



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Segunda-feira, 19 de março de 2018

Número 55

ÍNDICE

PARTE A

Presidência da República

Secretaria-Geral:

Despacho n.º 2772/2018:

Nomeação em comissão de serviço da licenciada Fernanda Campos para o cargo de Diretora de Serviços Administrativos e Financeiros 8037

Despacho n.º 2773/2018:

Nomeação em comissão de serviço da licenciada Tânia Julião no cargo de Chefe de Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial..... 8037

PARTE C

Negócios Estrangeiros e Defesa Nacional

Gabinetes dos Ministros dos Negócios Estrangeiros e da Defesa Nacional:

Portaria n.º 184/2018:

Exoneração do Capitão Frederico Alexandre Gomes de Sousa 8038

Finanças e Saúde

Gabinetes do Secretário de Estado do Orçamento e da Secretária de Estado da Saúde:

Portaria n.º 185/2018:

Autoriza o Centro Hospitalar da Cova da Beira a assumir um encargo plurianual até ao montante de 1.219.992,23 EUR (um milhão, duzentos e dezanove mil, novecentos e noventa e dois euros e vinte e três cêntimos), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de serviços de tratamento de roupa 8038

Finanças, Saúde e Economia

Gabinetes dos Secretários de Estado dos Assuntos Fiscais, Adjunto e da Saúde e Adjunto e do Comércio:

Despacho n.º 2774/2018:

Despacho que determina a criação de um Grupo de Trabalho para avaliação do impacte da introdução da tributação das bebidas adicionadas de açúcar e outros edulcorantes 8038

Defesa Nacional

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 2775/2018:

Alienação de oito aeronaves Cessna T-37 à empresa JPF Enterprises 8039

Portaria n.º 186/2018:

Participação Nacional nos *Standing NATO Mine Countermeasures Groups* 8039

Administração Interna

Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária:

Despacho n.º 2776/2018:

Numeração de autos de contraordenação 8040

Justiça

Direção-Geral da Administração da Justiça:

Despacho (extrato) n.º 2777/2018:

Permuta entre Margarida de Sousa Borges e Ana Rita do Rosário Ferreira 8040

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais:

Aviso n.º 3546/2018:

Procedimento concursal comum para preenchimento de quatro postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional (Ref.ª 155/AO/2018) 8040

Aviso n.º 3547/2018:

Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho da carreira/categoria de técnico superior (Ref.ª 143/TS/2018) 8042

Cultura

Direção-Geral do Património Cultural:

Aviso (extrato) n.º 3548/2018:

Conclusão com sucesso do Período Experimental 8044

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Direção-Geral do Ensino Superior:

Aviso n.º 3549/2018:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Treino Desportivo de Jovens da Escola Superior de Ciências Sociais, Educação e Desporto do Instituto Politécnico da Maia 8045

Aviso n.º 3550/2018:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Secretariado Executivo da Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo da Universidade do Algarve 8047

Aviso n.º 3551/2018:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Química Industrial da Escola Superior de Tecnologia e Gestão Jean Piaget do Litoral Alentejano 8048

Aviso n.º 3552/2018:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Comércio Eletrónico da Escola Superior de Gestão do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave 8050

Aviso n.º 3553/2018:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Informática de Gestão do Instituto Superior de Tecnologias Avançadas de Lisboa (Porto) 8052

Aviso n.º 3554/2018:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Comércio Internacional do Instituto Superior Politécnico do Oeste 8053

Aviso n.º 3555/2018:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Serviço Familiar e Comunitário da Escola Superior de Saúde Jean Piaget — Algarve 8055

Aviso n.º 3556/2018:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Modelação e Fabrico Assistidos por Computador da Escola Superior de Tecnologia de Setúbal do Instituto Politécnico de Setúbal 8057

Aviso n.º 3557/2018:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Gestão de Turismo do ISLA — Instituto Superior de Gestão e Administração de Leiria 8059

Aviso n.º 3558/2018:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Gestão Turística e Eventos Culturais do Instituto Superior de Comunicação Empresarial 8061

Aviso n.º 3559/2018:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Acompanhamento de Crianças e Jovens da Escola Superior de Educação de Fafe 8063

Aviso n.º 3560/2018:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Tecnologia Automóvel da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu do Instituto Politécnico de Viseu 8065

Aviso n.º 3561/2018:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Manutenção de Piscinas da Escola Superior de Desporto de Rio Maior do Instituto Politécnico de Santarém 8067

Aviso n.º 3562/2018:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Manutenção Industrial da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico da Maia e sua alteração 8069

Aviso n.º 3563/2018:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Design Têxtil da Escola Superior Artística de Guimarães 8072

Aviso n.º 3564/2018:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Intervenção Comunitária e Cuidados à População Sénior da Escola Superior de Saúde de Santa Maria 8073

Aviso n.º 3565/2018:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Tecnologias Multimédia em Educação pela Escola Superior de Educação Jean Piaget de Arcozelo 8076

Aviso n.º 3566/2018:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Produção Agroflorestal da Escola Superior Agrária de Bragança do Instituto Politécnico de Bragança 8077

Aviso n.º 3567/2018:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Cibersegurança da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico da Guarda 8079

Aviso n.º 3568/2018:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Bioanálises e Controlo do ISAVE — Instituto Superior de Saúde 8081

Aviso n.º 3569/2018:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Tecnologias Multimédia em Educação da Escola Superior de Educação Jean Piaget de Almada 8083

Aviso n.º 3570/2018:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Eletromedicina da Escola Superior de Tecnologia de Setúbal do Instituto Politécnico de Setúbal e sua alteração 8085

Aviso n.º 3571/2018:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Ilustração e Produção Gráfica da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico do Porto 8087

Aviso n.º 3572/2018:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Assessoria e Gestão Administrativa pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão Jean Piaget do Litoral Alentejano 8088

Aviso n.º 3573/2018:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Restauração e Inovação Alimentar da Escola Superior de Comunicação, Administração e Turismo de Mirandela e da Escola Superior Agrária de Bragança, do Instituto Politécnico de Bragança 8090

Aviso n.º 3574/2018:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Gerontologia pela Escola Superior de Educação Jean Piaget de Almada 8092

Aviso n.º 3575/2018:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Organização e Gestão Industrial da Escola Superior de Tecnologia de Setúbal do Instituto Politécnico de Setúbal 8094

Aviso n.º 3576/2018:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Turismo e Informação Turística da Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Instituto Politécnico do Porto 8096

Aviso n.º 3577/2018:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Produção nas Artes do Espetáculo da Escola Superior de Educação de Viseu do Instituto Politécnico de Viseu 8098

Aviso n.º 3578/2018:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Termalismo e Bem-Estar para ser ministrado em associação pela Escola Superior de Saúde de Bragança do Instituto Politécnico de Bragança e pela Escola Superior de Enfermagem Dr. José Timóteo Montalvão Machado 8100

Aviso n.º 3579/2018:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Serviços Jurídicos da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico do Porto 8102

Aviso n.º 3580/2018:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Climatização e Refrigeração da Escola Superior Infante D. Henrique 8104

Aviso n.º 3581/2018:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Redes e Sistemas Informáticos da Escola Superior Infante D. Henrique 8106

Aviso n.º 3582/2018:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Regadio da Escola Superior Agrária de Elvas do Instituto Politécnico de Portalegre. 8108

Educação

Direção-Geral da Educação:

Aviso n.º 3583/2018:

Procedimento concursal para o cargo de Chefe de Divisão de Recursos Humanos e Assuntos Jurídicos. 8110

Aviso n.º 3584/2018:

Procedimento concursal para o cargo de Chefe de Divisão de Gestão Orçamental e Patrimonial 8110

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 3585/2018:

Publicitação de oferta de trabalho — Procedimento concursal para recrutamento de dois postos de trabalho de 4,0 horas e dois postos de trabalho de 3,0 horas para prestação de serviço de limpeza e outros serviços de assistente operacional em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, a tempo parcial para a carreira e categoria de assistente operacional de grau 1 8110

Aviso n.º 3586/2018:

Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal de recrutamento para ocupação de 2 postos de trabalho em regime de contrato individual de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para as funções correspondentes à categoria de assistente técnico. 8110

Aviso n.º 3587/2018:

Lista de ordenação final do procedimento concursal comum 8110

Aviso n.º 3588/2018:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 8 postos de trabalho, de 3,5 horas/dia, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial, para a categoria de assistente operacional 8111

Aviso (extrato) n.º 3589/2018:

Lista de Antiguidade 8112

Despacho (extrato) n.º 2778/2018:

Homologação de Contratos Docentes em 2017/2018 8112

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Despacho n.º 2779/2018:

Subdelegação de competências no Diretor de Núcleo de Infância e Juventude, licenciado Fernando José Oliveira Cálix Ferreira. 8113

Despacho n.º 2780/2018:

Subdelegação de competências na Diretora do Núcleo de Intervenção Social, Mestre Ana Paula Teixeira Marques 8113

Despacho n.º 2781/2018:

Subdelegação de competências na Diretora do Núcleo de Infância e Juventude, Mestre Sandra Filipa Ferreira Moura 8113

Despacho n.º 2782/2018:

Subdelegação de competências na Diretora do Núcleo de Respostas Sociais, licenciada Rosa Maria Ribeiro Soares Valério 8114

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e Economia

Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P.:

Despacho (extrato) n.º 2783/2018:

Pedido de registo da produção tradicional «Filigrana de Portugal» 8114

Despacho (extrato) n.º 2784/2018:

Pedido de registo da produção tradicional «Viola Beiroa — Portugal» 8116

Saúde

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 2785/2018:

Designa para o cargo de diretor executivo do Agrupamento de Centros de Saúde do Ave — Falmalhão, pelo período de três anos, o licenciado Silvestre Ivo Sá Machado. 8117

Planeamento e das Infraestruturas

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo:

Despacho (extrato) n.º 2786/2018:

Designação em Regime de Substituição do Mestre Jorge Manuel Santos do Rosário Escabelado para o exercício do cargo de Chefe de Divisão de Sistemas e Tecnologias de Informação e Comunicação. 8118

Economia

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 2787/2018:

Determina a criação do Curso de Especialização Tecnológica (CET) em Gestão Hoteleira e Alojamento e autoriza o seu funcionamento no Instituto de Turismo de Portugal, I. P. 8118

Despacho n.º 2788/2018:

Determina a criação do Curso de Especialização Tecnológica (CET) em Gestão e Produção de Pastelaria e autoriza o seu funcionamento no Instituto de Turismo de Portugal, I. P. 8121

Despacho n.º 2789/2018:

Cria o Curso de Especialização Tecnológica (CET) em Gestão de Turismo e autoriza o seu funcionamento no Instituto de Turismo de Portugal, I. P. 8124

Despacho n.º 2790/2018:

Cria o Curso de Especialização Tecnológica (CET) em Gestão de Restauração e Bebidas e autoriza o seu funcionamento no Instituto de Turismo de Portugal, I. P. 8127

Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e Mar

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo:

Despacho n.º 2791/2018:

Designação da Técnica Superior Constança Ramalho Ambrósio Franco Gomes, para exercer, em regime de substituição, o cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão de Ambiente e Infraestruturas 8130

Conselho Superior da Magistratura**Despacho (extrato) n.º 2792/2018:**

Prestação de serviço Judicial no Tribunal da Relação de Guimarães, por Magistrado Jubilado — Dr. Amílcar José Marques Andrade 8131

Ordem dos Advogados**Edital n.º 308/2018:**

Torna público que foi determinado o levantamento da suspensão da inscrição na Ordem dos Advogados do Senhor Dr. Luís Oom, CP 12926L 8131

PARTE D

PARTE E

Universidade Aberta**Despacho (extrato) n.º 2793/2018:**

Consolidação das mobilidades intercarreiras de trabalhadores da Universidade Aberta 8131

Edital n.º 309/2018:

Abertura de concurso documental internacional para preenchimento de uma vaga para a categoria de Professor Associado, para a área científica de Educação e Ensino a Distância, subárea disciplinar de Educação a Distância e em Rede, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 8131

Universidade dos Açores**Despacho (extrato) n.º 2794/2018:**

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do Doutor Pedro Portugal de Sousa Nunes na categoria de Professor Auxiliar, do mapa de pessoal da Universidade dos Açores 8133

Universidade do Algarve**Despacho n.º 2795/2018:**

Nomeação do titular do cargo de dirigente intermédio de 3.º grau para o Gabinete de Relações Internacionais e Mobilidade da Universidade do Algarve 8134

Despacho n.º 2796/2018:

Nomeação da Mestre Maria João Marques da Cruz para o exercício do cargo de Chefe de Divisão de Informação e Estatística da Unidade de Apoio à Investigação Científica e Formação Pós-Graduada da Universidade do Algarve, em regime de substituição. 8134

Despacho n.º 2797/2018:

Nomeação do titular do cargo de Chefe de Divisão de Formação Avançada dos Serviços Académicos da Universidade do Algarve 8135

Universidade de Aveiro**Despacho n.º 2798/2018:**

Despacho Reitoral de Extensão de Encargos 8135

Regulamento n.º 168/2018:

Regulamento de Prestação de Serviços, Consultoria e I&DT com Financiamento Direto da Entidade Beneficiária 8137

Universidade de Lisboa**Despacho n.º 2799/2018:**

Renovação da comissão de serviço de Helena Maria de Matos Saramago, como Coordenadora do Núcleo de Documentação da Área de Arquivo, Documentação e Publicações dos Serviços Centrais da ULisboa 8139

Despacho n.º 2800/2018:

Renovação da comissão de serviço de Célia dos Santos Nunes, como Coordenadora do Núcleo de Gestão de Sistemas Informação da Área de Aplicações Sistemas Informação do Departamento de Informática dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa. 8139

Despacho n.º 2801/2018:

Renovação da comissão de serviço de Inês Alexandra Gomes da Cruz Neves Oliveira como Coordenadora do Núcleo de Provas Académicas do Departamento Académico dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa 8139

Universidade do Minho**Despacho (extrato) n.º 2802/2018:**

Nomeação de júri para deliberar sobre o pedido de reconhecimento de grau C1 requerido por Márcia Cristina Teixeira de Macedo Vieira. 8140

Edital n.º 310/2018:

Edital do Curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem de Reabilitação . . . 8140

Universidade Nova de Lisboa**Despacho (extrato) n.º 2803/2018:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Doutora Ana Barbosa Matos Abreu Fernandes, como Professora Auxiliar Convidada 8141

Despacho (extrato) n.º 2804/2018:

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Doutora Sofia de Azeredo Gaspar Pereira Costa como Professora Auxiliar, após avaliação do período experimental 8141

Aviso n.º 3590/2018:

Regulamento do Departamento de Química da Faculdade de Ciências e Tecnologia da UNL 8141

Aviso (extrato) n.º 3591/2018:

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado como a Doutora Helena Cristina Oitavem Fonseca da Rocha como Professora Auxiliar 8142

Aviso (extrato) n.º 3592/2018:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e em regime de “tenure” como Professor catedrático com o Doutor Carlos Agra Coelho e Pedro Viana Baptista 8142

Editais n.º 311/2018:

Abertura de concurso documental para recrutamento de 1 posto de trabalho de Professor Auxiliar, na área disciplinar de Química, com ênfase em Proteómica, no âmbito do Departamento de Química 8143

Instituto Politécnico de Bragança**Editais n.º 312/2018:**

Abertura de concurso para recrutamento de um professor adjunto, para a Escola Superior de Comunicação, Administração e Turismo de Mirandela, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 8144

Instituto Politécnico da Guarda**Regulamento n.º 169/2018:**

Regulamento para Eleição do Presidente do Instituto Politécnico da Guarda 8148

Instituto Politécnico de Lisboa**Aviso (extrato) n.º 3593/2018:**

Homologação do período experimental da Técnica Superior Tânia Filipa Pereira da Silva 8150

Despacho (extrato) n.º 2805/2018:

Rescisão do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Sónia Raquel Baptista Fernandes — ISCAL. 8150

Despacho (extrato) n.º 2806/2018:

Autorizada a adenda ao CTFPTI de Paula Alexandra Rocha Gomes dos Santos 8150

Despacho (extrato) n.º 2807/2018:

Lista definitiva de ordenação final do concurso documental para a categoria de professor coordenador da área de Línguas, especialidade Inglês de Negócios. 8150

Despacho (extrato) n.º 2808/2018:

Adendas aos contratos de trabalho com Joana Figueiredo Gomes Medeiros Barbosa e Andrea Ferreira Alves dos Santos 8150

Despacho (extrato) n.º 2809/2018:

Adenda ao contrato de trabalho em funções públicas com João Paulo Silva Costa 8150

Despacho (extrato) n.º 2810/2018:

Contratos de trabalho com a categoria de Professores Adjuntos Convidados 8151

Despacho n.º 2811/2018:

Contratos de trabalho em funções públicas com a categoria de Assistentes Convidados. 8151

Despacho (extrato) n.º 2812/2018:

Contratos de trabalho com João Filipe Correia Teixeira Félix e Alexandre Augusto Neto Tavares Castro 8151

