



FEDERAÇÃO PORTUGUESA DE BASQUETEBOL
ESCOLA NACIONAL DO BASQUETEBOL

REGULAMENTO

DO

CURSO DE TREINADORES NÍVEL I

O presente regulamento, aprovado pelo Conselho Nacional de Formação de Treinadores, rege a organização dos Cursos de Treinadores de Nível I.

I. ORGANIZAÇÃO

Estes cursos terão organização das Associações Regionais/Distritais da área onde se realizam.

Obedecerão às orientações administrativa, técnica, pedagógica e científicas emanadas dos órgãos da Escola Nacional do Basquetebol.

Terão direcção de um membro do Corpo Nacional de Directores de Curso de Nível I, designado pelo Director da E.N.B., que considerará as propostas dos Directores Técnicos Regionais e critérios de proximidade geográfica.

Serão leccionados pelos referidos Directores de Curso e por dois membros do Corpo Regional de Formadores da Associação organizadora, designados pelo Director Técnico Regional, após consultado o Coordenador Zonal de Formação (nas Associações em que exista)

Terão supervisão da Escola Nacional do Basquetebol.

II. DESTINATÁRIOS

Destinam-se, preferencialmente, aos candidatos a treinadores da área da Associação organizadora que preencham as condições de acesso.

Candidatos oriundos de outras Associações poderão apresentar candidatura à inscrição, sujeitando-se, no entanto, à regulamentação respeitante às condições preferenciais de frequência.

III. ESTRUTURA

O curso de treinadores de Nível I integrará duas fases: Parte Curricular e Estágio

1ª Fase: Parte curricular

Será constituída por um módulo de 40 horas lectivas mais o tempo necessário à avaliação dos candidatos.

O programa integrará matérias de formação geral e formação específica.

Poderá decorrer em dias consecutivos ou alternados, não podendo o período da sua realização exceder um mês.

Será estruturado de acordo com o programa definido pela Escola Nacional do Basquetebol, aprovado pelo Conselho Nacional de Formação de Treinadores, e editado em documento próprio.

Avaliação da parte curricular

1 - Avaliação das matérias de Formação Geral (Tronco Comum)

1.1 - **Teste diagnóstico** (não é considerado na avaliação somativa)

1.2 - **Teste teórico** tipo falso ou verdadeiro ou de escolha alternativa

1.3 - **Trabalho escrito de desenvolvimento** sobre um dos temas de formação geral abordados nos 15 minutos iniciais das sessões de técnica e tática.
(a realizar fora do horário curricular)

2 - Avaliação das matérias de Formação Específica (Metodologia Didáctica)

2.1 - **Teste prático** (cerca de 10 minutos de intervenção, no terreno, sobre um dos temas da técnica e/ou tática) ⁽ⁱ⁾

3 - Avaliação contínua

3.1. **Avaliação do desempenho** de cada candidato ao longo das 40 horas do módulo

A Avaliação de cada um destes itens far-se-á na escala de 1 a 5

A Avaliação final desta fase determina-se aplicando a seguinte fórmula ⁽ⁱⁱ⁾

$$(5xA+2xB+C): 8$$

A – Nota do teste prático; B – Média das notas do trabalho escrito de desenvolvimento e do teste teórico;
C – Nota da avaliação contínua

Serão considerados aptos os formandos que obtenham nota final mínima de 2,5.

ⁱO tema do teste prático deverá ser sorteado 10 minutos antes do início da prova, de entre um conjunto de temas pré-seleccionados pelo corpo de formadores. O momento de divulgação desse conjunto de temas, aos formandos, fica ao critério do director de curso.

ⁱⁱAvaliação da parte curricular deverá ser participada por todos os elementos da equipa de formadores desta fase do curso. A decisão final sobre qualquer questão não consensual é da competência do Director de Curso, que assume perante a ENB a responsabilidade total sobre a avaliação.

2ª Fase: Estágio

O Estágio integrará três vertentes:

1. Treino e direcção de equipa

Os formandos realizarão uma época de trabalho como treinador (principal ou adjunto) de uma equipa federada.

Poderão realizá-lo também noutra entidade considerada similar, relativamente às tarefas a desempenhar.

Para este efeito a Associação respectiva deverá fazer proposta fundamentada que será analisada pela ENB, caso a caso, e objecto de despacho do seu Director.

