do pagamento de despesas nas Regiões Autónomas

1 — Sempre que se verifique a indispensabilidade de deslocação de patrono ou defensor nomeado para ilha diversa da do seu domicílio, e que nesta não haja advogado inscrito no sistema de acesso ao direito, o advogado pode solicitar autorização para o adiantamento do pagamento dos custos inerentes à sua deslocação.

2 — A autorização é solicitada ao Presidente do Conselho Distrital competente em razão da área do seu domicílio profissional, mediante requerimento fundamentado.

3 — O Presidente do Conselho Distrital, sempre que autorize o adiantamento do pagamento de custos inerentes à deslocação de patrono ou defensor nomeado, deve comunicar, pelo meio mais célere, tal autorização ao Instituto de Gestão Financeira e Infra-Estruturas da Justiça, I. P., com vista a que este assegure o pagamento de tais custos.

Artigo 12.º-B

Reembolso de despesas

1 — O reembolso das despesas suportadas pelos advogados que participam no sistema de acesso ao direito depende da apresentação de nota de despesas no processo e da sua homologação pelo Conselho Geral.

2 — O advogado deve solicitar a homologação da nota de despesas, na área reservada do portal da Ordem dos Advogados.

3 — O pedido de homologação gerará um comprovativo que deve ser remetido para o Conselho Geral — Departamento Informático/