

tembro, e após homologação pelo Presidente do Conselho Diretivo, em 06 de agosto de 2012, dos relatórios de avaliação final do período experimental, com indicação da classificação final obtida, apresentados pelo júri constituído para o efeito, torna-se público que os trabalhadores do quadro infra, da carreira especial de enfermagem, categoria de enfermeiro, concluíram com sucesso o período experimental, na sequência de celebração de contratos de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para ocupação de postos de trabalho do mapa de pessoal deste Instituto.

Nome	Avaliação final
Maria Del Carmen Diaz Jimenez	14,00
Cristina Fonseca Correia Mendes Viana	17,00
Carlos Eduardo Moreira Pinto	14,33
Diana Gouveia Lucena	14,67

10 de setembro de 2012. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Hélder Fernando Branco Trindade*.

206392459

Despacho n.º 12439/2012

Por despacho da Vogal do Conselho Diretivo de 10/08/2012:

Maria Matilde da Conceição Gonçalves dos Santos, Chefe de Serviço da carreira médica hospitalar de Imunohemoterapia, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal deste Instituto — autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 40 horas para 39 horas semanais), ao abrigo do n.º 15, do artigo 31.º, do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 44/2007, de 23 de fevereiro, com efeitos a 31 de julho de 2012

7 de setembro de 2012. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Hélder Fernando Branco Trindade*.

206391381

Despacho n.º 12440/2012

Por despacho da Vogal do Conselho Diretivo de 10/08/2012:

Maria Teresa de Abreu Freire Bandeira Chabert Ferreira, Chefe de Serviço da carreira médica hospitalar de Imunohemoterapia, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal deste Instituto — autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 39 horas para 38 horas semanais), ao abrigo do n.º 15, do artigo 31.º, do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 44/2007, de 23 de fevereiro, com efeitos a 04 de setembro de 2012.

7 de setembro de 2012. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Hélder Fernando Branco Trindade*.

206391551

Despacho n.º 12441/2012

Por despacho da Vogal do Conselho Diretivo de 05/09/2012:

Mário Chin Tad Muon, Assistente Graduado da carreira médica hospitalar de imunohemoterapia, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal deste Instituto — autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 39 horas para 38 horas semanais), ao abrigo do n.º 15, do artigo 31.º, do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 44/2007, de 23 de fevereiro, com início a 05/09/2012.

7 de setembro de 2012. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Hélder Fernando Branco Trindade*.

206391681

Despacho n.º 12442/2012

Por despacho do Presidente do Conselho Diretivo de 17/07/2012:

Paulo Alexandre Morais dos Santos Ferreira, Assistente Operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal deste Instituto — autorizada a mobilidade interna na categoria, no Turismo de Portugal, com efeitos a 1 de agosto de 2012, pelo período de 18 meses, nos termos do art.º 59.º e seguintes da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, retificada pela Declaração de retificação n.º 22-A/2008, de 24 de abril e alterada pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, n.º 3-B/2010, de 28 de abril,

n.º 34/2010, de 2 de setembro, n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro e n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro.

7 de setembro de 2012. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Hélder Fernando Branco Trindade*.

206391762

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA**Direção-Geral da Administração Escolar****Despacho n.º 12443/2012**

Ao abrigo do disposto no artigo 41.º do Código do Procedimento Administrativo, e havendo necessidade de assegurar o normal funcionamento da Direção de Serviços de Gestão e Planeamento Estratégico, da Direção-Geral da Administração Escolar, designo a licenciada Natália Maria Artur Viseu, chefe da Divisão de Estratégia e Gestão, como minha substituta nas minhas ausências, faltas e impedimentos.

Este despacho produz efeitos a 17 de maio de 2012, ratificando-se todos os atos entretanto praticados pela mesma.

7 de setembro de 2012. — A Diretora de Serviços de Gestão e Planeamento Estratégico, *Diva Cristina Esteves de Sousa*.

206392442

Despacho n.º 12444/2012

Ao abrigo do disposto no artigo 41.º do Código do Procedimento Administrativo, e havendo necessidade de assegurar o normal funcionamento da Direção-Geral da Administração Escolar, designo o Professor Doutor Fernando Jorge Silva Colmenero Fernandes, Subdiretor-Geral, como meu substituto nas minhas ausências, faltas e impedimentos.

A presente designação tem efeitos a partir da data deste despacho.

10 de setembro de 2012. — O Diretor-Geral da Administração Escolar, *Mário Agostinho Alves Pereira*.

206392515

Direção-Geral do Ensino Superior**Despacho n.º 12445/2012**

A requerimento do Instituto Politécnico da Guarda;

Instruído e apreciado, nos termos do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, o pedido de registo do curso de especialização tecnológica em Técnicas de Secretariado Clínico, a ministrar na Escola Superior de Tecnologia e Gestão da Guarda e na Escola Superior de Saúde da Guarda;

Ouvida a Comissão Técnica para a Formação Tecnológica Pós-Secundária, nos termos da alínea e) do artigo 31.º do referido diploma legal;

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio:

Determino:

É registada, nos termos do anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante, a criação do curso de especialização tecnológica em Técnicas de Secretariado Clínico, a ministrar na Escola Superior de Tecnologia e Gestão e na Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico da Guarda a partir do ano letivo de 2012-2013, inclusive.

