

10.3 — Taxa de matrícula e inscrição em Pós -Graduações — 50,00 €;
10.4 — Taxa de matrícula e inscrição em cursos de Licenciatura (1.º Ciclo) — 15,00 €;

10.5 — Taxa de inscrição nos cursos referidos nos números 10.1 e 10.4 — 15,00 €;

10.6 — Taxa de matrícula e inscrição em cursos de Especialização Tecnológica (CET) — 10,00 €;

10.7 — Taxa de inscrição no curso preparatório de acesso ao ensino superior — 40,00 €.

11 — Inscrição em provas de avaliação:

11.1 — Por unidade curricular, na época de recurso — 2,00 €;

11.2 — Por unidade curricular na época especial — 8,00 €;

11.3 — Por unidade curricular para melhoria de nota — 18,00 €;

11.4 — Anulação de inscrição por decisão do aluno — 5,00 €.

12 — Penalidade pela prática de atos fora de prazo (desde que não haja impedimento legal):

12.1 — Nos primeiros 15 dias de calendário a seguir ao último dia do prazo — 8,00 €;

12.2 — Do 16.º ao 30.º dia de calendário — 25,00 €;

12.3 — Mais de 30 dias — 50,00 €.

13 — Cópia de documentos administrativos de acordo com o estabelecido no Despacho n.º 8617/2002 (2.ª série), de 1 de abril, publicado no *Diário da República* n.º 99, de 29 de abril.

14 — Reclamação e recurso de prova, processo de creditação de competências e do resultado da candidatura aos cursos mencionados no n.º 8 desta tabela de emolumentos (a quantia será devolvida em caso de provimento do pedido) — 35,00 €;

15 — Inscrição em unidades curriculares em regime extraordinário ou extracurricular:

15.1 — Estudantes internos, por unidade curricular de licenciatura — 40,00 €;

15.2 — Estudantes externos ex-alunos do Instituto, por unidade curricular de licenciatura — 90,00 €;

15.3 — Estudantes externos, (todos os não incluídos no ponto 15.2) por unidade curricular de licenciatura — 100,00 €;

15.4 — Estudantes internos em situação não contemplada no Regulamento Escolar Interno dos Cursos de 1.º Ciclo do Instituto Politécnico de Beja ou ex-alunos do Instituto, por unidade curricular de mestrado — 150,00 €;

15.5 — Estudantes externos, (todos os não incluídos no ponto 15.4) por unidade curricular de mestrado — 200,00 €;

15.6 — Inscrição em ações de formação contínua — 50,00 € por crédito de formação.

16 — Isenção e reduções:

16.1 — Estão isentas de emolumentos, as certidões para fins de ADSE, renovação do título de autorização de residência, subsídio familiar a crianças e jovens, IRS, efeitos militares, pensões de sangue e sobrevivência, passes sociais e bolsas de estudo;

16.2 — Os docentes e não docentes do Instituto Politécnico de Beja beneficiam de isenção de emolumentos previstos nos números 4, 5, 6, 7 e 8 da presente tabela;

16.3 — Os estudantes bolsistas de qualquer tipo beneficiam de uma redução de 50 % dos valores previstos, verificando-se igual situação no período de 1 ano a contar do termo dos cursos;

16.4 — O valor previsto na inscrição em provas de avaliação para melhoria de nota será devolvido aos interessados, no caso de virem a obter classificação mais elevada que a anteriormente obtida;

16.5 — Os valores previstos no n.º 3 da tabela não incluem o respetivo imposto do selo, se este for devido;

16.6 — Nos casos omissos ou nos casos considerados excecionais, pode o Presidente do Instituto Politécnico de Beja autorizar situações de exceção ao presente despacho;

16.7 — Os estudantes abrangidos por programas de cooperação estão isentos de emolumentos referentes à emissão de certidão/diploma de fim de curso.

17 — Segunda via de cartões — 8,00 €.

18 — Da candidatura às provas de atribuição do título de Especialista serão devidos emolumentos definidos em regulamento próprio.