A colocação do estagiário, numa entidade (clube federado ou outra) para efeito de estágio é da sua exclusiva responsabilidade.

2. Acções de Complemento de Formação

Os formandos frequentarão três “Acções de Complemento de Formação”, de seis horas cada. Estas acções serão organizadas pela Associação respectiva.

A sua leccionação compete aos membros do Corpo Regional de Formadores.

O DTR poderá convidar o Director de Curso a participar na leccionação.

As A.C.F. seguirão, obrigatoriamente, o programa definido pela Escola Nacional do Basquetebol (C.N.F.T.).

3. Relatório Final

Os Formandos entregarão, no final da época, um relatório do trabalho realizado na direcção da equipa.

Tal relatório deverá seguir o guião mínimo definido pela E.N.B.

A data limite para proceder à sua entrega será definida pelo Coordenador Zonal de Formação ou, nas Associações onde não exista, pelo Director Técnico Regional.

Essa data terá que ocorrer entre 30 de Junho e 31 de Julho da época respectiva, salvo casos em que haja um compromisso de antecipação desta data acordado entre Coordenador Zonal de Formação (ou Director Técnico Regional onde aquele não exista) e o(s) estagiário(s).

Avaliação do Estágio

A avaliação desta fase recairá sobre dois itens:

- 1 - **Avaliação Contínua** do desempenho ao longo do estágio
- 2 - **Avaliação do Relatório Final.**

Nas Associações em que exista Coordenador Zonal de Formação é obrigatório o cumprimento destes dois itens ⁽ⁱ⁾:

A Avaliação final desta fase determina-se aplicando a seguinte fórmula:

$$(2xD+E): 2$$

D – Nota da avaliação contínua do desempenho ao longo do estágio; E – Nota da avaliação do relatório

Nas Associações em que não exista Coordenador Zonal de Formação, a avaliação poderá assumir duas formas:

a) Nos casos em que seja assegurado acompanhamento regular do estagiário: ⁽ⁱⁱ⁾

A Avaliação final desta fase determina-se aplicando a seguinte fórmula:

$$(2xD+E): 2$$

D – Nota da avaliação contínua do desempenho ao longo do estágio; E – Nota da avaliação do relatório

b) Nos casos em que não seja assegurado acompanhamento regular do estagiário: ⁽ⁱⁱⁱ⁾

Não podendo ser atribuída a avaliação contínua, a nota do estágio será igual à nota de avaliação do Relatório de Estágio.

Serão considerados aptos na fase de estágio os formandos que obtenham nota mínima de 2,5.

Ao longo desta segunda fase compete ao tutor (C.Z.F., D.T.R. ou tutores por sua delegação), prestar o maior apoio possível aos formandos, através das formas e pelos meios mais eficazes ao seu dispor, tendo em conta as realidades locais.

Avaliação final do curso

Terminada a segunda fase da formação, será atribuída aos candidatos uma avaliação final de curso expressa na escala de 1 a 5.

A Avaliação final do curso determina-se aplicando a seguinte fórmula:

$$(F+G): 2$$

F – Avaliação Final da parte curricular G -Avaliação Final do Estágio

A validação da avaliação final é da responsabilidade do Coordenador Zonal de Formação (ou na sua inexistência, do Director Técnico Regional) através do preenchimento e envio à E.N.B. da “Ficha Resumo Final de Estágio”.

A publicação oficial dos resultados da avaliação final será traduzida em Apto e Não Apto.

A CLASSIFICAÇÃO FINAL DE APTO EXIGE AVALIAÇÃO MINÍMA DE 2,5 EM AMBAS AS FASES (PARTE CURRICULAR E ESTÁGIO)

ⁱ A avaliação é da exclusiva responsabilidade do Coordenador Zonal de Formação.

ⁱⁱ Este hipotético acompanhamento será da responsabilidade do D.T.R.,directamente, ou por delegação, que poderá recair sobre membros do Corpo Regional de Formadores ou sobre outro treinador de reconhecida competência.

ⁱⁱⁱ A Avaliação do Relatório de Estágio será da responsabilidade do D.T.R.,directamente, ou por delegação, que apenas poderá recair sobre membros do Corpo Regional de Formadores

IV. ASSIDUIDADE

Os formandos poderão justificar faltas até ao total de 6 horas no conjunto da carga horária do módulo da parte curricular e das três “Acções de Complemento de Formação” do estágio.

As justificações, referentes à parte curricular, deverão ser feitas, por escrito, ao Director de Curso.