3 de setembro de 2012. — O Diretor-Geral, *Vitor Magriço*.

ANEXO

1 — Instituição de formação — Instituto Politécnico da Guarda — Escola Superior de Tecnologia e Gestão e Escola Superior de Saúde.

2 — Denominação do curso de especialização tecnológica — Técnicas de Secretariado Clínico.

3 — Área de formação em que se insere — 346 — Secretariado de trabalho administrativo.

4 — Perfil profissional que visa preparar — o técnico especialista em secretariado clínico é o profissional que, de forma autónoma ou sob orientação e integrado numa instituição de saúde, é capaz de assegurar todas as atividades de planeamento e de gestão de secretariado clínico, desenvolvendo competências em secretariado, com capacidade de comunicação com os utentes e com os profissionais de saúde. Deve desempenhar a sua profissão de forma responsável regendo-se com respeito pela confidencialidade de toda a informação relativa aos utentes.

5 — Referencial de competências a adquirir:

Selecionar, recolher, organizar e tratar informação adequada às funções de secretariado, com recurso às tecnologias de informação e comunicação, garantindo a confidencialidade de toda a informação relativa aos utentes;

Assegurar adequadamente a comunicação com os vários interlocutores, internos e externos (profissionais de saúde, doentes, familiares e acompanhantes, fornecedores, etc.), em língua portuguesa ou estrangeira;

Demonstrar conhecimentos e compreensão da área de gestão dos sistemas de saúde e da qualidade, bem como das políticas de saúde;

Aplicar de forma autónoma e eficaz as regras de planeamento e gestão de projetos;

Planear e organizar a rotina diária e mensal do serviço, providenciando pelo cumprimento dos compromissos agendados, com recurso às tecnologias de informação e comunicação;

Apoiar as áreas de recursos humanos, financeiros, comerciais e de gestão de *stocks*, bem como garantir assessoria administrativa na área da saúde;

Organizar e executar tarefas relacionadas com o expediente geral do secretariado do serviço;

Executar tarefas inerentes à gestão e organização do secretariado clínico.

6 — Plano de formação:

Componente de formação	Área de competência	Unidade de formação	Tempo de trabalho (horas)		ECTS
			Total	Contacto	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Geral e Científica	Línguas e literaturas estrangeiras	Inglês Técnico	84	45	3
		Psicologia	70	45	2,5
Tecnológica	Saúde	Noções Gerais de Saúde	70	45	2,5
		Matemática	112	60	4
		Ciências informáticas	140	60	5
		Ciências informáticas	140	60	5
		Contabilidade e fiscalidade	140	60	5
		Secretariado e trabalho administrativo	140	60	5
		Língua e literatura materna	112	75	4
		Secretariado e trabalho administrativo	98	60	3,5
		Secretariado e trabalho administrativo	168	75	6
		Gestão e administração	98	60	3,5
		Saúde	98	60	3,5
		Saúde	98	60	3,5
Em contexto de trabalho	Secretariado e trabalho administrativo	Socorrismo	98	60	3,5
		Qualidade e Inovação na Gestão de Processos Clínicos	112	75	4
<i>Total</i>		Estágio	420	400	15
			2 100	1 300	75

7 — Áreas disciplinares em que o candidato deve ter obrigatoriamente aprovação para os efeitos previstos no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio — Português ou Economia.

8 — Número máximo de formandos:

Em cada admissão de novos formandos — 28;

Na inscrição em simultâneo no curso — 40.

9 — Plano de formação adicional (artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio):

Componente de formação	Área de competência	Unidade de formação	Tempo de trabalho (horas)		ECTS
			Total	Contacto	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Geral e científica	Economia	Introdução à Economia	175	90	7
		Língua e literatura materna	200	105	8
<i>Total</i>			375	195	15

Notas

Na col. (4) indicam-se as horas totais de trabalho de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

Na col. (5) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante da alínea *d*) do artigo 2.º e do n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

Na col. (6) indicam-se os créditos segundo o European Credit Transfer and Accumulation System (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

206390685

Despacho n.º 12446/2012

A requerimento do Instituto Politécnico de Tomar;

Instruído e apreciado, nos termos do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, o pedido de registo do curso de especialização tecnológica em Técnicas de Conservação e Restauro, a ministrar na Escola Superior de Tecnologia de Tomar;

Ouvida a Comissão Técnica para a Formação Tecnológica Pós-Secundária, nos termos da alínea *e*) do artigo 31.º do referido diploma legal;

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio:

Determino:

É registada, nos termos do anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante, a criação do curso de especialização tecnológica em Técnicas de Conservação e Restauro, a ministrar na Escola Superior de Tecnologia de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar a partir do ano letivo de 2012-2013, inclusive.

5 de setembro de 2012. — O Diretor-Geral, Vítor Magriço.

ANEXO

1 — Instituição de formação: Instituto Politécnico de Tomar — Escola Superior de Tecnologia de Tomar.

2 — Denominação do curso de especialização tecnológica: Técnicas de Conservação e Restauro.