



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 340,00

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional - E.P., em Luanda, Rua Henrique de Carvalho n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, www.impresnanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».	ASSINATURA	
	Ano	
	As três séries	Kz: 611 799.50
	A 1.ª série	Kz: 361 270.00
	A 2.ª série	Kz: 189 150.00
	A 3.ª série	Kz: 150 111.00

O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª série é de Kz: 75.00 e para a 3.ª série Kz: 95.00, acrescido do respectivo imposto do selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E. P.

SUMÁRIO

Conselho Superior da Magistratura Judicial

Aviso n.º 5/16:

Abre o concurso público curricular para o provimento dos lugares de Presidentes das Comissões Municipais Eleitorais da Baía-Farta e Malanje.

Ministério do Planeamento e do Desenvolvimento Territorial

Despacho n.º 2166/16:

Concede licença registada a Ana Aleixo Fernandes, Consultora, por um período de 1 mês.

Ministério das Pescas

Despacho n.º 2167/16:

Cessa a comissão de serviço que Mateus António Peliganga Félix vinha exercendo no cargo de Chefe do Departamento de Monitorização e Controlo da Qualidade do Sal.

Ministério dos Petróleos

Despacho n.º 2168/16:

Desvincula Domingos Sebastião Muinga, para efeitos de aposentação.

Despacho n.º 2169/16:

Desvincula Domingos Sebastião, para efeitos de aposentação.

Despacho n.º 2170/16:

Desvincula Antónia Rómulo Francisco, para efeitos de aposentação.

Despacho n.º 2171/16:

Desvincula Joana Domingos Filipe Duarte, para efeitos de aposentação.

Despacho n.º 2172/16:

Desvincula Adelaide Ana Palestina Magalhães, para efeitos de aposentação.

Despacho n.º 2173/16:

Desvincula José Miguel para efeitos de aposentação.

Ministério do Comércio

Despacho n.º 2174/16:

Dá por finda a comissão de serviço que Boa António Pedro vinha exercendo no cargo de Director da Unidade Técnica Nacional da Luta Contra a Pobreza — UTNLCP.

Despacho n.º 2175/16:

Dá por finda a comissão de serviço que Miguel Vunda vinha exercendo no cargo de Chefe do Departamento Provincial de Cabinda, do Instituto Nacional de Defesa do Consumidor.

Despacho n.º 2176/16:

Dá por finda a comissão de serviço que Yuri Rufino Jamba Chipuio vinha exercendo no cargo de Director-Adjunto da Unidade Técnica Nacional da Luta Contra a Pobreza — UTNLCP.

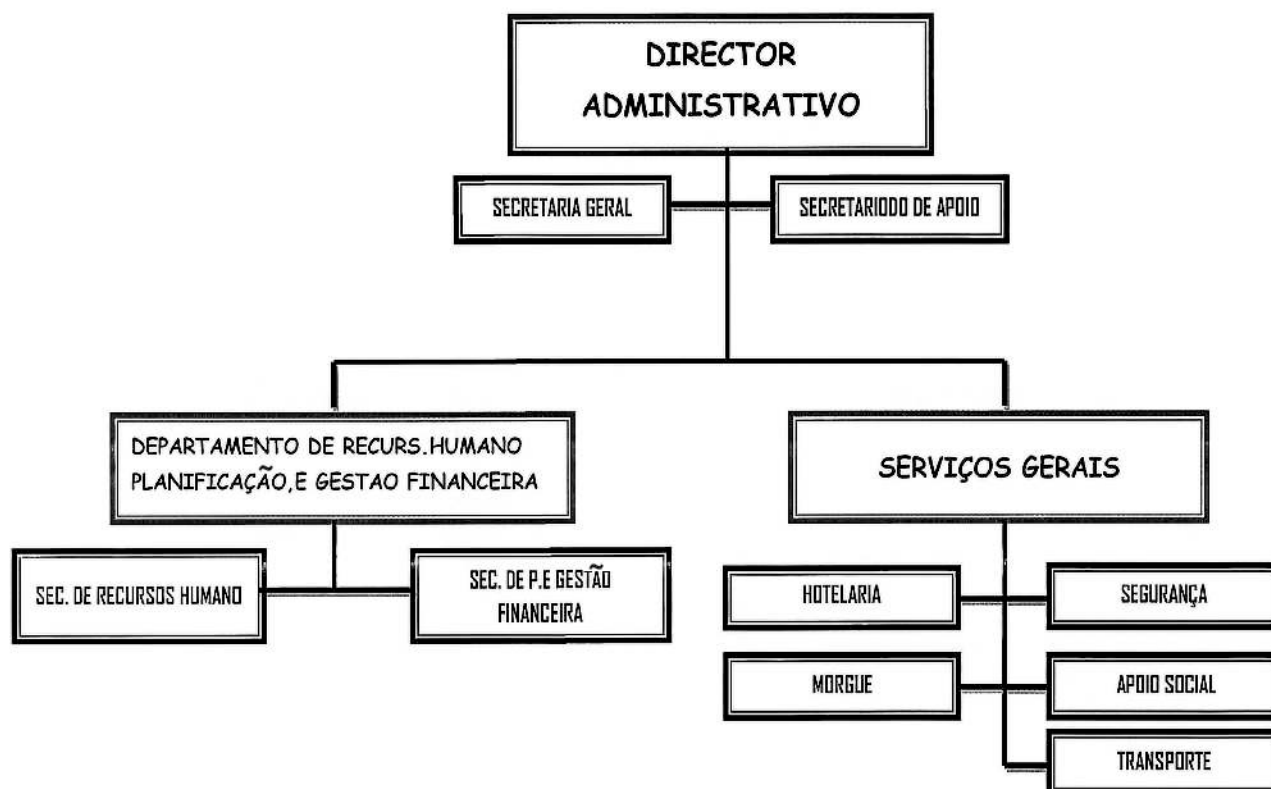
Despacho n.º 2177/16:

Nomeia João Romário Bacala Macaia para o cargo de Chefe do Departamento Provincial de Cabinda do Instituto Nacional de Defesa do Consumidor.

Ministério da Assistência e Reinserção Social

Despacho n.º 2178/16:

Subdelega poderes a Nilsa de Fátima Pereira Batalha, Directora Geral do Instituto Nacional da Criança, para conferir posse a Alberto Fundi, Alfredo Costa Domingos, Álvaro Silvestre Ângelo do Amaral, Baptista Miguel Máquina, Bruno Moisés Pedro, Cândida Maria Lopes, Celeste Inês Ngola António, Domingas Maria Mameia Sozinho, Domingos Apolinário, Eduardo Carlos Loureiro Bapolo, Élia de Fátima Gomes dos Santos, Emília Albertina Vasconcelos Ventura, Ernesto Mununga, Estêvão Costa Romeu, Francisco Tomás, Helena Muamutunda, Henriqueta Soi Ulica Hilário, Humberto Roberto Afonso André, Joana Francisco Caiamba, João Muiuca Samuchie, Jorge Miguel Neto, Luis da Costa Lourenço, Madalena Natália Salvador Cláudio, Manuel Isabel Francisco Xavier Pedro, Maria Cláudio Adão, Maria Elisa de Jesus Gourgel António, Maria Madalena da Encamação C. Pataca, Maria Natália Francisco Vemba Secuca, Merciana José Gonçalves, Nair Elisabeth Teresa Domingos, Paula Cristina Domingos Rodrigues Vaz, Paulo Tchiemba Kalesi, Pinheiro Quissua, Rute Celeste Francisco Mateus, Santa Eugénia Kambamba Miguel e Valdina de Cristo Mendes.