As faltas às sessões de avaliação da parte curricular serão consideradas eliminatórias.

V. DOCUMENTAÇÃO

A documentação obrigatória de apoio à parte curricular, que deverá ser distribuída aos formandos, é composta por:

- a) Manual de Metodologia e Didáctica;
- b) Manual do Monitor
- c) Livro “As coisas simples do Basquetebol”

VI. INSCRIÇÕES

Inscrições para o curso

As inscrições para o curso são de responsabilidade e iniciativa pessoais dos candidatos, pelo que as responsabilidades daí decorrentes são individualmente assumidas e imputadas.

Deverão decorrer por um período não inferior a 30 dias, devendo encerrar, no mínimo, 50 dias antes da data de início do curso.

O número mínimo de inscritos para viabilizar a realização de um curso é de 15.

Essa norma poderá no entanto acolher excepções, conseqüentes de particularidades regionais. Tal dependerá sempre de requerimento da Associação organizadora e de despacho favorável do Director da Escola Nacional do Basquetebol.

O número máximo de inscritos que poderá frequentar um curso é de 25.

A definição da taxa de inscrição é da competência da Associação organizadora, não podendo, em qualquer caso, ser inferior a 45 euros.

O pagamento da taxa referida confere aos candidatos direito à frequência do curso, à respectiva documentação, e sempre que as condições Associativas o justifiquem a alimentação e/ou alojamento (com a taxa adaptada e custos a decorrer á responsabilidade da Associação organizadora)

No caso dos aptos, dará ainda direito à passagem do diploma e da carteira de treinador.

As inscrições deverão ser feitas em impresso próprio (modelo ENB3) devidamente preenchido, acompanhado de duas fotografias recentes, tipo passe (uma para a E.N.B uma para a Associação), fotocópia do Bilhete de Identidade e do Cartão de Identificação Fiscal.

Inscrições para o estágio

As inscrições para estágio são da exclusiva iniciativa e responsabilidade dos formandos.

Deverão realizar-se até 30 de Setembro, na Associação onde estagiam, através de ficha própria. (Com a excepção referida em “Procedimentos administrativos relativos ao estágio”: casos dos cursos que terminam após aquela data)

VII. CONDIÇÕES DE ACESSO AO CURSO

Condições de Inscrição

Para procederem à sua inscrição os candidatos deverão reunir os seguintes pré-requisitos:

Possuir a escolaridade obrigatória

Ter a idade mínima de 16 anos à data do início do curso.

Condições preferenciais de frequência:

Nas situações em que o número de inscrições exceda o máximo regulamentarmente previsto (25) a selecção dos candidatos será feita de acordo com os seguintes critérios:

1º Pertencerem à Associação organizadora

2º A sua inscrição seja proposta por um clube, com declaração de que irá aí iniciar a sua actividade

3º Terem sido praticantes federados de Basquetebol

4º Apresentarem documentos comprovativos da frequência de acções de formação de Treinadores de Basquetebol.

VIII. PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

A realização dos cursos apenas será assegurada nos casos em que a sua programação estiver inscrita no Plano Anual de Actividades da F.P.B. O não cumprimento deste preceito poderá inviabilizar a sua concretização.

Procedimentos relativos à inscrição para o curso

Os candidatos deverão:

Entregar na Associação a “Ficha de Inscrição em Curso” (modelo ENB3) devidamente preenchida, acompanhada de duas fotografias recentes, tipo passe (uma para a E.N.B. uma para a Associação), fotocópias do Bilhete de Identidade e do Cartão de Identificação Fiscal.

Pagar caução sobre o montante da taxa de inscrição. A verba restante deverá ser paga à entrada do curso.

Tal caução deverá ser devolvida aos candidatos cuja inscrição seja recusada.

A caução não será devolvida àqueles que, definitivamente inscritos, faltarem ao curso.

Apresentar declaração de um clube em como iniciará aí a sua actividade (para o caso de, havendo selecção de candidatos, por excesso de inscrições, estabelecer preferência de frequência). Esta apresentação é facultativa.

Ser informados de que a inscrição é provisória e será confirmada após o encerramento das inscrições.

Receber o presente regulamento.

Procedimentos relativos ao momento após o encerramento das inscrições

As Associações organizadoras deverão:

Confirmar junto dos inscritos a aceitação (ou não) da sua inscrição.