3 de agosto de 2012. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito José de Jesus Carioca*.

206304557

INSTITUTO POLITÉCNICO DO CÁVADO E DO AVE

Anúncio n.º 13337/2012

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 1.º e n.º 1 do artigo 3.º da Lei n.º 26/94, de 19 de agosto, publicam-se os subsídios atribuídos pelo Instituto Politécnico do Cávado e do Ave (IPCA) à Associação

de Estudantes do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave durante o primeiro semestre do ano de 2012:

Data de atribuição do subsídio	Entidade decisora	Entidade beneficiária	Montante (Euros)
20-04-2012	Presidente do IPCA	AEIPCA	7 767,88

1 de agosto de 2012. — O Presidente, *João Baptista da Costa Carvalho*.
206302686

Anúncio n.º 13338/2012

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 1.º e n.º 1 do artigo 3.º da Lei n.º 26/94, de 19 de agosto, publicam-se os subsídios atribuídos pelos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave (IPCA) durante o primeiro semestre do ano de 2012:

Data de atribuição do subsídio	Entidade decisora	Entidade beneficiária	Montante (Euros)
27-02-2012	Presidente do IPCA	TAIPCA	7 000,00
02-05-2012	Presidente do IPCA	AEIPCA	12 888,00
14-05-2012	Presidente do IPCA	TFIPCA	1 700,00
24-05-2012	Presidente do IPCA	TFIPCA	650,00
06-06-2012	Presidente do IPCA	AEIPCA	15 000,00

1 de agosto de 2012. — O Presidente, *João Baptista da Costa Carvalho*.
206302661

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Instituto Superior de Engenharia

Aviso n.º 10793/2012

Procedimento Concursal Comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, da categoria/carreira de Técnico Superior, para a Área do Serviço de Documentação e Publicações.

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27.02 e na alínea a) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009 de 22.01, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06.04., torna-se público que, por despacho de 23.07.2012 do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, da categoria/carreira de Técnico Superior, para a Área do Serviço de Documentação e Publicações, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa aprovado para 2012.

2 — Legislação aplicável — Lei n.º 12-A/2008, de 27.02, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31.07, Lei n.º 59/2008, de 11.09, e Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06.04.

3 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06.04., declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo, confirmando-se, nesta data, a inexistência de reservas de recrutamento constituídas pela ECCRC através de consulta feita à DGAEP.

4 — Âmbito do Recrutamento — nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27.02, o recrutamento faz-se entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

5 — Local de Trabalho — Instituto Superior de Engenharia de Lisboa (ISEL) do Instituto Politécnico de Lisboa (IPL).

6 — Caracterização do posto de trabalho a ocupar, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal do ISEL do IPL aprovado para 2012:

Assessorar tecnicamente o coordenador do Serviço de Documentação e Publicações no desenvolvimento das atividades e tarefas inerentes a este serviço.

Suporte direto ao Coordenador do Serviço na direção do Serviço de Documentação e Publicações nas suas diversas áreas e responsabilidades;

Avaliar, organizar e conservar a informação relacionada, basicamente, com a gestão da atividade do ISEL independentemente do suporte em que estiver registado;

Estabelecer e aplicar critérios de gestão de documentos através da avaliação e organização da documentação com interesse administrativo, probatório e cultural de acordo com sistemas de classificação definidos;

Intervir na análise de processos organizacionais adequando-os à respetiva produção documental;

Definir e otimizar circuitos documentais e processos de controlo dos documentos no instituto;

Aplicação de instrumentos normalizados de acesso, recuperação e difusão da informação;

Elaborar tabelas de seleção e avaliação estipulando os prazos de conservação e destino final dos documentos;

Revisão periódica das séries documentais;

Referenciar os documentos de modo a poderem ser facilmente localizados por qualquer utilizador do arquivo;

Elaboração de instrumentos de acesso à documentação, tais como guias, inventários, catálogos e índices;

Apoiar o utilizador orientando-o na pesquisa de registos e documentos apropriados;