O Governador, *João Marcelino Tyipinge*.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS JUDICIÁRIOS

Deliberação n.º 9/16
de 25 de Agosto

O Instituto Nacional de Estudos Judiciários é uma pessoa colectiva pública do Sector Administrativo, que tem por missão assegurar a formação dos quadros necessários ao exercício da actividade jurisdicional e das demais funções específicas no domínio da justiça, dos registos e do notariado, da identificação civil e criminal, da defesa pública e outras áreas do sistema judiciário.

Deste modo, no uso das faculdades que lhe são conferidas pelas disposições combinadas da alínea d) do artigo 7.º e da alínea e) do artigo 9.º do Decreto Presidencial n.º 84/15, de 5 de Maio, Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Estudos Judiciários, o Conselho Directivo delibera:

1. Inserir nova redacção aos seguintes artigos, seus números ou alíneas da proposta de Regulamento Interno:

- a) N.º 7 do artigo 2.º, n.º 2 do artigo 4.º, alínea b), n.º 2 do artigo 6.º, artigo 7.º, artigo 10.º, artigo 11.º, alínea a) do n.º 1 do artigo 16.º, n.º 2 do artigo 16.º, n.º 2 do artigo 17.º, n.ºs 1 e 2 do artigo 18.º, n.º 2 do artigo 19.º, n.º 6 do artigo 23.º, artigos 24.º, 25.º e 27.º, alínea b), n.º 3 do artigo 29.º, n.º 6 do artigo 30.º, artigos 34.º, 50.º e 68.º

2. Aprovar o Regulamento Interno.
3. Remeter a publicação nos termos legais.
4. A presente Deliberação entra em vigor na data da sua publicação.

Vista e aprovada pelo Conselho Directivo em Luanda, aos 18 de Março de 2016.

Publique-se.

A Presidente do Conselho, *Vanda Lima Filipe*.

REGULAMENTO INTERNO

Considerando a necessidade de adequar a estruturação e funcionamento do Instituto Nacional de Estudos Judiciários ao respectivo estatuto orgânico, aprovado por Decreto Presidencial n.º 84/15, de 5 de Maio, o Conselho Directivo regulamenta o seguinte:

CAPÍTULO I

Âmbito, Organização e Funcionamento

ARTIGO 1.º (Âmbito)

O Instituto Nacional de Estudos Judiciários é uma pessoa colectiva pública que tem por missão assegurar a formação dos quadros necessários ao exercício da actividade jurisdicional e das demais funções específicas do sector da justiça, com Qualidade, Rigor e Profissionalismo.

ARTIGO 2.º
(Organização)

A estrutura administrativa do INEJ tem os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgão de Gestão:
 - a) Conselho Directivo;
 - b) Director Geral;
 - c) Conselho Pedagógico e Disciplinar;
 - d) Conselho Fiscal.
3. Serviços Executivos:
 - a) Departamento Académico e Pedagógico;
 - b) Departamento de Estágios e Capacitação;
 - c) Departamento de Estudos e Investigação Judiciária;
 - d) Departamento de Apoio à Formação de Oficiais, Técnicos e outros Operadores de Justiça.

SECÇÃO I
Conselho Directivo

ARTIGO 3.º
(Composição)

1. O Conselho Directivo é o órgão colegial que delibera sobre aspectos de gestão permanente do INEJ.
2. O Conselho Directivo tem a seguinte composição:
 - a) Director Geral, que o preside;
 - b) Directores Gerais-Adjuntos;
 - c) Chefes dos Departamentos Nacionais;
 - d) Dois vogais designados pelo titular do órgão responsável pelo Sector da Justiça e dos Direitos humanos.
3. O Conselho Directivo reúne-se, ordinariamente, uma vez por mês e extraordinariamente, sempre que convocado pelo Director Geral com um mínimo de (48) quarenta e oito horas, constando sempre o motivo da urgência.
4. As reuniões ordinárias obedecem à calendarização estabelecida no início de cada ano civil e são convocadas com antecedência mínima de (5) cinco dias.
5. O Director Geral tem voto de qualidade.
6. Em cada reunião é assinada uma lista de presenças e lavrada acta que será lida, discutida e aprovada na reunião seguinte.
7. A presença dos membros do Conselho Directivo às reuniões plenárias é obrigatória.

SECÇÃO II
Director Geral

ARTIGO 4.º
(Nomeação e competência)

O modo de provimento do cargo de Director Geral e respectivas competências estão previstos nos artigos 8.º e 9.º do Estatuto Orgânico do INEJ.

SECÇÃO III
Directores Gerais-Adjuntos

ARTIGO 5.º
(Nomeação e competência)

1. A nomeação e competências dos Directores Gerais-Adjuntos estão previstas nos artigos 11.º e 12.º do Estatuto Orgânico do INEJ.

2. No exercício das suas competências devem os Directores Gerais-Adjuntos de Estágio e Capacitação:

- a) Proceder ao acompanhamento do estágio, realizando encontros de concertação com os formadores, com vista a assegurar a uniformidade dos métodos de ensino e de avaliação, com reflexo nos relatórios que cada formador deve apresentar;
- b) Submeter ao Director Geral, até ao dia 31 de Outubro de cada ano civil, a planificação anual de Estágios (de iniciação e de pré-afecção), da Formação Permanente (Contínua) e da Formação de Aperfeiçoamento para os Magistrados.

SECÇÃO IV
Conselho Pedagógico e Disciplinar

ARTIGO 6.º
(Composição e funcionamento)

A composição e funcionamento do Conselho Pedagógico e Disciplinar estão previstos nos artigos 13.º, 14.º e 15.º do Estatuto Orgânico.

ARTIGO 7.º
(Coordenação da formação)

1. Para cada curso profissionalizante, o Conselho Pedagógico e Disciplinar designa um coordenador de curso com experiência profissional e/ou académica mínima de oito anos, ao qual compete:

- a) Assegurar a execução da formação de acordo com a política de formação superiormente definida;
- b) Auxiliar do ponto de vista técnico, pedagógico e disciplinar os formadores e formandos;
- c) Supervisionar a planificação e execução dos conteúdos programáticos;
- d) Acompanhar a assiduidade dos formadores e dos formandos;
- e) Orientar a avaliação do curso através de inquéritos distribuídos aos formandos;
- f) Propor à equipa de avaliação dos trabalhos de fim do curso, caso tenha lugar;
- g) Submeter ao Conselho Pedagógico e Disciplinar o relatório final da formação;
- h) Realizar quaisquer outras tarefas orientadas pelo Director Geral ou pelo Conselho Pedagógico e Disciplinar.