Despacho (extrato) n.º 2813/2018:

Contrato de trabalho em funções públicas com Maria Alcobia Graça Oliva 8151

Despacho (extrato) n.º 2814/2018:

Contratos de trabalho em funções públicas com a categoria de Assistentes Convidados. 8151

Despacho (extrato) n.º 2815/2018:

Contratos de trabalho em funções públicas com Paulo Manuel Espadinha Pinheiro da Rocha e Catarina Afonso Godinho 8151

Despacho (extrato) n.º 2816/2018:

Lista definitiva de ordenação final do concurso documental para a categoria de Professor Adjunto da área de Design da Escola Superior de Educação de Lisboa 8151

Despacho (extrato) n.º 2817/2018:

Contrato de Trabalho com Bruno Manuel Henriques Bravo — ESTC 8151

Despacho (extrato) n.º 2818/2018:

Renovação do Contrato de Trabalho com Rui André Catarino Fernandes Rodrigues Gonçalves — ESTC 8151

Despacho (extrato) n.º 2819/2018:

Contratos de trabalho como assistentes convidados — ESTC 8152

Despacho (extrato) n.º 2820/2018:

Contrato de trabalho com Stéphane Alberto — ESTC 8152

Despacho (extrato) n.º 2821/2018:

Renovações dos contratos de trabalho como professor adjunto convidado — ESTC 8152

Despacho (extrato) n.º 2822/2018:

Contratos de trabalho como assistentes convidados — ESTC 8152

Despacho (extrato) n.º 2823/2018:

Proposta de Contrato com Álvaro Samuel Guimarães da Mota — ESTC 8152

Despacho (extrato) n.º 2824/2018:

Contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo na categoria de Adjuntos Convidados, para a ESML 8152

Despacho (extrato) n.º 2825/2018:

Contrato de trabalho a termo resolutivo certo com a categoria de Adjuntos Convidados, para a ESML 8152

Despacho (extrato) n.º 2826/2018:

Consolidação da mobilidade com a assistente técnica Silvia da Conceição Lopes Noura Duarte — ESTC 8152

Despacho (extrato) n.º 2827/2018:

Contrato de trabalho como professora adjunta convidada Isabel Margarida Reis da Silveira Machado — ESTC 8152

Despacho (extrato) n.º 2828/2018:

Renovação do contrato de trabalho como professora adjunta convidada Barbara Griggi — ESD 8152

Despacho (extrato) n.º 2829/2018:

Contratação de assistentes convidados para a ESE 8153

Despacho n.º 2830/2018:

Regulamento de Bolsas de Investigação do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa. 8153

Despacho (extrato) n.º 2831/2018:

Denúncia de contrato de trabalho em funções por tempo indeterminado do técnico superior Mário Jorge Cordeiro da Costa 8158

Instituto Politécnico do Porto**Despacho n.º 2832/2018:**

Alteração dos Estatutos da Escola Superior de Saúde do Porto 8158

Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E.**Aviso (extrato) n.º 3594/2018:**

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de um lugar de Assistente Graduado Sénior de Anestesiologia da carreira especial médica/carreira médica — área de exercício hospitalar 8165

PARTE H

Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E.**Aviso n.º 3595/2018:**

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente Graduado Sénior de Medicina Interna, da carreira médica e especial médica hospitalar 8166

Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E.**Deliberação (extrato) n.º 331/2018:**

Transição para o regime de 40 horas semanais 8167

Deliberação (extrato) n.º 332/2018:

Autorizada a dispensa de uma hora no horário semanal 8167

Deliberação (extrato) n.º 333/2018:

Autorizada a redução de uma hora no horário semanal 8167

Deliberação (extrato) n.º 334/2018:

Autorizada a dispensa de prestação de serviço de urgência 8167

Município de Águeda**Edital (extrato) n.º 313/2018:**

Alteração ao alvará de loteamento n.º 9/87 8168

Município de Estremoz**Aviso n.º 3596/2018:**

Homologação da lista unitária de ordenação final do Procedimento concursal comum para preenchimento de 71 postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado 8168

Município de Moura**Aviso n.º 3597/2018:**

Cessação da relação jurídica de emprego público por motivo de aposentação. Lourenço José Ferreira Caro, Assistente Operacional (Condução de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais). 8168

Município de Portel**Deliberação n.º 335/2018:**

Alteração da Remuneração do Cargo Dirigente Intermédio de 4.º Grau 8168

Município de Silves**Aviso n.º 3598/2018:**

Mobilidade interna do Assistente Técnico, Manuela Maria Dias Silva Pires, na modalidade de mobilidade interna na categoria, pelo prazo de dezoito meses, do Município de Albufeira para o Município de Silves, com início em 1 de março de 2018 8168

Município de Vale de Cambra**Aviso n.º 3599/2018:**

Proposta de Regulamento para Estacionamento em Parque Subterrâneo e Estacionamento à Superfície de Duração Limitada 8168

Município de Vieira do Minho**Aviso n.º 3600/2018:**

Consolidação definitiva de mobilidade Intercategorias — Jorge Manuel Martins Gonçalves 8169

Aviso n.º 3601/2018:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo Indeterminado — Armando José Loureiro Mendes e José Manuel Duarte Antunes 8169

Aviso n.º 3602/2018:

Conclusão de período experimental 8169

Aviso n.º 3603/2018:	
Mobilidade Interna Intercategorias — José Luís Vieira Fernandes	8169
Aviso n.º 3604/2018:	
Mobilidade Interna Intercarreiras — João Barbosa Carvalho	8169
Aviso n.º 3605/2018:	
Nomeação de Comandante Operacional Municipal — Nuno Miguel Monteiro da Silva	8169
Aviso n.º 3606/2018:	
Procedimento Concursal Comum para Contratação por Tempo Indeterminado de um Técnico Superior para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior — Engenharia Informática	8170
Aviso n.º 3607/2018:	
Conclusão do período experimental	8172
Aviso n.º 3608/2018:	
Segunda Revisão ao Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo Universitárias	8172
Aviso n.º 3609/2018:	
Quinta Revisão ao Programa Municipal de Apoio à Habitação e Outros	8172
Aviso n.º 3610/2018:	
Programa Estratégico de Reabilitação Urbana (PERU) da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Vieira do Minho	8172

Freguesia de Arrabal

Aviso n.º 3611/2018:	
Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de três postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional	8173

Freguesia de Cabeção

Aviso n.º 3612/2018:	
Procedimento concursal para contratação por tempo indeterminado de uma assistente operacional	8174

PARTE I

Cofre de Previdência dos Funcionários e Agentes do Estado

Édito n.º 31/2018:	
Éditos para habilitação aos subsídios por morte de vários associados	8175

PARTE J1

Cultura

Direção-Geral do Património Cultural:

Aviso n.º 3613/2018:	
Procedimento concursal para o provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau do Laboratório José de Figueiredo	8176

Município de Vila Nova de Gaia

Aviso n.º 3614/2018:	
Abertura de procedimentos concursais para provimento dos cargos de dirigente intermédio de 1.º e 2.º grau	8176

PARTE J3

Finanças

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público:

Aviso n.º 3615/2018:	
Acordo Coletivo de Trabalho n.º 193/2015 — Alteração	8176
Aviso n.º 3616/2018:	
Acordo Coletivo de Trabalho n.º 17/2016 — Alteração	8177





PARTE A

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Secretaria-Geral

Despacho n.º 2772/2018

1 — Nos termos do Regulamento Interno dos Dirigentes Intermédios da Secretaria-Geral da Presidência da República o Conselho Administrativo da Presidência da República, sob proposta do Secretário-Geral, deliberou, em sessão de 9 de fevereiro de 2018, nomear a Licenciada Fernanda Maria Estrelinha da Silva Glória de Campos, técnica superior do respetivo mapa de pessoal, como Diretora de Serviços Administrativos e Financeiros deste serviço.

2 — A nomeação é feita para exercício de cargo previsto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 288/2000, de 13 de novembro, com o respetivo lugar fixado no quadro anexo ao mesmo diploma legal, em regime de comissão de serviço pelo período de 3 anos, com efeitos a partir de 1 de março de 2018.

3 — É publicada em anexo ao presente despacho, dele fazendo parte integrante, a nota curricular da nomeada.

9 de fevereiro de 2018. — O Secretário-Geral, *Araldo Pereira Coutinho*.

ANEXO

Nota Curricular

Dados Pessoais

Nome: Fernanda Maria Estrelinha da Silva Glória de Campos
Data de nascimento: 20 de janeiro de 1974

Formação Académica

Licenciada em Gestão e Administração Pública no período letivo 92/96 pelo ISCSP (Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas) da Universidade Técnica de Lisboa.