Estruturação do arquivo definitivo/histórico através da classificação, ordenação e descrição dos documentos visando o seu acesso e difusão;

Manter a originalidade e a integridade dos documentos, assegurando, desse modo, a fiabilidade e integridade dos mesmos;

Assegurar a custódia dos arquivos: definição e implementação do sistema de acesso aos arquivos, preservação, conservação e acondicionamento dos documentos;

Elaboração de procedimentos para a gestão documental e de arquivos;

Estruturar o Sistema Eletrónico de Gestão de Arquivo;

Estruturar o Plano de Preservação Digital;

Assegurar a interoperabilidade dos arquivos;

Emissão de pareceres técnicos.

Competências:

Orientação para Resultados: Capacidade para concretizar com eficiência e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas.

Análise da informação e sentido crítico: Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico.

Inovação e Qualidade: Capacidade para conceber novas soluções para os problemas e solicitações profissionais e desenvolver novos processos, com valor significativo para o serviço.

Trabalho de equipa e cooperação: Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias através de participação ativa.

7 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor dos requisitos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27.02, nomeadamente:

i) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional 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 desempenhar;

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

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

b) Ser detentor dos requisitos previstos no artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008, nomeadamente:

i) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, do órgão ou serviço em causa;

ii) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de mobilidade especial;

iii) Trabalhadores integrados em outras carreiras;

iv) Trabalhadores que exerçam os respetivos cargos em comissão de serviço

c) Licenciatura em Documentação, Arquivo ou Filosofia, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

d) O candidato deve reunir todos os requisitos referidos até à data limite para entrega da candidatura.

e) Nos termos da alínea f) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06.04., não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira,

sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o presente procedimento concursal.

8 — Requisitos preferenciais:

a) Mestrado em Ciências da Informação e da Documentação, área de especialização em arquivística;

b) Experiência comprovada na área de atividade do posto de trabalho a preencher;

c) Exercício de funções em Instituições de Ensino Superior ou de Investigação.

9 — Prazo de entrega das candidaturas — 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*.

10 — Formalização da candidatura — a candidatura deverá ser formalizada mediante apresentação do modelo de formulário de candidatura, aprovado por despacho n.º 11321/2009, de 08.05, e remetido através de correio registado com aviso de receção, para Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, Rua do Conselheiro Emídio Navarro, 1, 1959-007 Lisboa, podendo ser entregue pessoalmente na mesma morada.

10.1 — Este modelo estará disponível para *download* no sítio institucional do ISEL www.isel.pt e do IPL www.ipl.pt.

10.2 — A utilização do referido formulário é obrigatória, sob pena de exclusão, conforme disposto no n.º 1 do artigo 51.º da Portaria 83-A/2009, de 22.01., alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06.04.

10.3 — O requerimento devidamente assinado e datado deve ser acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum vitae* atualizado, datado e assinado do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exercem, bem como as que exerceram, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das ações de formação finalizadas (cursos, estágios, encontros, simpósios, especializações, seminários, etc., indicando a respetiva duração e datas de realização). Só serão consideradas as ações de formação devidamente comprovadas com cópia do certificado;

b) Documentos comprovativos das habilitações literárias e da formação profissional;

c) Declaração, devidamente atualizada, passada e autenticada pelo serviço de origem da qual conste a relação jurídica de emprego público, a carreira, a categoria, a posição e nível remuneratório, com o correspondente montante pecuniário, a antiguidade na categoria, na carreira e no exercício de funções públicas e as avaliações de desempenho obtidas nos últimos três anos;

d) Declaração, devidamente atualizada, passada e autenticada pelo serviço de origem da qual conste a caracterização do posto de trabalho que ocupa ou ocupou por último no caso dos trabalhadores em SME, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado;

e) Cópia do BI ou exibição do Cartão de Cidadão.

