

Componente de formação	Área de competência	Unidade de formação	Tempo de trabalho (horas)		ECTS
			Total	Contacto	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Tecnológica	Turismo e lazer	Relações Públicas e <i>Branding</i> na Atividade Turística.	56	50	2
	Psicologia	Liderança e Gestão	56	50	2
	Turismo e lazer	<i>Staffing</i>	56	50	2
	Psicologia	Gestão de Recursos Humanos — Relações Interpessoais.	56	50	2
	Contabilidade e fiscalidade	Sistema de Contabilidade	56	50	2
	Contabilidade e fiscalidade	Orçamentação na Empresa	56	50	2
	Contabilidade e fiscalidade	Microeconomia	28	25	1
	Contabilidade e fiscalidade	Macroeconomia	28	25	1
	Direito	Lei e Ética no Setor Turístico	28	25	1
	Hotelaria e restauração	Tendências de Hotelaria	28	25	1
	Línguas e literaturas estrangeiras	Língua Espanhola Aplicada à Gestão de Turismo.	28	25	1
	Línguas e literaturas estrangeiras	Língua Espanhola — Cultura e Tradições	28	25	1
	Em contexto de trabalho	Hotelaria e restauração.	Estágio	500	500
	<i>Total</i>		1620	1500	60

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: Não são fixadas.

8 — Número máximo de formandos:

Em cada admissão de novos formandos: 30

Na inscrição em simultâneo no curso: 60

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	Línguas e literaturas estrangeiras	Língua Inglesa: Fundamentos	84	75	3
	Língua e literatura materna	Português e Comunicação	56	50	2
	Ciência política e cidadania	História Económica e Social	84	75	3
	Sociologia e outros estudos	Sociologia Geral	84	75	3
	Psicologia	Psicologia das Relações Interpessoais e Dinâmica de Grupos.	112	100	4
	<i>Total</i>			420	375

### Notas

Na coluna (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 coluna (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 coluna (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.

206425903

### Despacho n.º 13212/2012

Tendo sido publicado em duplicado, através dos despachos n.ºs 12447/2012 (2.ª série), e 12448/2012 (2.ª série), ambos de 24 de setembro, o registo da criação do curso de especialização tecnológica em Qualidade Ambiental na Escola Superior de Tecnologia de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar, revogo o Despacho n.º 12448/2012 (2.ª série), de 24 de setembro.

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

206425952

### Despacho n.º 13213/2012

Considerando que na sequência da publicação do Decreto-Lei n.º 125/2011, de 29 de dezembro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 3/2012, de 26 de janeiro, que aprovou a orgânica do Ministério

da Educação e Ciência, designadamente do disposto na alínea *d*) do artigo 4.º e no artigo 13.º do mesmo diploma, foi publicado o Decreto Regulamentar n.º 20/2012, de 7 de fevereiro, que define a missão, atribuições e tipo de organização interna da Direção-Geral do Ensino Superior;

Considerando que, no desenvolvimento do Decreto Regulamentar n.º 20/2012, de 7 de fevereiro, foi publicada a Portaria n.º 143/2012, de 16 de maio, que fixou em três o número máximo de unidades orgânicas flexíveis da Direção-Geral do Ensino Superior;

Considerando que através do meu Despacho n.º 9199/2012, de 9 de julho, foi criada a Divisão de Apoio Técnico e Administrativo, como unidade orgânica flexível da DGES;

Considerando o meu Despacho n.º 9575/2012, de 16 de julho, através do qual foi mantida a comissão de serviço da licenciada Maria de Fátima Mocho Ferreira no cargo de chefe da Divisão de Apoio Técnico e Administrativo, para que havia sido nomeada pelo Despacho n.º 21948/2009, de 1 de outubro;

Considerando a cessação, em 6 de outubro de 2012, da comissão de serviço da licenciada Maria de Fátima Mocho Ferreira no cargo de chefe da Divisão de Apoio Técnico e Administrativo;

Considerando que se torna urgente proceder à designação de titular para o cargo de chefe da Divisão de Apoio Técnico e Administrativo, de modo a garantir o normal funcionamento do serviço;

Considerando que a licenciada Maria Raquel Teixeira Parrinha da Cunha Bessa preenche os requisitos legais e possui competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao exercício das respetivas funções, conforme resulta de nota curricular anexa;

Ao abrigo dos n.ºs 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30

de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, e 64/2011, de 22 de dezembro;

Verificando-se todos os requisitos legais exigidos;

Designo, em regime de substituição, a licenciada Maria Raquel Teixeira Parrinha da Cunha Bessa, técnica superior do mapa de pessoal da Direção-Geral do Ensino Superior para exercer o cargo de chefe de Divisão de Apoio Técnico e Administrativo.