Atividade Profissional — Principais Funções Exercidas

De março de 2012 à presente data exerceu o cargo de Chefe de Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial da Secretaria — Geral da Presidência da República; divisão que integra as secções de orçamento e contabilidade e de património, aprovisionamento e manutenção.

De fevereiro de 2008 a fevereiro de 2012 desempenhou funções de técnica superior de gestão na Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial da Secretaria-Geral da Presidência da República, assegurando a preparação e elaboração do orçamento e acompanhamento da sua execução nas vertentes orçamental, patrimonial e analítica; a elaboração de informações mensais, de relatórios trimestrais de execução orçamental, a conta de gerência e o relatório de gestão. Acompanhou o processo de implementação do sistema integrado de apoio à gestão, na área das compras e gestão financeira, no âmbito da definição de novos procedimentos, formação inicial e apoio à utilização corrente.

De janeiro de 1999 a janeiro de 2008 exerceu funções no GEDI (Gabinete de Estudos e Divulgação Informática S. A.), na área de consultoria e apoio às aplicações informáticas desenvolvidas pela empresa, assumindo responsabilidades ao nível da implementação de soluções informáticas de apoio à gestão, assim como atividades no âmbito da formação e suporte a utilizadores. Acompanhou os projetos em todas as suas fases: levantamento de necessidades, definição do plano de contas do organismo, formação de iniciação à contabilidade patrimonial, definição de planos de contas para a contabilidade analítica e prestação de contas.

Formação Profissional

FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública, pelo INA SNC-AP, pela Ordem dos Contabilistas Certificados
Análise do Código dos Contratos Públicos à luz da revisão operada pela transposição das diretivas comunitárias de 2014, pelo INA
Novo Código do Procedimento Administrativo para não Juristas, pelo INA

XIV Congresso Internacional de Contabilidade e Auditoria: “A Contabilidade Pública como fator de transparência”, pela Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas

Congresso Administração Pública: “Valor e Confiança” pelo INA
A Prevenção dos Riscos de Corrupção, pelo Conselho de Prevenção e Corrupção

Balanced Scorecard, pela CQM, Consultoria e Formação.
“Inteligência Criativa” e “Trabalho em Equipa”, pela Socio-Sistemas, Pesquisa e Intervenção Organizacional, L.ª

Contabilidade Informatizada, pela Fulcro — Sistemas de Gestão e Informação, L.ª

SIAG-AP — Gestão de Imobilizado pela GEDI — Gabinete de Estudos e Divulgação Informática, S. A.

ANOGOV — Plataforma Eletrónica de Contratação Pública, pela Ano — Sistemas de Informática e Serviços.

Compras Eletrónicas, pela Global Estratégias — Consultoria de Formação e e-Learnig.

311184694

Despacho n.º 2773/2018

1 — Nos termos do Regulamento Interno dos Dirigentes Intermédios da Secretaria-Geral da Presidência da República o Conselho Administrativo da Presidência da República, sob proposta do Secretário-Geral, deliberou, em sessão de 9 de fevereiro de 2018, nomear a Licenciada Tânia Catarina Julião, técnica superior do mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência da República, Chefe de Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial do mesmo serviço.

2 — A nomeação é feita para exercício de cargo previsto na alínea b) do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 288/2000, de 13 de novembro, com o respetivo lugar fixado no quadro anexo ao mesmo diploma legal, em regime de comissão de serviço pelo período de 3 anos, com efeitos a partir de 1 de março de 2018.

3 — É publicada em anexo ao presente despacho, dele fazendo parte integrante, a nota curricular da nomeada.

9 de fevereiro de 2018. — O Secretário-Geral, *Araldo Pereira Coutinho*.

ANEXO

Nota Curricular

Dados Pessoais

Nome: Tânia Catarina Julião
Data de nascimento: 11 de dezembro de 1983

Formação Académica

Conclusão da parte curricular do mestrado em Gestão e Políticas Públicas, no ISCSP (Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas) da Universidade Técnica de Lisboa, estando atualmente a elaborar a dissertação (2016/2017).

Pós-graduação em Gestão de Recursos Humanos, no ISLA (Instituto Superior de Línguas e Administração) do grupo Lusófona (2012/2013).

Licenciatura em Gestão e Administração Pública na ESTG (Escola Superior de Tecnologia e Gestão) do Instituto Politécnico de Leiria (2000/2005).

Atividade Profissional — Principais Funções Exercidas e responsabilidades

De março de 2013 à presente data exerceu funções de técnica superior de gestão na Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial da Secretaria Geral da Presidência da República, tendo como principais funções: apoio à elaboração do Orçamento Anual; apoio à Prestação de Contas; realização de auditorias internas; reportes de informação à DGO; reporte de obrigações fiscais; e apoio na implementação do SNC-AP. Integrou júris de procedimentos de recrutamento de pessoal e de contratação pública de bens, serviços e empreitadas.

De agosto de 2011 a fevereiro de 2013 desempenhou funções no Município de Peniche como técnica superior de gestão na Divisão Financeira, assegurando funções de apoio na elaboração do Orçamento Anual Municipal, Plano Plurianual de Investimentos e Plano de Atividades; na Prestação de Contas; na candidatura do Município ao PAEL (Programa de Apoio a Economia Local); na revisão da tabela de taxas, licenças e

preços do Município — fundamentação económico-financeira; e na implementação da LCPA no Município — apoio na gestão e cálculo de fundos disponíveis.

De maio de 2011 a agosto de 2011 exerceu a função de Consultora Municipal do INE (Instituto Nacional Estatística) no âmbito dos Censos 2011, sendo responsável pela gestão de verbas afetas ao Município de Peniche no processo de recenseamento.

De maio de 2008 a maio de 2011, desempenhou funções de técnica superior de aprovisionamento e património no Município de Peniche, assegurando a realização de procedimentos de contratação pública de bens, serviços e empreitadas, a gestão de *stocks* e a gestão de inventário móvel e imóvel.

Formação Profissional

Especialização em Contratação Pública e Compras Públicas, pelo INA.

XIV Congresso Internacional de Contabilidade e Auditoria, “A Contabilidade Pública como fator de transparência”, pela Ordem dos Contabilistas Certificados.

Novo Código do Procedimento Administrativo para não Juristas, pelo INA.

SNC-AP, Pela Ordem dos Contabilistas Certificados.

Análise do Código dos Contratos Públicos à luz da revisão operada pela transposição das diretivas comunitárias de 2014, pelo INA.

311184734



PARTE C

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E DEFESA NACIONAL

Gabinetes dos Ministros dos Negócios Estrangeiros e da Defesa Nacional

Portaria n.º 184/2018

Manda o Governo, pelos Ministros dos Negócios Estrangeiros e da Defesa Nacional, por proposta do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 1.º e nos artigos 2.º, 5.º, 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 55/81, de 31 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 232/2002, de 2 de novembro, o seguinte:

1 — Exonerar o 128156-K Capitão PILAV Frederico Alexandre Gomes de Sousa do cargo «OEW O1A 0060 — Pilot» na NATO Air Early Warning & Command Force (NAEW & CF), em Geilenkirchen, República Federal da Alemanha, por ter terminado a sua comissão de serviço.

2 — A presente portaria produz efeitos a partir de 21 de janeiro de 2018.

12 de fevereiro de 2018. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva*. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azeredo Ferreira Lopes*.

311186168

FINANÇAS E SAÚDE

Gabinetes do Secretário de Estado do Orçamento e da Secretária de Estado da Saúde

Portaria n.º 185/2018

O Centro Hospitalar da Cova da Beira, E. P. E. pretende proceder à aquisição de serviços de tratamento de roupa, celebrando o correspondente contrato pelo período de trinta e seis meses, pelo que é necessária autorização para a assunção de compromissos plurianuais.

Assim:

Manda o Governo, pelo Secretário de Estado do Orçamento e pela Secretária de Estado da Saúde, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 45.º da Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, na sua atual redação, no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada e republicada pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março, e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, o seguinte:

1 — Fica o Centro Hospitalar da Cova da Beira, E. P. E. autorizado a assumir um encargo plurianual até ao montante de 1.219.992,23 EUR (um milhão, duzentos e dezanove mil, novecentos e noventa e dois euros e vinte e três cêntimos), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de serviços de tratamento de roupa.

2 — Os encargos resultantes do contrato não excederão, em cada ano económico, as seguintes importâncias:

2018: 406.664,07 EUR, acrescido de IVA à taxa legal em vigor;

2019: 406.664,08 EUR, acrescido de IVA à taxa legal em vigor;
2020: 406.664,08 EUR, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

3 — A importância fixada para cada ano económico poderá ser acrescida do saldo apurado no ano anterior.

4 — Os encargos objeto da presente portaria serão satisfeitos, por verbas adequadas do Centro Hospitalar da Cova da Beira, E. P. E.

7 de março de 2018. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*. — 28 de dezembro de 2017. — A Secretária de Estado da Saúde, *Rosa Augusta Valente de Matos Zorrinho*.

311190193

FINANÇAS, SAÚDE E ECONOMIA

Gabinetes dos Secretários de Estado dos Assuntos Fiscais, Adjunto e da Saúde e Adjunto e do Comércio

Despacho n.º 2774/2018

A promoção de uma alimentação mais saudável tem constituído prioridade do XXI Governo Constitucional no âmbito das políticas de saúde pública, em linha com as orientações da Organização Mundial de Saúde (OMS) e da Comissão Europeia.

É hoje inegável que os hábitos alimentares constituem um fator de extrema relevância em termos de saúde pública, e que o consumo alimentar adequado e a melhoria do estado nutricional dos cidadãos têm impacto direto na prevenção e controlo de doenças crónicas, pelo que deverão ser promovidos e incentivados. Os próprios consumidores encontram-se, atualmente, mais sensibilizados para a necessidade de adoção de hábitos alimentares saudáveis, incentivando as empresas que operam neste setor a acompanhar a evolução das suas preferências.

Foi introduzida em Portugal, com a Lei do Orçamento de Estado para 2017, à semelhança do que já sucedia em vários países europeus e fora da Europa, a tributação das bebidas não alcoólicas adicionadas de açúcar e outros edulcorantes, tendo em vista fomentar a redução do consumo deste tipo de bebidas, com especial relevo quanto às bebidas com um teor mais elevado de açúcar adicionado, que se encontram no escalão máximo de tributação.

A receita obtida com a introdução deste imposto tem sido consignada à sustentabilidade do Serviço Nacional de Saúde e dos Serviços Regionais de Saúde das Regiões Autónomas da Madeira e dos Açores. Paralelamente, o Governo e as empresas que operam no setor alimentar têm vindo a prosseguir um caminho que visa a adoção de medidas de autorregulação, dando oportunidade, às indústrias visadas, de se adaptarem às preferências do mercado e dos consumidores.

Decorrido um ano sobre o início de vigência do imposto sobre as bebidas não alcoólicas adicionadas de açúcar e outros edulcorantes, e tendo em conta a Estratégia Integrada para a Promoção da Alimentação Saudável (EIPAS), entretanto aprovada pelo Despacho Conjunto n.º 11418/2017, de 18 de dezembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 29 de dezembro de 2017, importa avaliar o impacto da medida.

Assim, nos termos das competências delegadas pelos Ministros das Finanças, da Saúde e da Economia determina-se o seguinte:

1 — É constituído um Grupo de Trabalho para avaliação do impacto da introdução da tributação das bebidas adicionadas de açúcar e outros edulcorantes, que integra:

- a) Os Gabinetes dos Secretários de Estado dos Assuntos Fiscais, Adjunto e da Saúde, e Adjunto e do Comércio;
- b) A Autoridade Tributária e Aduaneira (AT);
- c) A Direção-Geral de Saúde (DGS);
- d) A Direção-Geral das Atividades Económicas (DGAE).

2 — O Grupo de Trabalho deverá avaliar o impacto da introdução da tributação das bebidas adicionadas de açúcar e outros edulcorantes, nomeadamente no que respeita:

- a) Aos seus efeitos na alteração dos comportamentos/padrões de consumo por parte dos consumidores;
- b) Aos efeitos na indústria, no setor da distribuição e no setor da restauração e bebidas, quanto à oferta disponibilizada no mercado, designadamente:
 - i) Alterações quanto à composição dos produtos já existentes no mercado, no que respeita ao teor de açúcar e outros edulcorantes adicionados, em função da introdução da medida e dos diferentes escalões de tributação;
 - ii) Alteração da oferta de produtos disponibilizados no mercado, em função da introdução da medida e dos diferentes escalões de tributação;
 - iii) Efeito sobre a competitividade das empresas nacionais face a empresas não nacionais.

3 — O Grupo de Trabalho, no âmbito dos trabalhos a desenvolver, deverá consultar as associações empresariais mais representativas da indústria e da distribuição do setor das bebidas (não alcoólicas) adicionadas de açúcar e outros edulcorantes, bem como do setor da restauração, e outras entidades consideradas relevantes.

4 — O Grupo de Trabalho apresentará as conclusões da avaliação e recomendações sobre a tributação das bebidas adicionadas de açúcar e outros edulcorantes, nomeadamente uma eventual revisão dos escalões de tributação existentes, incluindo a criação de novos escalões, aos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças, da saúde e da economia, até 30 de junho de 2018.

5 — Os representantes das entidades que constituem o Grupo de Trabalho devem ser designados no prazo de 10 dias contados da data de produção de efeitos do presente despacho.

6 — A participação dos membros no Grupo de Trabalho não confere o direito a qualquer prestação, independentemente da respetiva natureza, designadamente a título de remuneração, compensação, subsídio, senha de presenças ou ajudas de custo.

7 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura.

28 de fevereiro de 2018. — O Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, *António Manuel Veiga dos Santos Mendonça Mendes*. — O Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, *Fernando Manuel Ferreira Araújo*. — O Secretário de Estado Adjunto e do Comércio, *Paulo Alexandre dos Santos Ferreira*.

311181583

DEFESA NACIONAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 2775/2018

Considerando a emissão de parecer favorável do Conselho de Chefes de Estado-Maior de 17 de maio de 2010 e a aprovação das autoridades americanas para alienação de sete aeronaves T-33 e oito T-37;

Considerando a avaliação efetuada pela Força Aérea em 2010 e considerando a atual condição das aeronaves;

Considerando o interesse de uma empresa Irlandesa, de nome JPF Enterprises, em adquirir as 8 aeronaves Cessna T-37 pelo preço de 25.000,00 USD (vinte cinco mil dólares americanos) e obtida a respetiva autorização das autoridades americanas para a venda desses componentes à empresa em causa;

Considerando que a proposta desta empresa constitui uma janela de oportunidade que permite a alienação do material pelo melhor preço;

Considerando que a alienação permitirá desonerar a Força Aérea Portuguesa dos custos associados à ocupação de espaço, aumentar a segurança de pessoas e equipamentos junto à área onde as aeronaves se

encontram parqueadas, devido ao seu avançado estado de degradação, e obter a melhor receita possível para o Estado;

Considerando parecer da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional n.º 1057, de 9 de fevereiro de 2018, e o parecer da Secretaria-Geral n.º 2018/401, de 21 de fevereiro;

Assim, ao abrigo do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 48/89, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 223/92, de 20 de outubro, de termo:

a) A alienação por ajuste direto à empresa JPF Enterprises das 8 (oito) aeronaves T-37 e respetivos componentes, pelo valor de 25.000 USD (vinte cinco mil dólares americanos), sendo aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 112.º e seguintes do Código dos Contratos Públicos;

b) A delegação no Diretor-Geral de Recursos da Defesa Nacional, Dr. Alberto António Rodrigues Coelho, com faculdade de subdelegação, da competência para a coordenação dos trabalhos preparatórios, designadamente no que respeita à prática de todos os atos inerentes à realização do procedimento de alienação, incluindo a decisão de adjudicação e os demais atos necessários;

c) A delegação no Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, General Piloto-Aviador Manuel Teixeira Rolo, com faculdade de subdelegação, das competências de acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, previstas nas alíneas a) e b) do artigo 302.º do Código dos Contratos Públicos, aplicável com as necessárias adaptações;

d) Consignação do produto da venda, a dar entrada nos cofres do Estado, para inscrição ou reforço das verbas afetadas à Força Aérea, ao abrigo do disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 48/89, de 22 de fevereiro, na sua redação atual.

28 de fevereiro de 2018. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azeredo Ferreira Lopes*.

311184791

Portaria n.º 186/2018

Portugal, como membro fundador da Organização do Tratado do Atlântico Norte (OTAN), tem participado regularmente com meios e pessoal nas forças navais permanentes da Aliança Atlântica, denominadas por *Standing Naval Forces* (SNF).

As SNF constituem um requisito marítimo essencial para a segurança da Aliança e na sua conceção contemplam quatro grupos estruturados segundo o modelo de força-tarefa, com diversos meios e respetivos Comandos e Estados-Maiores multinacionais, designados por *Standing NATO Maritime Groups* 1 e 2 (SNMG1 e SNMG2), e *Standing NATO Mine Countermeasures Groups* 1 e 2 (SNMCMG1 e SNMCMG2).