11 — Considerando a urgência do presente recrutamento, e nos termos da faculdade prevista na alínea a) do n.º 4 do artigo 53.º, da Lei n.º 12-A/2008 de 27.02 (LVCR), na versão introduzida pela Lei n.º 55-A/2010, de 31.12, e, do n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06.04., serão aplicados os seguintes métodos de seleção eliminatórios de per si:

11.1 — Os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a executarem atividades diferentes das publicitadas terão de realizar o método de seleção obrigatório, prova de conhecimentos.

11.2 — Aos candidatos que cumulativamente sejam titulares da categoria e, se colocados em situação de mobilidade especial exerceram por último, atividades idênticas às publicitadas ou, com relação jurídica por tempo indeterminado, que exercem atividades idênticas às publicitadas, será aplicado o método de seleção obrigatório, avaliação curricular.

11.3 — Os candidatos referidos no n.º 11.2 podem afastar, mediante declaração escrita no requerimento de candidatura, a utilização deste método de seleção, optando pelo método de seleção obrigatório constante do n.º 11.1 do presente aviso (cf. n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27.02).

11.4 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, bem como do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06.04., será ainda adotado um método de seleção facultativo, a entrevista profissional de seleção que consistirá em avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

11.5 — A prova de conhecimentos assumirá a forma escrita, incidindo sobre conhecimentos de natureza teórica, com a duração máxima de 90 (noventa) minutos, e incidirá sobre as seguintes temáticas:

Enquadramento Geral:

- a) Código de Procedimento Administrativo;
- b) Regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas;
- c) Enquadramento legal do novo sistema de avaliação de desempenho na Administração Pública (SIADAP);
- d) Regime do contrato de trabalho em funções públicas;
- e) Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas;
- f) Enquadramento legal do ensino superior politécnico.

Enquadramento Específico:

a) Património cultural e arquivístico:

Lei de bases do património Português;
Regime geral dos arquivos e do património arquivístico;
Conselho Superior de Arquivo;

b) Gestão de documentos:

Avaliação, seleção e eliminação de documentos;
Tabela de seleção de documentos: Funções-Meio;
Regime jurídico dos arquivos;
Regime jurídico dos documentos eletrónicos e da assinatura digital;
Regime jurídico aplicável aos documentos eletrónicos e assinatura digital;
Regime geral das incorporações da documentação de valor permanente em arquivos públicos;
Requisitos para sistemas de arquivo eletrónicos;
Orientações técnicas sobre a gestão de arquivos em contexto de mudança da Administração Pública;

c) Interoperabilidade:

Metainformação;
Macroestrutura funcional;

d) Preservação digital;

e) Rede de arquivos e articulação técnica;

f) Conservação e restauro;

g) Descrição Arquivística:

Orientações;
Normas;

h) Gestão da informação e documentação.

Bibliografia:

Enquadramento Geral

- a) Decreto-Lei n.º 442/91 de 15.11 alterado pela Decreto-Lei n.º 6/96, de 31.01 — Código do Procedimento Administrativo;
- b) Lei n.º 12-A/2008, de 27.02;
- c) Lei n.º 66-B/2007, de 28.12;
- d) Lei n.º 59/2008, de 11.09;
- e) Lei n.º 58/2008, de 09.09;
- f) Lei n.º 62/2007, de 10.09 — RJIES;
- g) Despacho normativo n.º 20/2009, de 21.05, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 98 — Estatutos do IPL
- h) Despacho n.º 5576/2010, de 26.03, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 60 — Estatutos do ISEL.

Bibliografia:

Enquadramento Específico

a) Lei n.º 107/01, de 30.08;

Decreto-Lei n.º 16/93, de 23.01;

Decreto-Lei n.º 372/98, de 23.11;

b) Decreto-Lei n.º 121/92, de 02.07;

Orientações para a elaboração e aplicação de instrumentos de avaliação documental: Portarias de Gestão de Documentos e Relatórios de Avaliação;

Despacho conjunto n.º 427/99, de 20.05;

Decreto-Lei n.º 447/88, de 10.12;

Decreto-Lei n.º 62/2003, de 03.04;

Decreto-Lei n.º 290-D/99, de 02.08;

Decreto-Lei n.º 47/04, de 03.03;

MoReq;