Procurar organizar, no período que decorre até ao início do curso, reuniões de sensibilização e preparação dos candidatos, em colaboração com o Coordenador Zonal de Formação e Corpos Regionais de Formadores

Enviar à Escola Nacional do Basquetebol a Ficha de Programação de Acção (mod. ENB1) com a antecedência mínima de quarenta e cinco dias relativamente à data de início do curso.

A Ficha de Programação de acção deverá conter a proposta de Director de Curso, ou não o fazendo, o pedido da sua nomeação.

Em qualquer caso tal nomeação é da competência do Director da ENB, que, nos casos em que não nomeie o proposto pela Associação organizadora, deverá justificar tal facto junto do DTR.

Nomeado o Director de curso, compete ao Director da E.N.B. informar disso o DTR da Associação organizadora.

Competirá ao DTR da Associação organizadora estabelecer contacto com o Director nomeado, no sentido de preparar a realização do curso.

Procedimentos relativos à “Parte curricular”

Compete às Associações enviar à E.N.B, o Relatório de Acção (Mod. IDP – Programa 6).

A data limite da sua entrada na ENB/FPB será o dia 15 do mês seguinte àquele em que a parte curricular termina

O Relatório será acompanhado de:

:

- Anexo respectivo
- Fichas de inscrição no curso dos candidatos considerados aptos nesta primeira fase
- Uma fotografias, recentes, tipo passe (uma para emissão da carteira Provisória de Identificação de Treinador

Compete ao director do curso a elaboração do ponto 1. – Execução Técnica – do referido relatório, que deverá ser assinado pelo próprio.

A elaboração do ponto 2. – Execução Financeira – será da competência da Associação Organizadora, devendo ser assinada pelo responsável Associativo “P”lo presidente da FPB”, no local destinado à assinatura daquele..

Este relatório deverá ser acompanhado de fotocópias dos documentos comprovativos de despesa realizadas pela Associação

A publicação oficial dos resultados da Fase Curricular será feita em Comunicado Oficial da Federação Portuguesa de Basquetebol, expressa em Apto e Não Apto

Aos considerados APTOS será passado:

a) Certificado relativo à frequência, com aproveitamento, da parte curricular do curso de Treinador de Nível I. Tal certificado confere aptidão de ingresso na segunda fase da formação (estágio) cumpridos que sejam os restantes aspectos regulamentares.

b) Carteira de Treinador provisória, que confere o direito de proceder à inscrição como treinador na respectiva Associação (durante o seu período de validade) e, conseqüentemente, exercer plenamente a função de treinador.

Tal carteira será emitida pelos serviços da F.P.B./E.N.B.

Os candidatos nestas condições poderão iniciar a segunda fase da formação (estágio).

No entanto, tal terá de acontecer, obrigatoriamente, no início da primeira ou segunda época após terem terminado a primeira fase da formação.

Ser-lhes-ão, portanto, concedidas duas épocas para a realização do estágio.

Expirado este prazo, a certificação da frequência, com aproveitamento, da parte curricular perde validade ⁽¹⁾.

No intervalo que eventualmente medeia entre o final da 1ª fase e o início de época em que começarão o estágio, os candidatos poderão exercer a função de treinador, devendo, para tal, proceder à inscrição anual na Associação respectiva, apresentando a carteira provisória de Identificação de Treinador, que será emitida pela E.N.B. logo após a conclusão da parte curricular do curso.

Procedimentos relativos ao Estágio

Para efeitos de realização do estágio, os candidatos terão, obrigatoriamente, de se inscrever na sua Associação até 30 de Setembro da época respectiva.

No acto de inscrição deverão entregar a ficha própria, devida e completamente preenchida.

Nos casos em que um curso termine após 30 de Setembro a data limite para a inscrição em estágio será, impreterivelmente, 30 de Outubro.

Após esta data o período de dois anos de estágio terá início na época seguinte.

Compete às Associações enviar à ENB:

Cópia das fichas individuais de inscrição em estágio, até 15 de Outubro (ou 15 de Novembro, nos casos dos cursos que terminam após 30 de Setembro)

O relatório da acção (mod. IDP – Programa 6) de cada uma das “Acções de Complemento de Formação”, acompanhado do respectivo anexo, (relação de presenças).

A data limite da sua entrada na ENB/FPB o dia 15 do mês seguinte à realização da acção.

Compete ao formador da acção a elaboração do ponto 1. – Execução Técnica – do referido relatório, que deverá ser assinado pelo próprio.

A elaboração do ponto 2. – Execução Financeira – será da competência da Associação Organizadora, devendo ser assinada pelo responsável Associativo “P”lo presidente da FPB” no local destinado à assinatura daquele.

¹ Em condições consideradas excepcionais, e de interesse da modalidade, a E.N.B. poderá conceder prorrogação do período de estágio, a requerimento do interessado e ouvidos o Coordenador Zonal de Formação e o Director Técnico Regional.

Este relatório deverá ser acompanhado de fotocópias dos documentos comprovativos de despesa realizadas pela Associação

“Ficha Resumo Final de Estágio”, após cada candidato terminar o seu estágio e ser definitivamente avaliado.

Tal ficha relatório deverá ser preenchida, e assinada por:

- Coordenador Zonal de Formação nas Associações onde existam.
- Pelo D.T.R., nas restantes Associações

Procedimentos Relativos ao final do curso

Os candidatos que concluírem o curso com avaliação de aptos serão acreditados como Treinadores de Nível I e ser-lhes-á passado o respectivo Diploma e a Carteira de Treinador (definitiva) – documento que confere perenemente a qualidade de Treinador de Basquetebol.

A emissão de tais documentos é da competência da E.N.B. e processa-se após a recepção das respectivas “Fichas Resumo de Final de Estágio” enviadas pelas Associações.

IX. ESTRUTURA DE ENQUADRAMENTO HUMANO

1ª Fase: Parte Curricular

Equipa de Formadores

A Equipa de Formadores terá a seguinte constituição:

- Director de Curso, Membro do Corpo Nacional de Directores de Curso de Nível I, designado pelo Director da E.N.B.
- Por dois formadores do Corpo Regional de Formadores da Associação organizadora, designados pelo Director Técnico Regional, após recolha do parecer do Coordenador Zonal de Formação

Dos formadores referidos, um, deverá ter especial habilitação para leccionar as matérias de Formação Geral – Tronco Comum.

Os três membros da Equipa de Formadores serão responsáveis pela leccionação da totalidade das matérias do programa.

A divisão das matérias entre os três formadores deverá ser acordada pelos próprios, competindo ao Director de Curso a sua coordenação e decisão final sobre alguma questão não consensualizável.

No caso de Associações cujo Corpo de Formadores não integre elementos disponíveis, em número suficiente, para a leccionação, haverá reforço de formadores de outra Associação.

Secretário

O DTR da Associação organizadora deverá providenciar a designação de um secretário para a parte curricular

2ª Fase: Estágio)

O acompanhamento dos estagiários e a avaliação contínua do seu desempenho; bem como a análise e avaliação dos relatórios finais de estágio, são da competência do Coordenador Zonal de Formação, nas Associações em que exista.

Nas restantes Associações estas funções deverão ser desempenhadas, nas suas duas vertentes, ou apenas na segunda delas, pelo Director Técnico Regional.

Este poderá delegar o acompanhamento dos estagiários e a avaliação contínua do seu desempenho num membro do Corpo Regional de Formadores ou num outro treinador de reconhecida competência.

Em qualquer caso o DTR será sempre o responsável, perante a ENB, pela avaliação final dos formandos,

A leccionação das "Acções de Complemento de Formação" é da competência dos membros do Corpo Regional de Formadores.

No entanto o Director de Curso poderá participar nessa leccionação, a convite do DTR

Competências

Do Director de Curso

Será o responsável pela direcção técnica pedagógica e administrativa da parte curricular do curso.

Deverá promover, com os membros do Corpo Regional de Formadores designados, os modos de preparação do mesmo.

Deverá assegurar-se, junto do DTR da Associação organizadora, da existência de condições logísticas à normal realização da parte curricular do curso.

Compete-lhe estar presente em todas as aulas da parte curricular e nas sessões de avaliação.

Compete-lhe a decisão final sobre a avaliação dos formandos, ponderadas as propostas dos outros formadores.

Compete-lhe ainda fazer respeitar o presente regulamento, no que diz respeito aos aspectos relativos à leccionação e avaliação parte curricular e tomar decisão sobre casos nele omissos.

Dos Outros Formadores

Serão responsáveis pela leccionação das matérias que lhe forem distribuídas.

Serão co-responsáveis pela avaliação do teste prático e por fazer proposta de nota.