2. O Coordenador do Curso de Formação Judiciária é designado de entre os formadores com um mínimo de (7) sete anos de experiência profissional na Magistratura ou de entre formadores não Magistrados com o grau académico mínimo de Mestre.

3. Em cada jurisdição/disciplina é designado, igualmente, um Coordenador com base nos seguintes critérios alternativos:

- a) Maior antiguidade docente no INEJ;
- b) Maior antiguidade profissional correspondente à respectiva jurisdição ou disciplina na qual é formador,

sendo o exercício da Magistratura nos Tribunais Superiores critério de preferência;

- c) Salvo o disposto nas alíneas anteriores, podem os formadores da mesma jurisdição ou disciplina indicarem o coordenador, ouvido o Conselho Pedagógico e Disciplinar.
4. Compete aos Coordenadores de jurisdição/disciplina:
- a) Planificar e coordenar as actividades académicas da jurisdição/disciplina;
 - b) Estabelecer a distribuição da carga horária, pelos formadores, ao longo do período lectivo;
 - c) Acompanhar a execução do plano de sessões lectivas;
 - d) Articular com o Coordenador do curso sobre a execução do programa de visitas de estudo;
 - e) Propor a divulgação de trabalhos de fim de curso com comprovada qualidade técnica;
 - f) Garantir a observância dos métodos pedagógicos de transmissão durante as sessões lectivas;
 - g) Realizar quaisquer outras tarefas orientadas pelo Director Geral ou pelo Conselho Pedagógico e Disciplinar.

SECÇÃO V Conselho Fiscal

ARTIGO 8.º (Composição e funcionamento)

A composição, atribuições e funcionamento do Conselho Fiscal estão definidos nos artigos 16.º, 17.º e 18.º do Estatuto Orgânico.

SECÇÃO VI Serviços de Apoio Agrupados

ARTIGO 9.º (Composição)

1. Os Serviços de Apoio Agrupados estão voltados ao cumprimento de actividades gerais, desde assessoria, finanças, património, transporte, gestão de pessoal, relações públicas e protocolo à documentação e informação.

2. Para o cumprimento destas actividades estão criados os seguintes Departamentos cujas competências estão previstas nos artigos 19.º, 20.º e 21.º do Estatuto:

- a) Departamento de Apoio ao Director Geral;
- b) Departamento de Administração e Serviços Gerais;
- c) Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação.

3. Os Departamentos referidos no número anterior estão estruturados em áreas funcionais, a saber:

- a) Departamento de Apoio ao Director Geral compreende as áreas de Secretariado de Direcção, Assessoria Jurídica, Secretaria Geral, Biblioteca, Intercâmbio, Reprografia, Documentação e Informação;
- b) Departamento de Administração e Serviços Gerais compreendem as áreas de Gestão Orçamental,

Património, Finanças, Relações Públicas e Protocolo, Transporte e Serviços Gerais;

- c) Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação compreendem as áreas de Gestão de Pessoal e Segurança Social, Formação de Quadros, Processamento de Salário, Tecnologias de Informação.

SECÇÃO VII Serviços Executivos

ARTIGO 10.º (Composição)

1. Os Serviços Executivos estão voltados à execução das políticas de formação traçadas, com vista ao alcance dos objectivos legalmente preconizados.

2. Os Serviços Executivos dispõem de cinco Departamentos, cujas atribuições estão dispostas nos artigos 22.º, 23.º, 24.º e 25.º do Estatuto Orgânico.

3. Fazem parte dos Serviços Executivos os seguintes Departamentos:

- a) Departamento Académico e Pedagógico;
- b) Departamento de Estágios e Capacitação;
- c) Departamento de Estudos e Investigação Judiciária;
- d) Departamento de Apoio à Formação de Oficiais, Técnicos e Outros Operadores de Justiça.

4. Os Departamentos referidos no número anterior estão estruturados em áreas funcionais, a saber:

- a) Departamento Académico e Pedagógico compreende as áreas de Planificação, de Gestão Académica, de Controlo Biográfico e Disciplinar;
- b) Departamento de Estágios e Capacitação compreende as áreas de Planificação e Gestão de Estágios, de Planificação e Gestão da Formação Contínua e de Arquivo;
- c) O Departamento de Estudos e Investigação Judiciária compreende as áreas de Estudos e pareceres, de Projectos e Investigação, de Publicação académica;
- d) O Departamento de Apoio à Formação de Oficiais, Técnicos e Outros Operadores de Justiça compreende as áreas de Planificação e Gestão, de Estágios, de Cadastro e Arquivo.

SECÇÃO VIII Serviços Locais

ARTIGO 11.º (Composição e funcionamento)

1. Os serviços locais do INEJ são integrados por Departamentos estruturados pelas Secções de Serviços Gerais e de Formação.

2. Os serviços locais funcionam na província sede da respectiva região judicial.

SECÇÃO IX
Pessoal Administrativo

ARTIGO 12.º
(Provimento)

1. O quadro de pessoal é provido conforme o disposto no artigo 27.º do Estatuto Orgânico.

2. O recrutamento e a selecção de pessoal para os serviços locais são feitos localmente, não podendo o número de funcionários ultrapassar o limite de dez funcionários.

3. Quanto aos vencimentos e regalias os funcionários estão sujeitos ao estatuido nos artigos 28.º e 31.º do Estatuto Orgânico.

CAPÍTULO II
Formação em Geral

ARTIGO 13.º
(Âmbito)

1. A actividade formativa do INEJ compreende ao ano civil, para as seguintes acções de formação:

- a) Curso de Formação Judiciária, habilitante à carreira da Magistratura;
- b) Formação Inicial de Magistrados;
- c) Formação contínua permanente e de aperfeiçoamento para Magistrados Judiciais e do Ministério Público;
- d) Formação Inicial de Oficiais, Técnicos e outros Operadores de Justiça;
- e) Formação de aperfeiçoamento para Oficiais, Técnicos e outros Operadores de Justiça;
- f) Cursos de formação específica no domínio da investigação, das práticas do Direito e da Justiça.

ARTIGO 14.º
(Plano de actividades)

O Plano Anual de Actividades do INEJ é elaborado pelo Director Geral e aprovado até ao dia 15 de Dezembro de cada ano.

SECÇÃO I
Curso de Formação Judiciária

ARTIGO 15.º
(Natureza e duração)

1. O Curso de Formação Judiciária visa à especialização em prática forense.

2. O curso tem a duração máxima de (9) nove meses, dividido em dois semestres, num total de (850) oitocentas e cinquenta horas, sendo (810) oitocentas e dez horas de aulas e (40) quarenta horas de seminários.