Orientações para a gestão de documentos de arquivo no contexto de uma reestruturação da Administração Central do Estado — DGARQ;

c) MIP — Metainformação para interoperabilidade — DGARQ;

MEF — Macroestrutura Funcional, versão 1.0 — DGARQ;

d) Recomendações para a produção de planos de preservação digital — DGARQ;

e) Rede Portuguesa de Arquivos — modelo conceptual — DGARQ;

Rede Portuguesa de Arquivos — modelo lógico — DGARQ;

FNAA — Modelo para um ficheiro Nacional de autoridades Arquivísticas — DGARQ;

f) Procedimentos básicos de preservação/conservação preventiva de documentos gráficos — DGARQ;

g) ODA 1.2 e 3 — Orientações para a descrição arquivística — DGARQ;

NP4438;

ISAD (G);

ISAAR (CPF);

h) Rascão, José, *Novos Desafios da Gestão da Informação*, 1.ª ed., Lisboa Silabo, 2008;

Couture, Carol e Rousseau, J. Y., *Fundamentos da disciplina arquivística*, Editora Dom Quixote.

11.7 — As ponderações a utilizar para cada método de seleção são as seguintes:

a) Prova de conhecimentos ou Avaliação Curricular — 70 %

b) Entrevista Profissional de Seleção — 30 %

11.8 — Os parâmetros de avaliação de cada um dos métodos de seleção e a respetiva ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final constam de atas de reunião do júri do procedimento sendo as mesmas facultadas aos concorrentes sempre que solicitadas.

11.9 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada nas instalações do ISEL e disponibilizada na página eletrónica do ISEL.

11.10 — Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte por uma das seguintes formas:

a) Ufficio registado;

b) Notificação pessoal;

c) Aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República*, informando da afixação em local visível e público das instalações do IPL e ISEL e disponibilizada nas suas páginas eletrónicas;

d) E-mail com recibo de entrega da notificação.

11.11 — Os candidatos excluídos são notificados para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo, pelas formas indicadas no número anterior.

11.12 — O exercício do direito de participação de interessados deverá ser feito através do preenchimento de formulário tipo, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 08.05, através do despacho n.º 11321/2009, disponível para download no sítio institucional do ISEL www.isel.pt e do IPL www.ipl.pt.

11.13 — A utilização do referido formulário é obrigatória conforme disposto no n.º 1 do artigo 51.º da Portaria 83-A/2009, de 22.01., alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06.04.

11.14 — A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos métodos de seleção. Será considerado excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, bem como em uma das fases que o comportem ou na classificação final.

11.15 — Em situações de igualdade de valoração, serão observados os critérios de ordenação preferencial estipulados no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06.04., subsistindo o empate, pela melhor nota de habilitação académica. Se mesmo assim os candidatos permanecerem empatados, desempatam pela maior experiência profissional em instituições de ensino superior ou investigação.

12 — A lista de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada nas instalações do ISEL e do IPL e disponibilizada nas respetivas páginas eletrónicas.

13 — Constituição do júri:

Presidente: Prof.ª Doutora Maria Manuela Almeida Carvalho Vieira.

1.º Vogal Efetivo: Dr.ª Isabel Maria Alves de Carvalho de Melo.

2.º Vogal Efetivo: Dr.ª Carla Maria Antunes da Graça Silva.

1.º Vogal Suplente: Dr.ª Cláudia Sofia Barata Valente.

2.º Vogal Suplente: Dr.ª Celina Pereira Barros.

O Presidente do júri será substituído, nas suas faltas ou impedimentos, pelo primeiro vogal efetivo.

14 — O recrutamento irá efetuar-se por ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial e,

esgotados estes os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e, por fim, os restantes candidatos.

15 — Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, a colocação dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria correspondente ao posto de trabalho a concurso, será objeto de negociação, nos termos do disposto no artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro — Lei do Orçamento do Estado para 2011, mantido em vigor pelo artigo 20.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro — Lei do Orçamento do Estado para 2012.

