

MANUAL DE ESTÁGIO
SUMÁRIO

I. Da Organização do Estágio

Do recrutamento

Após uma pré-selecção dos *Curricula Vitae* recebidos espontaneamente, ou em resposta ao(s) anúncio(s) publicado(s), ou recolhidos pessoalmente em sede de apresentações do escritório em Faculdade(s) de Direito, ou no da participação em "Legal Clinics", "Estágio de Verão" e/ou outras acções ao abrigo de protocolos entre a AB e Faculdades de Direito, o escritório agendará a realização de testes de Português e de Inglês, os quais deverão realizar-se até ao final do mês de Março e serão conduzidos sob a supervisão do(s) advogado(s) responsável(eis) pelo programa de estágio (o Gestor de Estagiários – GE – ou equipa por este designada para o efeito).

Após a análise dos testes de Português e de Inglês é feita a selecção dos Estagiários que passarão à segunda fase os quais serão informados disso, bem como do dia, hora e local para realização de uma entrevista. Os candidatos não seleccionados serão também informados desse facto. Estes contactos serão efectuados por telefone pelo GE ou pelo funcionário administrativo da área de recrutamento para estágio do escritório.

O GE (e/ou a equipa seleccionada) pode decidir pela realização na mesma data dos testes e da 1ª Entrevista, caso considere adequado. O GE (e/ou a equipa seleccionada) pode decidir pela realização de uma 2ª entrevista.

Da entrada no escritório

Aquando da entrada no escritório, o posto de trabalho de cada um dos novos Estagiários deverá estar pronto e apto a que os mesmos dele possam começar a tirar pleno proveito. A sensação de estabilidade dos Estagiários ao entrarem num mundo completamente novo é essencial para uma melhor adaptação e para melhor e mais rapidamente poderem começar a realizar a sua actividade (um posto de trabalho deverá ser formado por, pelo menos, cadeira, secretária com bloco de gavetas, material de papelaria, computador ligado à rede do escritório e aparelho telefónico).

II. Dos princípios gerais do plano de estágio

O escritório incentiva o desenvolvimento dos estudos para além da licenciatura, designadamente pós-graduações, mestrados, seminários, congressos, cursos de formação ou aperfeiçoamento, etc.. No entanto, salvo casos excepcionais (bem como os inerentes ao cumprimento de obrigações de estágio junto da O.A.), a analisar pelo escritório, o Estagiário não deverá conciliar acções de formação específica com as aulas de estágio. A formação de cada Estagiário deverá orientar-se para uma área específica do direito que interesse igualmente ao escritório e que permita potencializar a futura integração do Estagiário como Associado.

Sendo condição primordial para o bom desenvolvimento do escritório que se forme uma equipa coesa e polivalente, necessário se torna incutir, desde o primeiro momento, um forte espírito de camaradagem e entreaajuda entre todos os Advogados e restantes pessoas que laboram no escritório.

Fases do estágio no escritório:

De acordo com o sistema vigente na Ordem, o estágio tem a duração de 30 meses (24 meses em casos excepcionais), divididos em 2 fases principais e, salvo acordo expresso do escritório em contrário, esta duração deverá ser respeitada, devendo o Estagiário realizar as provas e apresentar a documentação necessária atempadamente.

Também para efeitos de compensação, o estágio encontra-se internamente dividido em 4 períodos, findos os quais os Estagiários serão sempre objecto de avaliação interna, correspondendo o primeiro período à primeira fase e estando os restantes três períodos incluídos na chamada segunda fase. Independentemente da data em que se iniciarem as aulas do primeiro curso de estágio na Ordem (Novembro, em princípio) os Estagiários deverão ingressar no escritório como regra e sempre que possível no primeiro dia útil do mês de Setembro de cada ano (sem prejuízo da possibilidade de os Sócios decidirem antecipar esta data).

Da avaliação

Haverá avaliações periódicas dos Estagiários, de acordo com o formulário existente para o efeito.

Tais avaliações deverão ocorrer pelo menos: (i) até ao final da 1ª fase do estágio, (ii) após decorridos 6 meses sobre a realização dos testes escritos junto da OA, (iii) após decorrido novo período de 6 meses, (iv) após decorrido novo período de 6 meses, (v) até 1 mês após data limite para entrega pelos Estagiários da documentação

de fim de estágio na OA (excepto se puder concluir-se pela respectiva desnecessidade atentos os elementos de avaliação já disponíveis).

Evolução do Estagiário

Como se referiu, o estágio encontra-se internamente dividido em dois períodos e quatro fases distintas às quais corresponde um sistema remuneratório distinto. A experiência passada demonstra não ser aconselhável um sistema de passagem automática de cada Estagiário ao período seguinte. Tal sistema tende a premiar a funcionalização e a provocar desigualdades entre os Estagiários. Os Estagiários deverão sentir que a sua evolução na carreira depende sempre de conseguir alcançar objectivos e não do mero decurso do tempo.

No final da 1ª fase, os estagiários deverão ainda, para passagem à fase seguinte para efeitos remuneratórios, obter aprovação nos testes escritos realizados junto da O.A..

Da compensação

Pretende-se fazer acompanhar as diversas fases do estágio de um nível de compensação que, de alguma forma, corresponda por um lado, às responsabilidades acrescidas do Estagiário e, por outro, aos honorários recebidos dos Clientes pelo trabalho feito pelos Estagiários.

A retirada fixa será determinada anualmente pelos Sócios, mediante proposta do(s) Advogado(s) responsável(eis) pelo programa de estágio. Se o Estagiário for convidado a continuar no escritório como Associado após o final da 2ª Fase, será mantida a mesma retirada fixa até à conclusão do estágio com aproveitamento, momento a partir do qual o agora Associado receberá, até ao final desse ano, se bem que retroactivamente ao mês em que entregou os relatórios finais de estágio na Ordem, dessa forma completando o seu processo de estágio, a retirada fixa paga mensalmente ao Associado de 1º ano no primeiro escalão.

* * *