A presente designação produz efeitos a partir do dia 8 de outubro de 2012.

1 de outubro de 2012. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Vitor Manuel Mendes Magriço*.

### Síntese curricular

Nome: Maria Raquel Teixeira Parrinha da Cunha Bessa

Data de nascimento: 11 de dezembro de 1973

Formação académica:

Licenciada em Gestão de Empresas de Turismo pela Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril;

Bacharel em Direção e Gestão Hoteleira.

Formação profissional:

Processos de Gestão da Qualidade e Realização de Auditorias Internas no Âmbito da Norma ISO 9001:2008 Qualidade — 39 horas;

Contratação Pública e Compras Eletrónicas — 111 horas;

Diploma de Especialização em Aquisição Pública de Bens e Serviços — 156 horas;

Gestão Orçamental, Sistema de Informação Contabilística (SIC), Contabilidade Pública e Plano Oficial de Contabilidade Pública (POCP) — 134 horas.

Situação profissional atual:

Desde junho de 2003: técnica superior da Equipa de Gestão Orçamental da Direção de Serviços de Apoio ao Estudante da Direção-Geral do Ensino Superior.

Experiência profissional:

De novembro de 1998 a junho de 2003: prestação de serviços técnicos de controlo e execução orçamental, em regime de avença, no Fundo de Apoio ao Estudante;

De julho a novembro de 1998: secretária de administração em regime de voluntariado, na ANDDEMOT — Associação Nacional de Desporto para Deficientes Motores;

De Junho de 1996 a dezembro de 1997: administrativa na secção de contabilidade, departamento de pessoal e clientes, no Hotel Flórida;

De janeiro a março de 1996: prestação de serviços técnicos no Núcleo Pedagógico do Departamento do Ensino Superior.

206425725

## Direção Regional de Educação do Norte

### Escola Secundária Número Um António Sérgio

#### Aviso n.º 13371/2012

**Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial (4 horas diárias, entre setembro e dezembro de 2012) para a execução de serviços de limpeza.**

1 — Nos termos dos n.º 2 do artigo 6.º, artigos 50.º a 54.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e do disposto na alínea a) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se público que, por despacho da Presidente da Comissão Administrativa Provisória desta Escola de 21 de agosto de 2012, na sequência de despacho da Direção Regional de Educação do norte de 20 de agosto de 2012, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação deste Aviso, o procedimento concursal comum para preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial para a execução de serviços de limpeza nesta Escola.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo.

3 — Legislação aplicável: O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, Portaria 145-A/2011 de 6 de abril e Código do Procedimento Administrativo.

4 — Âmbito do recrutamento: O recrutamento realizar-se-á de entre as pessoas sem qualquer tipo de relação jurídica de emprego público.

5 — Local de trabalho: Escola Secundária Número Um António Sérgio de Vila Nova de Gaia — sita na Avenida Nuno Álvares s/n, 4430-233 Vila Nova de Gaia

6 — Caracterização do posto de trabalho: Realização de serviços de limpeza.

6.1 — Dois postos de trabalho, correspondente ao exercício de funções de limpeza, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação ou de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado, competindo-lhe, designadamente, as seguintes atribuições:

a) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento necessário ao desenvolvimento do processo educativo;

b) Receber e transmitir mensagens;

c) Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.

7 — Remuneração prevista: 3.20€/hora

8 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, nomeadamente:

i) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou lei especial;

ii) 18 Anos de idade completos;

iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;

iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

b) Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória ou de cursos que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade I, de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

9 — Constituem fatores preferenciais, de verificação cumulativa:

a) Comprovada experiência profissional no exercício efetivo das funções descritas no ponto 6 do presente Aviso;

b) Conhecimento da realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação deste Aviso.

10.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado por Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado na página da Direção-Geral da Administração e Emprego Público, em <http://www.dgaep.gov.pt>, podendo ser obtido na página eletrónica em [www.antoniosergio.pt](http://www.antoniosergio.pt) ou junto dos serviços de administração escolar da Escola Secundária Número Um António Sérgio de Vila Nova de Gaia, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste, ou enviadas pelo correio, para a morada Avenida Nuno Álvares s/n, 4430-233 Vila Nova de Gaia, em carta registada com aviso de receção, dirigida à Presidente da Comissão Administrativa Provisória da Escola.

11 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão ou Cartão de Identificação Fiscal (fotocópia).

Declarações da experiência profissional (fotocópia).

Certificados comprovativos de formação profissional (fotocópia).

Certificado de habilitações literárias (fotocópia).

11.1 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro e para efeitos de admissão ao concurso, os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

11.2 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

11.3 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.