Os SNMCMG1 e SNMCMG2 são ativos importantes na *NATO Response Force* (NRF) e são capazes de cumprir uma multiplicidade de funções, designadamente humanitárias e operações de busca e desativação de explosivos.

O estatuto dos militares das Forças Armadas envolvidos em missões humanitárias e de paz, fora do território nacional, no quadro dos compromissos internacionais assumidos por Portugal, está definido no Decreto-Lei n.º 233/96, de 7 de dezembro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 348/99, de 27 de agosto, e 299/2003, de 4 de dezembro, aplicando-se esse estatuto aos militares das Forças Armadas envolvidos nos *Standing NATO Mine Countermeasures Groups*.

O Conselho Superior de Defesa Nacional emitiu parecer favorável à participação de Portugal nos *Standing NATO Mine Countermeasures Groups*, nos termos da alínea g) do n.º 1 do artigo 17.º da Lei de Defesa Nacional, aprovada pela Lei Orgânica n.º 1-B/2009, de 7 de julho, alterada e republicada pela Lei Orgânica n.º 5/2014, de 29 de agosto.

A presente decisão do Governo foi comunicada previamente à Assembleia da República, nos termos do artigo 3.º da Lei n.º 46/2003, de 22 de agosto.

Assim, nos termos do n.º 1 do artigo 12.º e das alíneas f) e n) do n.º 3 do artigo 14.º da Lei de Defesa Nacional, aprovada pela Lei Orgânica n.º 1-B/2009, de 7 de julho, alterada e republicada pela Lei Orgânica n.º 5/2014, de 29 de agosto, e nos termos do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 233/96, de 7 de dezembro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 348/99, de 27 de agosto, e 299/2003, de 4 de dezembro, manda o Governo, pelo Ministro da Defesa Nacional, o seguinte:

1 — Fica o Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas autorizado a empregar e sustentar, como contributo de Portugal para os *Standing NATO Mine Countermeasures Groups* (SNMCMG), uma Força Nacional Destacada constituída por um efetivo de 12 militares, podendo o efetivo, por razões operacionais no âmbito do aprovado para esta missão, ser subdividido em equipas e embarcado em navio aliado empenhado na SNMCMG 1 ou 2, por um período consecutivo de até 2 meses por equipa.

2 — A participação nacional identificada no número anterior fica na dependência direta do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas.

3 — Os encargos decorrentes da participação nacional nos SNMCMG são suportados pela dotação orçamental inscrita para as Forças Nacionais Destacadas de 2018.

4 — A presente portaria produz efeitos a partir de 20 de fevereiro de 2018.

27 de fevereiro de 2018. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azeredo Ferreira Lopes*.

311184775

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária

Despacho n.º 2776/2018

O Despacho n.º 7103/2016, de 20/05, publicado *Diário da República* n.º 104/2016, Série II de 31-05-2016, que procedeu à aprovação dos novos modelos de autos de contraordenação a utilizar para as infrações ao Código da Estrada e demais legislação complementar e estabeleceu os Termos da Notificação constantes do verso do auto de contraordenação, prevê que os autos devem ser objeto de numeração sequencial, pré-impressa, constituída por nove dígitos, sendo o último um dígito de controlo, correspondendo o primeiro algarismo ao número identificador da entidade fiscalizadora.

Nos termos desse Despacho, foi atribuído às polícias municipais e às empresas públicas municipais o número identificador iniciado com o algarismo «1».

Sucedem que a *tranche* sequencial iniciada pelo algarismo «1» se encontra esgotada, o que irá, a curto prazo, comprometer o levantamento de autos por parte dessas entidades.

Importa assim alterar o Despacho n.º 7103/2016, de 20/05, com vista a atribuir às polícias municipais e às empresas públicas municipais o número identificador correspondente ao algarismo «0», permitindo assim a essas entidades utilizar autos iniciados também por esse algarismo.

Considerando que, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 146/2014, de 9 de outubro, os trabalhadores com funções de fiscalização das empresas privadas concessionárias de estacionamento, sujeito ao pagamento de taxa em vias sob jurisdição municipal, podem exercer a fiscalização do estacionamento nas zonas que lhes estão concessionadas e instaurar autos de contraordenação, por infração ao artigo 71.º do Código da Estrada, importa abranger estas entidades na numeração iniciada com o algarismo «0».

Assim, ao abrigo do disposto na alínea f) do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 28/2012, de 12/03 e no n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 44/2005, de 23/02, com última redação conferida pelo DL n.º 146/2014, de 09/10, determina-se o seguinte:

1 — O auto de notícia previsto no n.º 1 do artigo 170.º do Código da Estrada, na sua atual redação, é objeto de numeração sequencial, pré-impressa, constituída por nove dígitos, sendo o último um dígito de controlo, correspondendo o primeiro algarismo ao número identificador da entidade fiscalizador, nos seguintes termos:

- 0) Polícia Municipal, Empresa Pública Municipal e Empresas Privadas Concessionárias de Estacionamento sujeito ao pagamento de taxa;
- 1) Polícia Municipal e Empresa Pública Municipal;
- 2) Guarda Nacional Republicana;
- 3) Polícia de Segurança Pública;
- 4) Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária;
- 5) Câmara Municipal.

2 — Os autos levantados pelas Polícias Municipais e Empresas Públicas Municipais compreendem os números 00000001X (dígito de controlo) a 06999999X (dígito de controlo).

3 — Os autos levantados pelas Empresas Privadas Concessionárias de Estacionamento sujeito ao pagamento de taxa compreendem os números 07000001X (dígito de controlo) a 09999999X (dígito de controlo).

4 — Os autos levantados pela Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária compreendem os números 40000000X (dígito de controlo) a 48999999X (dígito de controlo).

5 — Mantém-se em vigor o Despacho n.º 7103/2016, de 20/05, publicado no *Diário da República* n.º 104/2016, Série II de 31-05-2016.

27 de fevereiro de 2018. — O Presidente da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária, *Jorge Manuel Quintela de Brito Jacob*.

311167554

JUSTIÇA

Direção-Geral da Administração da Justiça

Despacho (extrato) n.º 2777/2018

Por despacho do Subdiretor-Geral da Administração da Justiça de 28 de fevereiro de 2018:

Margarida de Sousa Borges, Escrivã Auxiliar do Núcleo de Penacova, da Secretaria do Tribunal Judicial da Comarca de Coimbra — autorizada a permuta para lugar de idêntica categoria do Núcleo de Leiria, da Secretaria do Tribunal Judicial da Comarca de Leiria.

Ana Rita do Rosário Ferreira, Escrivã Auxiliar do Núcleo de Leiria, da Secretaria do Tribunal Judicial da Comarca de Leiria — autorizada a permuta para lugar de idêntica categoria do Núcleo de Penacova, da Secretaria do Tribunal Judicial da Comarca de Coimbra.

Prazo para início de funções: 2 dias

2 de março de 2018. — O Diretor de Serviços, *Lourenço Torres*.
311178749

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais

Aviso n.º 3546/2018

Procedimento concursal — Recrutamento de 4 assistentes operacionais — Estabelecimento Prisional de Izeda

1 — Em conformidade com os n.ºs 1 a 3 do artigo 30.º e com o artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 5 de fevereiro de 2018, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum (Ref.ª 155/AO/2018), tendo em vista a ocupação de quatro postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional, do mapa de pessoal da Direção Geral de Reinserção e Serviços Prisionais (DGRSP) — Estabelecimento Prisional de Izeda, na modalidade de vínculo de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 265.º da LTFP, conjugado com a Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi solicitado parecer prévio à entidade gestora do sistema de requalificação — INA (Processo n.º 61938) que declarou a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, com o perfil identificado.

Mais se declara que para os efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, não estão constituídas reservas de recrutamento próprias, encontrando-se temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1 do artigo 41.º e seguintes da referida portaria.

3 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica da DGRSP (www.dgsp.mj.pt) — Recursos Humanos — Concursos e Procedimentos Concurrais) a partir da data da publicação no *Diário da República*.

4 — Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, adiante designada por Portaria e Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro).

5 — Local de trabalho: Estabelecimento Prisional de Izeda — situado na Rua Congregação Salesiana, 5300-613 Izeda.

6 — Caracterização dos postos de trabalho:

Funções de natureza executiva, realização de tarefas de apoio ao funcionamento dos serviços, de acordo com o conteúdo funcional para a carreira de assistente operacional, constante no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88, da LTFP, designadamente como operadores de máquinas agrícolas — tratoristas.

