

n.º 75/2008, de 22 de Abril, nomeia com efeitos a 13/07/2009, para o cargo de Adjunta, a Professora do Quadro de Nomeação Definitiva do grupo de recrutamento 200, Maria José Lopes Antunes Pedro.

16 de Julho de 2009. — A Directora, *Maria Adelaide Pereira Rosa*.
202133097

Agrupamento Vertical de Escolas São Pedro do Mar

Aviso n.º 13876/2009

Na sequência do procedimento concursal prévio e da eleição do Director, a que se referem os artigos 21 a 23 do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, cujo resultado da eleição foi homologado por despacho do Director Regional de Educação do Algarve em 24 de Julho, cumprindo com o disposto no n.º 1 do artigo 24.º do mesmo diploma, tomou posse no dia 28 de Julho de 2009, perante o Conselho Geral Transitório do Agrupamento, a professora Agueda Maria Inácio Caleiras Madeira, como directora do Agrupamento Vertical de S. Pedro Mar de Quarteira por um período de 4 anos, como previsto no n.º 1 do artigo 25.º do supra referenciado diploma legal.

28 de Julho de 2009. — O Presidente do Conselho Geral Transitório, *Francisco Assis Macedo Brilhante*.

202133948

MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 18126/2009

Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 7.º da Lei Orgânica do XVII Governo Constitucional, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 79/2005, de 15 de Abril, nas disposições conjugadas dos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, no artigo 151.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro (regime jurídico das instituições de ensino superior), na alínea c) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, e na alínea c) do n.º 3 do mesmo artigo, por força do disposto na alínea f) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro (aprova o Código dos Contratos Públicos), e, ainda, dos artigos 109.º e 110.º deste Código:

1 — Delego no novo presidente do Instituto Politécnico de Viseu, Professor Fernando Lopes Rodrigues Sebastião, com a possibilidade de subdelegar, as competências para a prática dos actos a que se refere o n.º 1 do despacho n.º 7938/2009, de 19 de Março, desde que, em todos os casos, esteja assegurada a prévia cabimentação orçamental.

2 — Autorizo o presidente do Instituto Politécnico de Viseu, Professor Fernando Lopes Rodrigues Sebastião, a, dentro dos condicionamentos legais, subdelegar as competências referidas no n.º 1 do presente despacho:

- a) Nos vice-presidentes do Instituto;
- b) Nos órgãos de governo do Instituto e das suas unidades orgânicas.

3 — As adjudicações inerentes a empreitadas de obras públicas efectuadas nos termos das alíneas d) e e) do n.º 1 do despacho n.º 7938/2009, de 19 de Março, devem ser comunicadas, aquando da sua autorização, ao Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais.

4 — O presente despacho produz efeitos a partir da data de entrada em funções do Professor Fernando Lopes Rodrigues Sebastião como presidente do Instituto Politécnico de Viseu.

28 de Julho de 2009. — O Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, *José Mariano Rebelo Pires Gago*.

202131622

Direcção-Geral do Ensino Superior

Despacho n.º 18127/2009

O Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de Maio, inscreve-se na política que tende a promover o aumento das aptidões e qualificações dos

portugueses, dignificar o ensino e potenciar a criação de novas oportunidades, impulsionando o crescimento sociocultural e económico do País, ao possibilitar uma oferta de recursos humanos qualificados geradores de uma maior competitividade.

Considerando a necessidade de conciliar a vertente do conhecimento, através do ensino e da formação, com a componente da inserção profissional qualificada, pretende-se com os Cursos de Especialização Tecnológica alargar a oferta de formação ao longo da vida e envolver as instituições de ensino superior na expansão da formação pós-secundária, no sentido do prosseguimento de estudos superiores, através da creditação e da avaliação de competências.

Considerando que a entrada em funcionamento de um curso de Especialização Tecnológica numa instituição de ensino superior carece de registo prévio nos termos do n.º 2, do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de Maio;

Considerando que, de acordo com o artigo 38.º do referido Decreto-Lei, compete ao Director-Geral do Ensino Superior a decisão sobre o pedido de registo da criação desses cursos;

Considerando que a instrução e a apreciação do pedido de registo foram efectuadas nos termos do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de Maio;

Considerando também que o artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de Maio, determina a publicação na 2.ª série do *Diário da República* do despacho do registo da criação dos Cursos de Especialização Tecnológica;

Determino que:

1 — É registado o curso de Especialização Tecnológica em Técnicas de Secretariado Jurídico, aprovado a 26 de Novembro de 2007 pela Direcção da Maiêutica — Cooperativa de Ensino Superior, C.R.L., entidade instituidora do Instituto Superior da Maia, para ser ministrado nesse Instituto, com início no ano lectivo 2008/2009, nos termos do Anexo, que faz parte integrante do presente Despacho.

2 — O presente Despacho produz efeitos a partir de 22 de Julho de 2008.

12 de Janeiro de 2009. — O Director-Geral, *António Morão Dias*.

ANEXO

1 — Instituição de formação: Maiêutica — Instituto Superior da Maia.

2 — Denominação do curso de especialização tecnológica: Técnicas de Secretariado Jurídico.

3 — Área de formação em que se insere: 346 — Secretariado e Trabalho Administrativo.

4 — Perfil profissional que visa preparar: O técnico especialista em Técnicas de Secretariado Jurídico é o profissional que, de forma autónoma ou sob orientação/integrado numa equipa, dominando as técnicas adequadas e as melhores práticas, recolhe, planifica e organiza a informação preparando-a para aprovação. Este técnico executa as orientações dadas acerca das diferentes actividades, no âmbito do sistema administrativo de um escritório forense, seja de advogados, solicitadores, notários ou conservadores.

5 — Referencial de competências a adquirir:

Aplicar autonomamente técnicas de informação e pesquisa da informação jurídica;

Aplicar autonomamente conhecimentos definidos para classificação de documentos contabilísticos;

Aplicar os conhecimentos técnicos, de forma a planear, gerir e controlar as diferentes actividades que compõem o secretariado jurídico;

Conhecer os prazos judiciais em curso e bem assim agendar o trabalho do jurista;

Conhecer da deontologia profissional das profissões forenses e nestes termos assumir a responsabilidade do trabalho a apresentar;

Aplicar técnicas de atendimento de forma a efectuar um acolhimento competente aos clientes dos serviços jurídicos;

Conhecer os registos e notariado de forma a efectuar trabalho externo do escritório onde se integra;

Identificar e aplicar autonomamente metodologias para melhor organizar e controlar as actividades de recolha de informação necessária à provisão e planeamento das actividades do escritório.