Serão responsáveis pela avaliação do teste teórico cuja correcção lhe seja atribuída.

Serão responsáveis pela avaliação contínua e por fazer a sua proposta de nota.

Considera-se de extrema importância que estejam presentes em todas as aulas da parte curricular e nas sessões de avaliação. A excepção a esta norma só deverá ser aceitável em casos de absoluta impossibilidade do seu cumprimento (O parecer do Coordenador Zonal de Formação e a decisão de designação dos formadores pelo DTR deverão considerar este critério como prioritário).

Do Secretário

Terá à sua responsabilidade a organização administrativa, financeira e de apoio logístico – durante período de realização da parte curricular do curso, sob direcção do Director de Curso.

X. REMUNERAÇÕES:

Parte Curricular

Director de Curso

É-lhe devido:

Pagamento de deslocações ao valor de 0,175 € quando deslocado da sua área de residência

Pagamento de alimentação ao preço máximo de 10 € por refeição, (almoço e jantar) nos dias de docência.

Pagamento de alojamento quando deslocado da sua área de residência.

Pagamento das horas de prelecção ao valor de 25€ hora.

Pagamento da função de direcção no valor de 150€

Membros do CRF designados

É-lhe devido:

Pagamento de deslocações ao valor de 0,175 € quando deslocado da sua área de residência.

Pagamento de alimentação ao preço máximo de 10 € por refeição, (almoço e jantar) nos dias de docência.

Pagamento de alojamento quando deslocado da sua área de residência.

Pagamento das horas de prelecção no valor de 25€ hora.

Subsídio de presença em tempo integral no valor de 110€, quando presentes na totalidade das sessões do curso.

Secretário

É-lhe devido:

A verba global de 70€

O secretário deverá ser residente na área de realização do curso.

Estágio

Formador (es) nas Acções de Complemento de Formação

É-lhe (s) devido:

Pagamento de deslocações ao valor de 0,175 € quando deslocado da sua área de residência.

Pagamento de alimentação ao preço máximo de 10 € por refeição, (almoço e jantar) nos dias de docência.

Pagamento de alojamento quando deslocado da sua área de residência.

Pagamento das horas de prelecção ao valor de 25€ hora.

XI. NORMAS DE FINANCIAMENTO DO CURSO:

Parte Curricular:

Compete à FPB o pagamento de:

Deslocação alimentação e estadia do Director de Curso quando deslocado de Associação diferente da organizadora.

Pagamento do honorário da função de Director de Curso (contra recibo verde)

Uma comparticipação global de 650€ à associação organizadora, após recepção do relatório respeitante a esta fase do curso.

Compete à Associação Organizadora:

O Pagamento das restantes despesas do curso (Prelecções, subsídio de tempo integral, alimentação e estadia dos membros do corpo de formadores pertencentes à sua Associação - nos casos de estrita necessidade -, secretário do curso, reprodução de documentação, valor do livro “As coisas simples do Basquetebol”, e outras de natureza logística)

Garantir o alojamento do director de Curso quando deslocado de outra associação, e enviar à ENB o respectivo documento de despesa

As receitas provenientes das taxas de inscrição, e outras de iniciativa própria, revertem para a Associação organizadora.

Nota: As despesas referentes ao Director de curso, de responsabilidade da FPB, devem ser inscritas no ponto 2. “Execução Financeira”, devendo ser remetidas, anexas ao relatório, fotocópias dos respectivos documentos.

Os originais desses mesmos documentos deverão ser enviados à ENB fazendo a FPB o seu pagamento directo a 30 dias.

Todos os documentos de despesa, tal como os relatórios, deverão ser enviados à ENB 15 dias após a data do fim do curso.

Estágio

Compete à FPB:

Suportar todas as despesas relativas à rede Nacional de Coordenadores Zonais de Formação, na sua função de tutoria dos estagiários.

Comparticipar às Associações organizadoras com o montante de 150€ por cada uma das “Acções de Complemento de Formação”, após recepção do respectivo relatório.

Compete à Associação Organizadora:

Assegurar o pagamento das Prelecções das “Acções de Complemento de Formação”.

Assegurar eventuais outras despesas decorrentes da organização das acções acima referidas

XII. VIGÊNCIA

Este regulamento entrará em vigor, à data da sua publicação em comunicado da FPB e revoga o anteriormente existente.

Lisboa, 11 de Setembro de 2007