7 — Referência aos postos de trabalho a concurso:

Ref.ª A) Assistentes Operacionais, para funções gerais de apoio ao estabelecimento prisional — 2 postos de trabalho.

Ref.ª B) Assistentes Operacionais, para desempenho de funções com máquinas agrícolas — tratores — 2 postos de trabalho.

8 — Âmbito do recrutamento: Apenas poderão candidatar-se ao presente procedimento concursal os trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, incluindo os trabalhadores das administrações regionais e autárquicas, bem como, candidatos não detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado que se enquadrem nas situações previstas no artigo 30.º do Regulamento de Incentivos à Prestação de Serviço Militar nos Regimes de Contrato e de Voluntariado, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 320-A/2000, de 15 de dezembro, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.ºs 118/2004, de 21 de maio e 320/2007, de 27 de setembro, e no n.º 8 do artigo 62.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, alterada pela Lei n.º 53/2014, de 25 de agosto.

9 — Requisitos gerais de admissão: Os requisitos gerais, necessários para o exercício de funções públicas, previstos no artigo 17 da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

9.1 — Para os postos de trabalho identificados com a Ref.ª B), os candidatos devem possuir licença para condução de máquinas agrícolas (tratores).

10 — Nível Habilitacional: Ser titular da escolaridade obrigatória, ainda que acrescida de formação profissional adequada, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, exceto se já pertencerem à carreira de assistente operacional.

11 — De acordo com a alínea l) do n.º 3, do artigo 19.º da Portaria, 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 na mesma unidade orgânica idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o referido procedimento.

12 — Posicionamento remuneratório: a determinação do posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados será determinado nos termos do disposto no artigo 38.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sendo a posição remuneratória de referência a 5.ª posição da carreira de assistente operacional, com os limites impostos pela alínea a) e b) do n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento de Estado para 2015, em vigor por força do n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, que aprovou o Orçamento de Estado para 2018.

13 — Suplementos Remuneratórios — Além do subsídio de refeição a abonar nos termos gerais, a ocupação dos postos de trabalho a concurso conferem ainda o direito, no estabelecimento prisional, ao subsídio de risco, previsto na alínea b) do n.º 4, do artigo 1.º do Decreto Regulamentar n.º 38/82, de 7 de julho, na sua redação atual em vigor por força do disposto no n.º 2 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 215/2012, de 28 de setembro.

14 — Formalização das candidaturas:

14.1 — As candidaturas são obrigatoriamente formalizadas através do preenchimento do formulário de candidatura ao procedimento concursal, aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, e publicado no *Diário da República*, de 08 de maio de 2009, disponível na secção de expediente da DGRSP ou na respetiva página eletrónica (www.dgsp.mj.pt — Recursos Humanos — Concursos e Procedimentos Concursais), a qual deverá ser entregue até ao termo do prazo:

- a) Pessoalmente (das 9h às 12:30h e das 14h às 17:00h), nas instalações da DGRSP, na Avenida da Liberdade, 9, 2.º Esq., Lisboa;
- b) Por correio registado, com aviso de receção, para:

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais (Procedimento concursal — Ref.ª 155/AO/2018) Avenida da Liberdade, 9, 2.º Esq., 1250-139 Lisboa.

14.2 — Com a candidatura deverão ser entregues os seguintes documentos:

- a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado;
- b) Fotocópia simples do certificado de habilitações literárias;
- c) Certificados das ações de formação frequentadas nos últimos cinco anos, relacionadas com as atividades que caracterizam o posto de trabalho a que se candidata;
- d) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem, com data posterior à do presente aviso, que comprove inequivocamente:
 - i) Identificação da carreira e da categoria de que o candidato seja titular e a respetiva antiguidade;
 - ii) Identificação da natureza do vínculo de emprego público de que é titular;
 - iii) Posição e nível remuneratórios em que se encontra posicionado, com indicação do respetivo valor;
 - iv) Menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho relativas aos três últimos anos, ou indicação de que não possui avaliação do desempenho no período, por razões que não são imputáveis ao candidato

e) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem, com data posterior à do presente aviso, da qual conste a caracterização e descrição das funções por último exercidas pelo candidato, o tempo de execução, e o grau de complexidade das mesmas.

f) No caso dos candidatos abrangidos pelo Regime Incentivos à Prestação de Serviço Militar, é também exigida declaração emitida pelo órgão competente do Ministério da Defesa Nacional, da qual conste de forma inequívoca a data de início e fim do vínculo contratual, assim como a data em que caduca o incentivo.

14.3 — Para as candidaturas à Ref.ª B), os candidatos deverão, para além dos documentos referidos no ponto anterior, juntar fotocópia simples da licença para condução de máquinas agrícolas (tratores).

14.4 — Não serão consideradas candidaturas enviadas por correio eletrónico.

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

14.6 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário por parte dos candidatos é motivo de exclusão.

14.7 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados.

14.8 — A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso determina a exclusão dos candidatos quando a falta desses documentos impossibilite a admissão ou avaliação do candidato, nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria.

15 — Considerando que o presente procedimento concursal é limitado a trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, é adotado, nos termos do n.º 5 do artigo 36.º da LTFP, apenas um método de seleção obrigatório e um método de seleção facultativo.

16 — Método de seleção obrigatório:

16.1 — Prova de Conhecimentos (PC) — será aplicada aos candidatos que:

- a) Se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades, diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;
- b) Se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, mas que tenham, expressamente, afastado a avaliação curricular, no formulário da candidatura.

16.1.1 — A Prova de conhecimentos (PC) será escrita, com consulta, de realização coletiva, de natureza teórica, efetuada em suporte de papel, numa só fase, e será constituída por um conjunto de questões de resposta de escolha múltipla e/ou de verdadeiro ou falso, com a duração máxima de 90 minutos, e visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos, incidindo sobre os seguintes diplomas:

Decreto-Lei n.º 215/2012 de 28 de setembro — Lei Orgânica da DGRSP, com a alteração introduzida pela Declaração de Retificação n.º 63/2012, de 28/09 — DR n.º 217, 1.ª série, de 09/11/2012. Portaria n.º 286/2013, de 9 de setembro — Estrutura orgânica, funcionamento, e competências dos órgãos e serviços dos Estabelecimentos Prisionais.

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual — artigos 6.º a 10.º (Modalidades da relação jurídica de emprego público); artigos 19.º a 24.º (Garantias de imparcialidade/acumulação de funções); artigos 70.º a 73.º (Infração disciplinar/deveres funcionais); artigo 76.º (Sujeição ao poder disciplinar); artigos 108.º a 119.º (Horários de trabalho); artigos 126.º a 132.º (Férias); artigos 133.º a 143.º (Faltas); artigos 288.º a 313.º (Cessação do vínculo de emprego público).

16.1.2 — Durante a realização da prova não será autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computadorizado.

16.2 — Avaliação Curricular (AC) — será aplicada a candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como a candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade.

16.2.1 — A Avaliação Curricular (AC) incidirá especialmente sobre as funções que os candidatos têm desempenhado, visando analisar a sua qualificação, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e tipo de funções exercidas.

16.2.2 — Na Avaliação Curricular serão analisados os seguintes fatores:

- a) Habilitação Académica — será ponderado o nível habilitacional detido;

b) Formação Profissional — apenas se considerará a formação profissional respeitante às áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias aos postos de trabalho a preencher;

c) Experiência Profissional — será tido em conta o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e a atividade caracterizadora dos postos de trabalho a preencher, dependendo do maior ou menor contacto orgânico-funcional com as referidas áreas.

d) Avaliação de Desempenho — será ponderada a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar.

17 — Método de seleção facultativo — Entrevista Profissional de Seleção (EPS)

17.1 — A Entrevista profissional de seleção (EPS), visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados, durante a interação estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

17.2 — A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

18 — A valoração dos métodos anteriormente referidos, será convertida numa escala de 0 a 20 valores considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:

$$CF = 0,70 PC + 0,30 EPS, \text{ ou } CF = 0,70 AC + 0,30 EPS$$

em que:

CF = Classificação Final
PC = Prova de conhecimentos
EPS = Entrevista profissional de seleção
AC = Avaliação Curricular

19 — Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, são facultados aos candidatos sempre que solicitados.

20 — Os métodos de seleção são aplicados pela ordem enunciada e têm caráter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que não comparecerem à sua realização ou que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer deles.

21 — Em situação de igualdade de valoração aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria.

22 — Os candidatos são convocados para os métodos de seleção por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

23 — Composição do júri:

Presidente:

José António Garcia da Silveira, Diretor do Estabelecimento Prisional de Izeda.