3. O Curso tem início no mês de Março.

ARTIGO 16.º
(Plano curricular)

1. O plano curricular do curso é o seguinte:

- a) Matérias Profissionais:
 - Jurisdição Cível e Administrativa;
 - Jurisdição Penal;
 - Jurisdição de Família, Menores e Sucessões;

Jurisdição Laboral;
Contencioso Fiscal e Aduaneiro;
Jurisdição de Comércio, Propriedade Intelectual e Industrial;
Justiça Constitucional.

b) Matérias Formativas:

Ética e Deontologia Profissional;
Organização Judiciária;
Custas Judiciais;
Psicologia Forense;
Direitos Humanos;
Língua Portuguesa e Redacção Oficial.

c) Matérias Complementares:

Metodologia de Investigação Científica.
Tecnologias de Informação e Comunicação.

2. Algumas matérias formativas e complementares podem ser ministradas em sede de palestras e seminários.

ARTIGO 17.º
(Carga horária e período de formação)

1. A carga lectiva diária é de cinco horas, podendo as turmas serem distribuídas em dois períodos, caso o número de formandos justificar.

2. O semestre lectivo abrange um mínimo de cem dias de período lectivo.

ARTIGO 18.º
(Processo de selecção)

1. As inscrições para frequência do Curso de Formação Judiciária têm lugar no segundo semestre do ano anterior.

2. Sempre que o número de candidatos inscritos for superior ao número de vagas disponíveis, é realizado um processo de selecção, com base nos seguintes critérios:

- a) Avaliação curricular e entrevista;
- b) Teste de selecção (prova escrita).

3. A selecção é assegurada por uma comissão criada para o efeito, em número de três a cinco Formadores que intervêm e nos termos do regulamento do processo de selecção.

4. A selecção tem validade somente para matrícula no respectivo curso para o qual o candidato foi aprovado.

ARTIGO 19.º
(Requisitos de inscrição)

1. Podem habilitar-se ao Curso de Formação Judiciária os titulares de licenciatura em Direito reconhecida pelo Estado Angolano, interessados em ingressar nas carreiras da Magistratura, desde que preencham os demais requisitos legais exigíveis.

2. Os candidatos devem requerer ao Director Geral a sua admissão ao Curso dentro do prazo estipulado para o efeito, anexando os seguintes documentos:

- a) Documento comprovativo de Licenciatura em Direito reconhecido por entidade competente para o efeito;
- b) Cópia do B. I;
- c) Curriculum Vitae;
- d) Registo Criminal;

e) Ficha de Inscrição;

f) Comprovativo de depósito bancário, em conta a indicar, da taxa de inscrição no valor equivalente a 175 U. C. F. (cento e setenta e cinco unidades de correcção fiscal).

3. A lista dos candidatos admitidos à fase de entrevistas é publicada (15) quinze dias após o encerramento das inscrições, na vitrina do INEJ e se possível no seu portal.

4. O prazo de reclamação é de (5) cinco dias, a contar da data de publicação.

ARTIGO 20.º
(Fase de entrevistas)

1. As entrevistas são realizadas por Formadores convocados para o efeito e por Magistrados convidados, para avaliação do perfil (apresentação e postura), cultura jurídica e cultura geral.

2. O critério de valoração das entrevistas obedece à pontuação estipulada para cada item de avaliação, na escala de 0 a 10 valores que deve constar no regulamento do processo de selecção.

3. A lista dos candidatos admitidos à fase seguinte é publicada (10) dez dias após o encerramento da fase de entrevistas.

4. O prazo de reclamação é de (5) cinco dias, a contar da data de publicação.

ARTIGO 21.º
(Teste de aptidão)

1. Os candidatos admitidos, à segunda e última fase de selecção, são submetidos aos testes escritos de aptidão para avaliação dos conhecimentos técnico-jurídicos, capacidade de análise e de argumentação.

2. A concepção das provas escritas é da responsabilidade da Direcção.

3. O Conselho Pedagógico e Disciplinar procede à avaliação sistemática da estrutura dos testes escritos, tendo em vista o aperfeiçoamento da sua organização e a melhor adequação aos objectivos da formação.

ARTIGO 22.º
(Estrutura das provas)

1. A fase escrita compreende três provas a realizar em dias alternativos sobre as seguintes matérias:

- a) Direito Civil, Comercial e Processual Civil;
- b) Direito Penal e Processual Penal;
- c) Língua Portuguesa e Cultura Geral.

2. Para as matérias indicadas nas alíneas a) e b) as provas podem ter a seguinte estrutura:

- 4. Grupo I — quatro perguntas sucintas;
- 5. Grupo II — dois temas de desenvolvimento;
- 6. Grupo III — dois casos práticos.

3. A prova deve conter a indicação das cotações atribuídas a cada questão ou grupo de questões formuladas.

4. As provas têm a duração de três horas precedidas de quinze minutos para leitura do enunciado e é permitido o uso de legislação.

5. A prova é elaborada em folha própria com o timbre do INEJ, contendo um destacável para o registo dos dados do candidato que deve ser retirado antes de ser entregue aos correctores.

6. O candidato que faltar a uma das provas é automaticamente excluído.

ARTIGO 23.º
(Classificação da fase escrita)

1. As provas escritas são classificadas numa escala de 0 a 20 valores.

2. O resultado final é obtido segundo a média aritmética das três notações das provas escritas.

3. Os candidatos que obtiverem a classificação final igual ou superior a 10 valores são considerados admitidos à frequência do Curso de Formação Judiciária e por ordem de precedência, caso o número de aprovados seja superior ao número de vagas.

4. Os candidatos que obtiverem nota inferior a 10 valores são declarados não aptos ou eliminados.

5. Os resultados são publicados na vitrina do INEJ e/ou no jornal de maior circulação.

6. O prazo de reclamação é de cinco dias, a contar da data de publicação dos resultados, sendo que os critérios de correcção e respectivas chaves são imediatamente publicados após a realização das provas.

7. No caso de desempate ou de repescagem, a comissão de selecção selecciona, discricionariamente, tendo em conta o currículo dos candidatos.

ARTIGO 24.º
(Matrícula)

1. Os candidatos admitidos à frequência do curso efectuem a matrícula dentro do prazo fixado, devendo dar entrada, no Departamento Académico e Pedagógico, da seguinte documentação:

- Dez fotografias tipo passe;
- Atestado Médico;
- Atestado de residência;
- Declaração de serviço;
- Certificado de registo criminal;
- Comprovativo de pagamento da taxa de matrícula (35 UCF) e da primeira mensalidade.

2. A não efectivação da matrícula no prazo fixado implica a desistência do candidato, bem como a perda dos direitos adquiridos pela classificação no processo de selecção.

3. É obrigatório no acto da matrícula a apresentação do termo de compromisso que assegura a frequência do curso até ao final, salvo em situações de força maior, sob pena de não poder voltar a concorrer durante os próximos (2) dois anos.

ARTIGO 25.º
(Frequência)

1. Os candidatos apurados à frequência do curso adquirem o estatuto de auditores de justiça.

2. A frequência às aulas e seminários é obrigatória e o número de faltas por disciplina não pode ultrapassar o número de seis, durante o período completo do curso, sendo exigida a apresentação de justificação para cada ausência.

ARTIGO 26.º
(Comparticipação financeira)

1. Os auditores de justiça ficam sujeitos a uma participação mensal equivalente a 205 UCF (Unidades de Correção Fiscal), a ser paga até ao dia 12 de cada mês, sob pena de incorrer em multa equivalente a 10% do valor total da participação mensal, por cada dia de atraso.

2. O pagamento é feito apenas por via de transferência, depósito bancário ou por multicaixa em conta bancária a indicar pelo Departamento de Administração e Serviços Gerais.

ARTIGO 27.º
(Processo de ensino-aprendizagem)

1. O Instituto favorece a criação de condições para que o auditor esteja munido dos instrumentos necessários para aprofundar os conhecimentos, habilidades e valores a adquirir durante a formação.

2. As sessões lectivas têm por base uma abordagem interactiva, sendo estimulada a participação dos auditores na exposição, discussão e partilha de conhecimentos, habilidades e valores a alcançar no processo docente-educativo, em que o formador deve ter um papel de facilitador/moderador e não o de mero transmissor de conhecimentos.

3. Além da participação nas sessões lectivas o auditor deve ser envolvido num conjunto de actividades que estimulem as suas capacidades de aprendizagem e criatividade, de síntese e argumentação e de investigação, nomeadamente:

- a) Estudo independente, no sentido de promover a investigação sobre matérias leccionadas no curso com vista ao seu aprofundamento, bem como a pesquisa sobre temas de interesse científico;
- b) Sessões Plenárias que consistem na participação de eventos e/ou apresentações de temas, relevantes para o curso, por especialistas, formadores ou convidados;
- c) Seminários e trabalhos individual ou em grupo, assentes em apresentações e discussões de textos, temas, ensaios, sob a moderação de um ou mais formadores do curso.

ARTIGO 28.º
(Sistema de avaliação)

Os mecanismos de avaliação consistem em:

- a) Avaliação contínua que inclui a avaliação sistemática parcelar e final, considerando o n.º 2 do artigo seguinte e tendo em conta a assiduidade

e pontualidade, elaboração dos temas, grau de participação nos debates e trabalhos práticos de investigação e de pesquisa, nível das intervenções, exercitação escrita e testes de aferição;

- b) Provas escritas no final de cada semestre do período de formação;
- c) As actividades mencionadas na alínea a) do presente artigo podem ser individuais ou realizadas em grupo.

ARTIGO 29.º
(Aproveitamento)

1. No final do curso os formadores elaboram relatórios sobre a adequação e o aproveitamento dos auditores, em impresso normalizado.

2. O relatório a que se refere o número anterior avalia a aptidão dos formandos para o exercício da prática forense considerando, em especial a cultura jurídica e a cultural geral, a capacidade de investigação, capacidade de organização e de trabalho, capacidade de ponderação e bom senso e de decisão, relações humanas, a correcção da linguagem, assiduidade e a pontualidade.

3. O relatório culmina com uma proposta de notação quantitativa de 0 a 20 que observará os seguintes critérios e meios de avaliação sistemática parcelar e final, além dos critérios de avaliação supra mencionados:

- a) A avaliação sistemática parcelar feita através de provas escritas realizadas no final do segundo semestre de formação;
- b) A avaliação sistemática final compreende a prova escrita final ordinária e a prova escrita final de recurso para os auditores com notação negativa em duas disciplinas, na avaliação final ordinária;
- c) As duas negativas referidas na alínea não podem ser observadas, em simultâneo, nas duas jurisdições nucleares (Cível e Administrativo e Penal), sob pena de reprovação imediata.

ARTIGO 30.º
(Classificação)

1. A classificação tem a seguinte correspondência:

- a) Muito bom: de 18 a 20 (90 a 100%);
- b) Bom: de 14 a 17 (70 a 89%);
- c) Suficiente: de 10 a 13 (50 a 69%);
- d) Mediocre: de 5 a 9 (20 a 49%);
- e) Mau: de 0 a 4 (0 a 19%).

2. A classificação final baseia-se na avaliação contínua do aproveitamento dos auditores, levando em consideração, designadamente, os relatórios elaborados nos termos do artigo anterior sobre os resultados das provas escritas de aferição parcelar e final.

3. A classificação final é obtida da ponderação da média final da avaliação escrita parcelar com um peso de 40% e a classificação da prova escrita final com um peso de 60%.

4. Para se habilitar a deliberação, o Conselho Pedagógico e Disciplinar poderá solicitar aos formadores informações e esclarecimentos que julgar convenientes e se necessário, ouvir o representante dos formandos.

5. O Conselho Pedagógico e Disciplinar faz publicar, com carácter provisório, os resultados da classificação e graduação, mediante afixação de pauta em lugar público, na sede do INEJ e se possível na Internet.

ARTIGO 31.º
(Pontuação valorativa)

Para efeitos da graduação final considera-se o seguinte peso valorativo:

- a) Matérias profissionais: 70%;
- b) Outras matérias: 30%

ARTIGO 32.º
(Reclamação)

1. Da classificação provisória pode o auditor reclamar, fundamentadamente, no prazo de dois dias, a contar da data de publicação dos resultados.

2. Para efeito de reclamação o auditor pode consultar o seu processo e a deliberação sobre a pauta do Conselho Pedagógico e Disciplinar reunido em conselho de notas.

3. A reclamação é liminarmente indeferida quando não fundamentada devidamente.

4. O Conselho Pedagógico e Disciplinar delibera sobre as reclamações até ao 5.º dia a seguir a entrada das mesmas e dos resultados definitivos já não cabe reclamação.

ARTIGO 33.º
(Certificação)

1. Aos auditores de justiça que obtiverem, no conjunto de todas as disciplinas, uma média geral igual ou superior a dez valores (sem nenhuma negativa) é atribuído um certificado.

2. O certificado de aproveitamento do Curso de Formação Judiciária habilita o auditor ao concurso público de ingresso na Magistratura, desde que preencha os demais requisitos legais exigíveis.

ARTIGO 34.º
(Acreditação do Curso)

A certificação do Curso de Formação Judiciária confere a especialização em Prática Forense, após observância do processo de acreditação junto da entidade competente, nos termos da legislação em vigor.

ARTIGO 35.º
(Funcionamento)

1. A organização e funcionamento do Curso estão sujeitas à regulamentação própria.

SECÇÃO II
Ingresso na Magistratura

ARTIGO 36.º
(Admissibilidade)

1. São requisitos de admissão ao concurso público de ingresso na Magistratura Judicial e na do Ministério Público os seguintes:

- a) Ser cidadão angolano com idade não inferior aos 21 anos, para a Magistratura Judicial e aos 25 anos de idade para a Magistratura do Ministério Público e não superior aos 35 anos;
- b) Possuir licenciatura em Direito, reconhecida pela entidade competente para o efeito;
- c) Possuir idoneidade moral e cívica;
- d) Estar em pleno gozo dos seus direitos civis;
- e) Ter frequentado com êxito o Curso de Formação Judiciária ministrado pelo INEJ ou em instituição congénere, no âmbito de protocolos de formação estabelecidos.

ARTIGO 37.º
(Modo de ingresso)

As fases do concurso público de ingresso na Magistratura estão previstas nos artigos 36.º a 49.º do Estatuto Orgânico do INEJ.

ARTIGO 38.º
(Formação Inicial de Magistrados)

Terminado o apuramento e cumpridas todas as formalidades legais, os candidatos são nomeados Magistrados e seguem para formação inicial que compreende um período de estágio de iniciação, com a duração mínima de seis meses e máxima de nove meses e um período de estágio de pré-afecção, com a duração mínima de quatro meses e máxima de dez meses.

ARTIGO 39.º
(Local do estágio)

1. O estágio tem lugar nos tribunais designados pelo Director Geral, após concertação com os respectivos Conselhos Superiores da Magistratura.

2. Quinze dias após a tomada de posse é publicada a lista de distribuição dos Magistrados/estagiários, pelos tribunais designados, bem como a respectiva escala de estágio

ARTIGO 40.º
(Programa de formação)

1. O estágio visa a preparação prática dos Magistrados recém-empossados para o exercício da actividade jurisdiccional.

2. O conteúdo programático do estágio de iniciação correspondente à cada Magistratura é proposto pelos Directores Gerais-Adjuntos de Estágios e Capacitação de cada Magistratura e consta do plano anual de actividades.

ARTIGO 41.º
(Metodologia)

- 1. O estágio compreende as seguintes actividades:
 - Actividades judiciais;
 - Actividades de pesquisa e de investigação;
 - Visitas de estudo;
 - Participação em palestras, seminários e conferências, organizados pelo INEJ e/ou pelos órgãos judiciais.

2. A formação decorre sob a orientação, com carácter obrigatório, de um formador que é consoante os casos, Magistrado Judicial ou Magistrado do Ministério Público.

3. No decurso da formação, em regra, os Magistrados estagiários intervêm nos actos de instrução processual, colaboram na preparação das promoções, dos despachos e das decisões, assistem e participam nas audiências e diligências complementares e nos julgamentos.

4. O Magistrado estagiário organiza um processo onde deve constar todas as peças processuais por si elaboradas, com as anotações e correcções feitas pelos formadores para a devida apreciação e suporte de elaboração de relatório final de avaliação, por parte do Director Geral-Adjunto de Estágios e Capacitação da Magistratura correspondente.

ARTIGO 42.º

(Funções do formador do Estágio)

1. Compete ao Magistrado formador do estágio:

- a) Seleccionar e distribuir processos de natureza diversa, conforme a desenvoltura que o auditor for demonstrando e orientar a elaboração de peças processuais, promoções, despachos e acórdãos;
- b) Acompanhar a participação dos Magistrados estagiários durante as audiências;
- c) Analisar e corrigir pontualmente os trabalhos realizados;
- d) Estar disponível para atender e esclarecer as questões que o processo em análise suscitar, bem como quaisquer outras apresentadas pelos Magistrados estagiários;
- e) Prestar à Direcção do INEJ informações sobre o aproveitamento gradual de cada Magistrado estagiário, sempre que lhe forem solicitadas;
- f) Informar de imediato à Direcção do INEJ sobre qualquer ocorrência de ordem ético-deontológica ou de ordem disciplinar em que o formando esteja envolvido;
- g) Elaborar o relatório final de avaliação de acordo com os critérios vigentes na instituição e remeter à Direcção do INEJ até 10 (dez) dias antes do fim do estágio.

ARTIGO 43.º

(Estágio de pré-afecção)

1. No estágio de pré-afecção os Magistrados estagiários estão sujeitos aos mesmos deveres e obrigações dos Magistrados em efectivo serviço, nos termos dos seus estatutos e exercem as funções de Magistrado sob responsabilidade própria, mas, sob a dependência formativa da assistência interventiva do Magistrado formador e superiormente do Director de Estágio.

2. O estágio de pré-afecção tem a duração mínima de quatro meses e máxima de 10 (dez) meses.

3. O INEJ deve remeter, oportunamente, aos Conselhos Superiores todas as informações relativas ao mérito profissional e disciplinar dos Magistrados estagiários, para os devidos efeitos.

4. Em caso de dúvidas ou estando em causa a aptidão do Magistrado estagiário para o exercício das funções, os Conselhos Superiores devem determinar inspecção extraordinária com carácter de urgência.

ARTIGO 44.º

(Colocação definitiva)

1. Findo o estágio de pré-afecção, os Magistrados estagiários são colocados em regime de efectividade pelos respectivos órgãos de gestão, nos termos dos seus estatutos.

2. Os Magistrados estagiários não podem pedir exoneração durante os primeiros três anos, contados a partir da data da nomeação, sob pena de indemnizar o INEJ pelas despesas decorrentes da sua formação no valor equivalente a 16.000 UCF (Dezasseis mil unidades de correcção fiscal).

SECÇÃO III

Formação de Aperfeiçoamento Para Magistrados

ARTIGO 45.º

(Objectivo)

A formação de aperfeiçoamento visa a actualização e a melhoria dos conhecimentos técnico-jurídicos, bem como o aperfeiçoamento da prática judiciária.

ARTIGO 46.º

(Destinatários)

A formação de aperfeiçoamento tem como destinatários Magistrados indicados pelos Conselhos Superiores das Magistraturas Judicial e do Ministério Público, que revelarem insuficiências no desempenho das suas funções.

ARTIGO 47.º

(Programação e realização)

1. Os programas para a formação de aperfeiçoamento são elaborados pela Direcção do INEJ, sob indicação e com a colaboração do órgão de gestão da Magistratura de que os destinatários dependem, e observam os seguintes elementos:

- a) Objectivos da formação, com menção precisa do perfil de cada formando;
- b) Conteúdo temático;
- c) Duração;
- d) Local de realização;
- e) Indicação da entidade que deve suportar os custos de formação, salvo se estiverem previamente cabmentados no Orçamento do INEJ.

2. As acções de formação de aperfeiçoamento podem ser realizadas em conjunto ou em separado por Magistratura, em função da finalidade e especificidade da mesma.

ARTIGO 48.º

(Avaliação)

A avaliação é realizada com base nos seguintes elementos:

- a) Assiduidade;
- b) Pontualidade;
- c) Grau de participação e nível de exposição oral;
- d) Testes de aferição;

e) Trabalhos individuais ou em grupo.

ARTIGO 49.º

(Classificação e comunicação dos resultados)

1. A classificação é expressa em valores qualitativos, de acordo com o desempenho de cada formando.

2. Os resultados finais são remetidos ao Director Geral-Adjunto de Estágio e Capacitação da Magistratura correspondente que por sua vez elabora o relatório final que deve ser remetido, pelo Director Geral, ao respectivo Conselho Superior e ao Presidente da Comissão de Coordenação do INEJ.

SECÇÃO IV

Formação Permanente Para Magistrados

ARTIGO 50.º

(Objectivo)

A formação permanente visa assegurar a contínua informação, actualização de conhecimentos de todos os Magistrados em efectivo serviço.

ARTIGO 51.º

(Modalidades de participação)

1. As actividades de formação permanente assumem as seguintes modalidades:

- a) Palestras e sessões de estudo;
- b) Seminários;
- c) Colóquios;
- d) Conferências;
- e) Jornadas Científicas.

2. A participação nas actividades de formação permanente requer a prévia inscrição dos candidatos.

ARTIGO 52.º

(Programação e divulgação)

1. A programação das actividades de formação permanente consta do plano anual de actividades, devendo os temas a tratar atender às propostas e sugestões dos respectivos Conselhos Superiores e à reconhecida importância e actualidade de que se revestem.

2. Até ao final de Setembro de cada ano o Director Geral solicita aos Conselhos Superiores das Magistraturas a indicação dos temas a tratar na formação permanente, para efeitos de publicação e divulgação.

SECÇÃO V

Formação de Oficiais, Técnicos e Outros Operadores de Justiça

ARTIGO 53.º

(Formação)

A formação de Oficiais, Técnicos e outros Operadores de Justiça compreende duas modalidades:

- a) Formação Inicial;
- b) Formação de Aperfeiçoamento.

ARTIGO 54.º

(Destinatários)

1. A formação inicial de Oficiais, Técnicos e outros Operadores de Justiça tem como destinatários os recém-ingressados nas respectivas carreiras.

2. A formação de aperfeiçoamento visa a actualização e aprofundamento dos conhecimentos técnicos, com vista à melhoria do desempenho profissional dos Oficiais, Técnicos e outros Operadores de justiça indicados pelos respectivos órgãos de gestão que no exercício das suas actividades revelam insuficiências técnicas e funcionais.

ARTIGO 55.º

(Duração das acções de formação)

1. A formação inicial de Oficiais de Justiça, Técnicos e Outros de Justiça tem a duração de seis meses, podendo o período de formação ser reduzido, mantendo sempre a carga horária prevista.

2. A formação de aperfeiçoamento dos Oficiais, Técnicos e Outros de Justiça e tem a duração mínima de (5) cinco dias úteis.

ARTIGO 56.º

(Programação)

A programação das acções de formação é elaborada em estrita concertação com os órgãos de gestão dos Oficiais e Técnicos de justiça e atende em particular aos seguintes elementos:

- a) Modalidade;
- b) Número de candidatos;
- c) Conteúdos temáticos;
- d) Duração;
- e) Indicação dos Formadores;
- f) Indicação da entidade que suporta os custos da formação, salvo se estiverem previamente cabmentados no Orçamento do INEJ.

CAPÍTULO III

Formadores

ARTIGO 57.º

(Requisitos de admissão)

Podem habilitar-se à docência, na qualidade de formadores, Magistrados, Docentes universitários e Especialistas de reconhecida qualidade técnica e profissional e/ou qualidade científica.

1. Ao Magistrado é exigível:

- Sete anos de experiência profissional na jurisdição que pretende leccionar;
- Ter a classificação de desempenho profissional mínima de BOM nos últimos três anos;
- Não ter sido sancionado em processo disciplinar nos últimos três anos.

2. Ao Docente universitário é exigível:

- Oito anos de docência universitária na área que pretende leccionar;
- Grau académico mínimo de Mestre na respectiva área de candidatura;
- Idoneidade moral e cívica.

3. Ao Especialista é exigível:

Oito anos de reconhecida experiência profissional e/ou de pesquisa científica na área que pretende leccionar;

Grau académico mínimo de Mestre na respectiva área de candidatura;

Ter idoneidade moral e cívica.

4. Excepcionalmente, em função da necessidade, podem ser admitidos Magistrados com cinco anos de serviço e reconhecida qualidade técnica e profissional, desde que preencham os demais requisitos exigíveis.

ARTIGO 58.º

(Formadores para Oficiais, Técnicos e outros Operadores de Justiça)

1. Os formadores das acções de formação projectadas para os Oficiais e Técnicos de justiça são propostos, em regra, pela direcção dos respectivos serviços e devem possuir os seguintes requisitos:

Três anos de licenciatura;

Oito anos de reconhecida experiência profissional;

Ter a classificação de desempenho profissional mínima de BOM, nos últimos três anos;

Não ter sido sancionado em processo disciplinar nos últimos três anos.

2. Excepcionalmente, podem ser admitidos como formadores profissionais não licenciados com reconhecida qualidade técnica e profissional.

ARTIGO 59.º

(Provimento)

O provimento dos formadores é feito por contratação.

ARTIGO 60.º

(Remuneração)

Enquanto não forem criadas as condições para a observação do disposto no n.º 1 do artigo 74.º do Estatuto Orgânico, a remuneração dos formadores obedece ao estipulado no contrato de prestação de serviços de ensino, de acordo com o critério remuneratório em vigor na instituição.

ARTIGO 61.º

(Funções)

O formador deve centralizar as suas acções em processos activos de aprendizagem, assentes em exercícios essencialmente práticos, mais adequados à prática judiciária, com relevo para a resolução de casos práticos, desempenhando as seguintes funções:

- a) Assegurar as actividades lectivas com base em metodologia eminentemente prática;
- b) Proporcionar condições de acesso e autonomia dos formandos para a construção do saber fazer;
- c) Seleccionar casos práticos que envolvem questões de direito substantivo e processual, para reflexão, análise e debate perante a resolução;
- d) Fornecer atempadamente a legislação de suporte das matérias a leccionar bem como a respectiva bibliografia;

e) Planificar os temas das sessões de forma a permitir uma melhor gestão do programa curricular;

f) Proceder à avaliação continua dos formandos;

g) Elaborar e corrigir os exercícios e os testes escritos de aferição e comunicar oportunamente aos formandos, antes da realização de uma nova avaliação;

h) Elaborar relatório final da formação;

i) Exercer as demais funções designadas pelo Director Geral ou pelo Conselho Pedagógico e Disciplinar.

ARTIGO 62.º

(Direitos)

Direitos do formador:

- a) Apresentar propostas para melhoria das actividades formativas;
- b) Obter documento comprovativo, emitido pelo INEJ, da sua qualidade de formador;
- c) Ser integrado, com o seu consentimento, na Bolsa de Formadores do País;
- d) Ter acesso ao suporte técnico, material ou documental, dentro das possibilidades do Instituto, necessários ao cumprimento dos objectivos fixados nos programas de formação;
- e) Frequentar acções de formação de formadores necessárias para o bom desempenho das suas funções.