A posição remuneratória de referência é a 2.ª a que corresponde o nível remuneratório 15 da carreira/categoria de técnico superior da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1533-C/2008, de 31.11.

16 — Nos termos do despacho conjunto n.º 373/2000, de 01.03, em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

17 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a concurso e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06.04.

3 de agosto de 2012. — O Presidente do ISEL, *Prof. Doutor José Carlos Lourenço Quadrado*.

206305123

INSTITUTO POLITÉCNICO DE PORTALEGRE

Declaração de retificação n.º 1040/2012

Determino a publicação da retificação ao plano de estudos do curso de licenciatura em Higiene Oral da Escola Superior de Saúde, publicado pelo despacho n.º 11908/2010, de 22 de julho, e retificado pela declaração de retificação n.º 1593/2010, de 9 de agosto. No plano de estudos publicado, no quadro n.º 1 com a descrição das áreas científicas, onde se lê «Higiene Dentária com 92 créditos obrigatórios» deve ler-se «Higiene Dentária com 98 créditos obrigatórios».

3 de agosto de 2012. — O Presidente, *Joaquim António Belchior Mourato*.

206306322

Instituto Politécnico de Portalegre

Escola Superior Agrária de Elvas

Planeamento, Auditoria e Fiscalização de Espaços Verdes

Mestre

1.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 1

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Informática Aplicada aos Espaços Verdes	ARN	Outra	125	20 TP; 12PL	5	
Drenagem e Conservação do Solo e da Água	ARN	Outra	125	12T; 18TP; 8TC; 4S	5	
Gestão e Aplicação da Água no Projeto	ARN	Outra	100	12T; 10TP; 8PL; 8TC	4	
Poda e Arborologia Urbana	ARN	Outra	125	12T; 18TP; 8TC; 4S	5	
Auditoria, Higiene e Segurança Aplicadas aos Espaços Verdes	ARN	Outra	125	18T; 10TP; 6TC; 4S	5	
Projeto Integrado I	ARN	Semestral	150	32 OT	6	

1.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Propagação de Plantas e Fitossanidade	ARN	Outra	100	12T; 14TP; 8TC; 4S	4	
Relvados e Coberturas Ajardinadas	ARN	Outra	100	10T; 18TP; 4TC	4	

Despacho n.º 10899/2012

Dando cumprimento ao n.º 3 do Despacho n.º 22/DIR/2010, emitido pelo Senhor Diretor-Geral do Ensino Superior, torna-se público a acreditação prévia e autorização de funcionamento do curso de 2.º ciclo em Planeamento, Auditoria e Fiscalização de Espaços Verdes, a funcionar na Escola Superior Agrária de Elvas do Instituto Politécnico de Portalegre, registado com a referência R/A-Cr 132/2012 no dia 27/07/2012.

De acordo com o n.º 3 e n.º 4 do artigo 73.º do Decreto-Lei n.º 107/2008 de 25 de junho, determino a publicação em anexo, da estrutura curricular e do plano de estudos do 2.º ciclo de estudos em Planeamento, Auditoria e Fiscalização de Espaços Verdes.

3 de agosto de 2012 — O Presidente, *Joaquim António Belchior Mourato*.

Formulário

- 1 — Instituição de Ensino: Instituto Politécnico de Portalegre.
- 2 — Unidade Orgânica: Escola Superior Agrária de Elvas.
- 3 — Curso: Planeamento, Auditoria e Fiscalização de Espaços Verdes.
- 4 — Grau: Mestre.
- 5 — Área científica predominante do curso: Agricultura e Recursos Naturais.
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência e acumulação de créditos, necessário à obtenção do grau: 120.
- 7 — Duração normal do ciclo de estudos: 2 anos.
- 8 — Opções, ramos ou outras formas de organização de percursos alternativos, em que o curso se estrutura: não aplicável.
- 9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau:

Área científica	Sigla	Créditos obrigatórios
Agricultura e Recursos Naturais	ARN	120
<i>Total</i>		120

- 10 — Observações:
- 11 — Plano de estudos: