

mento de Beja, do Centro de Respostas Integradas do Baixo Alentejo e Alentejo Litoral, para o mapa de pessoal da ARS Alentejo, I. P./Equipa de Tratamento do Litoral, do Centro de Respostas Integradas do Baixo Alentejo e Alentejo Litoral, com efeitos ao dia 01/01/2013.

14 de fevereiro de 2013. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Paula Alexandra Angelo Ribeiro Marques*.

206765512

Deliberação n.º 586/2013

Por deliberação do Conselho Diretivo, da ARS Alentejo, I. P., proferida em 18/01/2013, nos termos do n.º 6 do artigo 25.º, do Decreto-Lei n.º 253/2012, de 27 de novembro, foram designados vogais do conselho clínico, do ACES do Alentejo Central, os seguintes profissionais:

Agostinho Petronilho Simão, assistente graduado de saúde pública; Fernando Manuel Pinheiro Roques, enfermeiro chefe; Cláudia Maria Figueiras Grade, assistente de saúde, área de psicologia clínica.

14 de fevereiro de 2013. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Paula Alexandra Angelo Ribeiro Marques*.

206765083

Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P.**Despacho n.º 2980/2013**

Por despacho da Vogal do Conselho Diretivo de 12/07/2012:

Nazaré Cruz Morais Lalanda Roseiro Boavida, Assistente Graduada da carreira médica hospitalar de Patologia Clínica, 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 42 horas para 41 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 01/01/2013.

13 de fevereiro de 2013. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Hélder Fernando Branco Trindade*.

206765804

Despacho n.º 2981/2013

O Decreto-Lei n.º 124/2011, de 29 de dezembro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 12/2012, de 27 de fevereiro, aprovou a nova Lei Orgânica do Ministério da Saúde determinando a reorganização dos diversos serviços que integram o Ministério.

Nessa sequência, o Decreto-Lei n.º 39/2012, de 16 de fevereiro, e a Portaria n.º 165/2012, de 22 de maio, aprovaram a missão, atribuições, estrutura organizacional e competências do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P. (IPST, I. P.).

Com a entrada em vigor dos citados diplomas legais, e dada a vacatura do cargo de Diretor do Departamento de Planeamento e Gestão Patrimonial e Financeira torna-se necessário, nos termos do estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, e 3-B/2010, de 28 de abril, e alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, proceder à nomeação, em regime de substituição, do diretor de departamento, dirigente intermédio de 1.º grau, de modo a assegurar o regular funcionamento dos serviços.

Assim, nos termos do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 39/2012, de 16 de fevereiro, e dos artigos 2.º, 4.º e 5.º da Portaria n.º 165/2012, de 22 de maio, e considerando o preenchimento dos requisitos legais e a detenção do perfil, experiência e aptidão técnica necessárias para o exercício das funções inerentes ao referido cargo, conforme síntese curricular anexa, determino o seguinte:

1 — É nomeada em regime de substituição e em comissão de serviço, para exercer o cargo de Diretora do Departamento de Planeamento e Gestão Patrimonial e Financeira a Lic. Ana Raquel Dinis Gonçalves de Castro Gomes.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 19 de dezembro de 2012.

13 de fevereiro de 2013. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Hélder Fernando Branco Trindade*.

Síntese Curricular de Ana Raquel Dinis Gonçalves de Castro Gomes

Identificação:

Nome: Ana Raquel Dinis Gonçalves de Castro Gomes
Data de Nascimento: 23 de abril de 1976
Naturalidade: Lisboa
Nacionalidade: Portuguesa
Estado Civil: Casada

Habilitações literárias:

Licenciatura em Finanças Empresariais, com média final de catorze valores, pelo Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa pelo Instituto Politécnico de Lisboa.

Experiência profissional na Administração Pública:

Carreira Técnica Superior:

Técnica Superior no Centro de Histocompatibilidade do Sul, responsável pelas áreas Financeira, Aquisições e Recursos Humanos;

Técnica Superior no Gabinete de Estudos Pós Graduados da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa, responsável pela área da Gestão Financeira;

Técnica Superior no Departamento Universitário de Imunologia da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa, responsável pela área de Gestão Financeira dos Serviços à Comunidade e Projetos de Investigação;

Formação profissional:

Frequência de ações de formação profissional na área financeira, auditoria e Informática

206765601

Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências**Despacho n.º 2982/2013**

1 — Nos termos dos artigos 35.º e 37.º do Código do Procedimento Administrativo e ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro, deogo no Subdiretor-Geral do Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências (SICAD), Lic. Manuel Ribeiro Cardoso, as competências que me são legalmente atribuídas pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro.

2 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 1 de janeiro de 2013, ficando desta forma ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes delegados, tenham sido praticados pelo Subdiretor-Geral.

15 de fevereiro de 2013. — O Diretor-Geral, *João Castel-Branco Goulão*.

206765578

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA**Direção-Geral do Ensino Superior****Despacho n.º 2983/2013**

A requerimento da FACULTAS — Gestão de Estabelecimentos de Ensino Superior, S. A., entidade instituidora do Instituto Superior de Ciências Empresariais e do Turismo;

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 Receção e Alojamento Hoteleiro, a ministrar naquele Instituto;

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 Receção e Alojamento Hoteleiro, a ministrar no Instituto Superior de Ciências Empresariais e do Turismo a partir do ano letivo de 2012-2013, inclusive.

8 de fevereiro de 2013. — O Diretor-Geral, *Vitor Magriço*.

ANEXO

1 — Instituição de formação:

Instituto Superior de Ciências Empresariais e do Turismo.

2 — Denominação do curso de especialização tecnológica:

Receção e Alojamento Hoteleiro.

3 — Área de formação em que se insere:

811 — Hotelaria e restauração.

4 — Perfil profissional que visa preparar:

O técnico especialista em receção e alojamento hoteleiro é o profissional que, de forma autónoma ou sob orientação, procede à organização, controlo e execução das atividades inerentes ao serviço de acolhimento, receção e alojamento em estabelecimentos hoteleiros ou similares, procurando assegurar um serviço de qualidade e a satisfação do cliente.

5 — Referencial de competências a adquirir:

Participar na definição dos objetivos gerais e dos serviços a prestar, em função dos segmentos de mercado a atingir pela unidade de acolhimento, receção e alojamento;

Participar na organização das operações de reservas, distribuição e ocupação do alojamento, maximizando a sua capacidade e estabelecendo a afetação dos recursos necessários;

Colaborar, de forma pró-ativa, na elaboração de planos estratégicos de *marketing* operacional ao nível de produtos, serviços e preços da unidade de alojamento, bem como no processo de comercialização junto de operadores turísticos e outros sistemas de reservas de clientes individuais ou institucionais;

Orientar e participar nas atividades do serviço de acolhimento, receção e alojamento (reservas, *check-in* e *check-out*, assistência aos clientes, serviço de andares, quartos, lavandaria e rouparia), definindo as respetivas normas de funcionamento de acordo com padrões de qualidade e eficiência;

Coordenar as atividades de aprovisionamento, prevendo e calculando as necessidades de bens de consumo necessários ao serviço, de forma a evitar ruturas de *stock*;

Orientar e prestar aos clientes informações de natureza histórico-cultural, geográfica e gastronómica, bem como efetuar reservas, marcações ou contactos com o exterior a pedido dos mesmos;

Comunicar de forma clara e afável em língua portuguesa, inglesa e espanhola;

Orientar e fazer cumprir as regras de segurança e higiene, supervisionando a apresentação do pessoal e a qualidade estética do ambiente;

Utilizar ferramentas informáticas para registo e tratamento de dados.

6 — Plano de formação:

Componente de formação (1)	Área de competência (2)	Unidade de formação (3)	Tempo de trabalho (horas)		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
Geral e científica	Línguas e literaturas estrangeiras	Inglês	100	65	4
		Espanhol	100	65	4
Tecnológica	Línguas e literaturas estrangeiras	Inglês Aplicado à Hotelaria	62,5	45	2,5
		Espanhol Aplicado à Hotelaria	62,5	45	2,5
	Marketing e publicidade	Marketing	87,5	60	3,5
		Higiene e Segurança no Trabalho	62,5	45	2,5
	Marketing e publicidade	Comportamento do Consumidor	62,5	45	2,5
		Operações Hoteleiras	87,5	60	3,5
	Hotelaria e restauração	Comunicação e Relações Interpessoais em Hotelaria	62,5	45	2,5
		Aplicações Informáticas em Hotelaria	87,5	60	3,5
	Hotelaria e restauração	Técnicas de Receção e Alojamento Hoteleiro	87,5	60	3,5
		Gestão do Alojamento	87,5	60	3,5
	Hotelaria e restauração	Projeto	87,5	60	3,5
		Introdução ao Turismo	62,5	45	2,5
	Turismo e lazer	Turismo, Cultura e Património	62,5	45	2,5
		Eventos e Animação Turística	62,5	45	2,5
Em contexto de trabalho	Hotelaria e restauração	Estágio	400	400	16
		<i>Total</i>	1 625	1 250	65

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 ou Psicologia ou Geografia.

8 — Número máximo de formandos:

Em cada admissão de novos formandos: 32

Na inscrição em simultâneo no curso: 64

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

Componente de formação (1)	Área de competência (2)	Unidade de formação (3)	Tempo de trabalho (horas)		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
Geral e científica	Língua e literatura materna	Português	100	50	4
		Matemática	150	75	6
		Ciências informáticas	125	75	5
	<i>Total</i>		375	200	15

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.