ARTIGO 63.º

(Deveres)

1. Deveres do formador:

- a) Fixar os objectivos da sessão lectiva e a metodologia pedagógica a utilizar, tendo em conta o diagnóstico de partida, os objectivos da acção formativa e os destinatários da mesma;
- b) Planificar previamente e de forma adequada as aulas e fornecer aos formandos a indicação de material ou bibliografia necessária;
- c) Zelar pela conservação dos meios materiais e técnicos postos à sua disposição durante o período de formação, comunicando de imediato ao coordenador do Curso ou ao Departamento Académico e Pedagógico sobre qualquer anomalia;
- d) Manter a assiduidade e pontualidade, devendo comunicar, previamente, à Direcção sobre situações eventuais de ausência;
- e) Participar das reuniões quando convocado;
- f) Cumprir cabalmente os planos de sessão elaborados quinzenalmente, pela Coordenação da jurisdição/disciplina;
- g) Tratar com respeito os colegas, formandos, funcionários, prestadores de serviços, bem como os visitantes da Instituição.

CAPÍTULO IV Formandos

ARTIGO 64.º (Direitos do formando)

1. Direitos do formando:

- a) Ser tratado com respeito, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, sexo, idade, condição física, cultural, económica ou social;
- b) Eleger mediante votação directa e secreta o representante da turma;
- c) Manifestar respeitosamente as suas opiniões;
- d) Informar por escrito à Direcção, sobre actos, atitudes, omissões de formadores, funcionários e/ou de prestadores dos serviços, lesivos dos seus direitos;
- e) Tomar oportunamente conhecimento dos resultados da avaliação contínua e da classificação final;
- f) Ter acesso aos elementos de avaliação do processo de ensino-aprendizagem;
- g) Reclamar dos resultados, caso haja fundamento justificativo para o efeito.

ARTIGO 65.º (Deveres do formando)

1. Deveres do formando:

- a) Estar especialmente obrigado aos deveres de disciplina e de aproveitamento, constantes do presente regulamento;
- b) Zelar pela assiduidade e pontualidade durante as sessões lectivas e actividades complementares, devendo justificar as ausências e os eventuais atrasos;
- c) Realizar, tempestivamente, os trabalhos indicados, com primor e empenho;
- d) Comparecer às aulas munido de todo o material didáctico necessário e zelar pelo rigor do vestuário;
- e) Respeitar a metodologia e os prazos estabelecidos para a elaboração e entrega dos trabalhos e relatórios;
- f) Tratar com respeito o corpo directivo, os formadores, os colegas, os funcionários, os prestadores de serviços, bem como os visitantes da Instituição;
- g) Não utilizar telemóveis, MP3, players, notebook, ou qualquer outro dispositivo electrónico durante as sessões lectivas, excepto sob a indicação específica do formador;
- h) Conservar dos meios materiais e técnicos postos à sua disposição durante o período de formação, comunicando de imediato ao coordenador do

Curso ou ao Departamento Académico e Pedagógico sobre qualquer anomalia;

- i) Evitar captar sons ou imagens, designadamente, de actividades lectivas ou complementares, sem autorização expressa dos formadores e/ou da Direcção.

CAPÍTULO V Regime Disciplinar

SECÇÃO I Funcionários

ARTIGO 66.º (Incumprimento)

A violação dos deveres previstos no Decreto n.º 33/91, de 26 de Julho, e outros diplomas legais sobre a matéria por parte dos funcionários do INEJ gera responsabilidade disciplinar cominada com as sanções previstas no referido diploma legal que regula o regime disciplinar dos funcionários públicos e agentes administrativos.

SECÇÃO II Formandos

ARTIGO 67.º (Infracção disciplinar)

A violação de algum dos deveres previstos no presente Regulamento Interno constitui infracção disciplinar e dá lugar ao respectivo procedimento.

ARTIGO 68.º (Sanções)

1. As sanções aplicáveis aos auditores de justiça são as legalmente vigentes que consistem em:

- a) Admoestação verbal;
- b) Censura registada;
- c) Multa;
- d) Suspensão;
- e) Expulsão.

2. As sanções referidas no número anterior são aplicáveis aos formandos do Curso de Formação Judiciária e dos cursos de formação específica no domínio das práticas do Direito e da Justiça.

3. Aos formandos Magistrados em efectivo serviço, Magistrados estagiários, bem como aos Oficiais, Técnicos e outros Operadores de Justiça, são aplicáveis as penas previstas nos seus estatutos.

ARTIGO 69.º (Competência na aplicação de sanções)

1. Relativamente aos formandos referidos no n.º 2 do artigo anterior, a competência disciplinar para sancionar nos termos das alíneas a) e b) do n.º 1 do mesmo artigo é do Formador que presenciar a infracção.

2. Em relação às penas previstas nas alíneas b), c), d) e e) do n.º 1 do artigo anterior, a competência disciplinar é do Conselho Pedagógico e Disciplinar.

3. Quanto aos formandos referidos no n.º 3 do artigo anterior, a competência disciplinar é dos respectivos órgãos de gestão.

ARTIGO 70.º
(Suspensão do formando)

O Director Geral do INEJ pode solicitar à entidade competente a suspensão preventiva de qualquer formando arguido em processo disciplinar, cuja presença no Instituto perturbe gravemente o seu funcionamento normal.

ARTIGO 71.º
(Efeitos especiais das penas)

A sanção de expulsão determina impossibilidade de voltar a frequentar o INEJ.

SECÇÃO III
Formadores

ARTIGO 72.º
(Incumprimento)

1. A violação dos deveres previstos no presente Regulamento Interno por parte do formador constitui infracção disciplinar e dá lugar ao respectivo procedimento disciplinar com a aplicação das sanções disciplinares constantes no diploma que regula o regime disciplinar dos funcionários públicos e agentes administrativos ou na Lei Geral do Trabalho, conforme o vínculo laboral adquirido.

2. Quanto aos formadores Magistrados, a violação dos deveres disciplinares deve ser comunicada aos respectivos Órgãos de Gestão da Magistratura.

CAPÍTULO VI
Disposições Finais

ARTIGO 73.º
(Cartão de identidade)

O Director Geral, os Directores Gerais-Adjuntos, os Formadores e os Funcionários têm direito a cartão de identidade para fins de serviço próprio das atribuições do Instituto.

ARTIGO 74.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente regulamento são resolvidas por despacho do Director Geral.

ARTIGO 75.º
(Entrada em vigor)

O presente Regulamento entra imediatamente em vigor.

Visto e aprovado pelo Conselho Directivo do Instituto Nacional de Estudos Judiciários, aos 18 de Março de 2016.

A Presidente do Conselho, *Vanda Lima Filipe*.