Vogais efetivos:

Valdemar de Jesus Condeça Guerreiro, Adjunto do Diretor do Estabelecimento Prisional de Izeda.

Paulo Jorge Ramos Duarte Fortes Resende, Adjunto do Diretor do Estabelecimento Prisional de Izeda.

Vogais suplentes:

Amândio Adérito Gomes Nascimento, Técnico Superior do Estabelecimento Prisional de Izeda.

Sandra Isabel Abreu Mateus Patrício, Técnica Superior da DGRH/DSRH.

24 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da DGRSP e disponibilizada na página eletrónica (www.dgsp.mj.pt) sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

25 — Nos termos do disposto no artigo 40.º da Portaria, o presente procedimento permitirá a constituição de uma reserva de recrutamento interna para ocupação de idênticos postos de trabalho, válida pelo período de 18 meses após a homologação da lista de ordenação final.

26 — 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.

28 de fevereiro de 2018. — O Subdiretor-Geral, *João Paulo Carvalho*.
311178068

Aviso n.º 3547/2018

Recrutamento de dois técnicos superiores para a Divisão de Formação, em Caxias

1 — Em conformidade com os n.ºs 1 a 3 do artigo 30.º e com o artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 17 de novembro de 2017, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum (Ref.ª 143/TS/2018), tendo em vista a ocupação de dois postos de trabalho da carreira/categoria de técnico superior, do mapa de pessoal da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais (DGRSP) — Divisão de Formação, na modalidade de vínculo de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 265.º da LTFP, conjugado com a Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi solicitado parecer prévio à entidade gestora do sistema de requalificação — INA (Processo n.º 58754) que declarou a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, cujo perfil se adequasse às características dos postos de trabalho em causa.

Mais se declara que para os efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, não estão constituídas reservas de recrutamento próprias, encontrando-se temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1 do artigo 41.º e seguintes da referida portaria.

3 — Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, adiante designada por Portaria; Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro).

4 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica da DGRSP (www.dgsp.mj.pt — Recursos Humanos — Concursos e Procedimentos Concurrais) a partir da data da publicação no *Diário da República*.

5 — Local de trabalho: Serviços Centrais da DGRSP — Divisão de Formação — Situado estrada do Murganhal em Caxias.

6 — Caracterização do posto de trabalho:

Identificar as necessidades de formação e aperfeiçoamento profissionais, em articulação com as demais unidades orgânicas, tendo em vista a prossecução dos objetivos estratégicos da direção-geral bem como o desenvolvimento dos recursos humanos; Propor e concretizar as políticas de desenvolvimento de recursos humanos no que respeita à formação inicial e contínua; Definir metodologias de avaliação do impacto das ações de formação e aperfeiçoamento profissional na produtividade dos trabalhadores; Promover a utilização de métodos alternativos de formação, designadamente com recurso ao e-learning; Organizar e manter atualizados os manuais técnicos — pedagógicos das ações de formação realizadas; Proceder à divulgação das ações de formação e assegurar os procedimentos relativos à inscrição, controlo de presenças e certificação; Colaborar com a Secretaria-Geral do Ministério da Justiça na preparação das candidaturas centralizadas das ações de formação a fundos comunitários; Promover pela candidatura de ações de formação a outros apoios financeiros; Criar e manter atualizado o registo da formação interna e externa frequentada pelos trabalhadores da DGRSP; Elaborar anualmente o relatório da atividade formativa; Organizar e manter atualizada uma bolsa de formadores e assegurar os procedimentos de contratação de formadores externos, em articulação com o serviço competente; Preparar e assegurar a execução de protocolos de cooperação com outros organismos e entidades; Colaborar, na realização de estudos no âmbito das competências.

7 — Âmbito do recrutamento:

Apenas poderão candidatar-se ao presente procedimento concursal os trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, incluindo os trabalhadores das administrações regionais e autárquicas, bem como, candidatos não detentores de vínculo de emprego público

por tempo indeterminado que se enquadrem nas situações previstas no artigo 30.º do Regulamento de Incentivos à Prestação de Serviço Militar nos Regimes de Contrato e de Voluntariado, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 320-A/2000, de 15 de dezembro, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.ºs 118/2004, de 21 de maio e 320/2007, de 27 de setembro, e no n.º 8 do artigo 62.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, alterada pela Lei n.º 53/2014, de 25 de agosto.

8 — Os requisitos gerais, necessários para o exercício de funções públicas, previstos no artigo 17.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

9 — Requisitos preferenciais: Experiência demonstrada no que respeita ao acompanhamento e gestão dos processos relativos à formação profissional; tratamento estatístico dos dados relativos à atividade de formação; métodos alternativos de formação designadamente com recurso a e-learning; elaboração de candidaturas centralizadas das ações de formação a fundos comunitários e correspondente acompanhamento na execução dos projetos; bons conhecimentos em informática e de língua inglesa. Possuir certificado de competências pedagógicas de formador.

10 — Nível habilitacional — Licenciatura em Psicologia (preferencialmente área Organizacional), Recursos Humanos, Área de Ciências Sociais e Educação, ou Sociologia, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

11 — De acordo com a alínea l) do n.º 3, do artigo 19.º da Portaria, 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 na mesma unidade orgânica idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o referido procedimento.

12 — Posicionamento remuneratório — a determinação do posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado é objeto de negociação nos termos do disposto no artigo 38.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sendo a posição remuneratória de referência a 2.ª posição da carreira de técnico superior, com os limites impostos pelas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento de Estado para 2015, em vigor por força do n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, que aprovou o Orçamento de Estado para 2017.

13 — Formalização das candidaturas:

13.1 — As candidaturas são obrigatoriamente formalizadas através do preenchimento do formulário de candidatura ao procedimento concursal, aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, e publicado no *Diário da República*, de 08 de maio de 2009, disponível na secção de expediente da DGRSP ou na respetiva página eletrónica (www.dgsp.mj.pt — Recursos Humanos — Concursos e Procedimentos Concursais), a qual deverá ser entregue até ao termo do prazo:

- a) Pessoalmente (das 9h às 12:30h e das 14h às 17h), nas instalações da DGRSP, na Avenida da Liberdade, 9, 2.º Esq., Lisboa;
- b) Por correio registado, com aviso de receção, para:

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais (Procedimento concursal — Ref.º 143/TS/2018) Avenida da Liberdade, 9, 2.º Esq. 1250-139 Lisboa

13.2 — Com a candidatura deverão ser entregues os seguintes documentos:

- a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado;
- b) Fotocópia simples do certificado de habilitações literárias;
- c) Certificados das ações de formação frequentadas nos últimos cinco anos, relacionadas com as atividades que caracterizam os postos de trabalho a que se candidatam;
- d) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem, com data posterior à do presente aviso, que comprove inequivocamente:
 - i) Identificação da carreira e da categoria de que o candidato seja titular e a respetiva antiguidade;
 - ii) Identificação da natureza do vínculo de emprego público de que é titular;
 - iii) Posição e nível remuneratórios em que se encontra posicionado, com indicação do respetivo valor;
 - iv) Menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho relativas aos três últimos anos, ou indicação de que não possui avaliação do desempenho no período, por razões que não são imputáveis ao candidato

e) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem, com data posterior à do presente aviso, da qual conste a caracterização e descrição das funções por último exercidas pelo candidato, o tempo de execução, e o grau de complexidade das mesmas.

f) No caso dos candidatos abrangidos pelo Regime Incentivos à Prestação de Serviço Militar, é também exigida declaração emitida pelo órgão competente do Ministério da Defesa Nacional, da qual conste de forma inequívoca a data de início e fim do vínculo contratual, assim como a data em que caduca o incentivo.

13.3 — Não serão consideradas candidaturas enviadas por correio eletrónico.

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

13.5 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário por parte dos candidatos é motivo de exclusão.

13.6 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados.

13.7 — A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso determina a exclusão dos candidatos quando a falta desses documentos impossibilite a admissão ou avaliação do candidato, nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria.

14 — Considerando que o presente procedimento concursal é limitado a trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, é adotado, nos termos do n.º 5 do artigo 36.º da LTFP, apenas um método de seleção obrigatório e um método de seleção facultativo.

15 — Método de seleção obrigatório:

15.1 — Prova de Conhecimentos (PC) — será aplicada aos candidatos que:

- a) Se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades, diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;
- b) Se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, mas que tenham, expressamente, afastado a avaliação curricular, no formulário da candidatura.

15.1.1 — A Prova de conhecimentos (PC) será escrita, com consulta, de realização coletiva, de natureza teórica, efetuada em suporte de papel, numa só fase, e será constituída por um conjunto de questões de resposta de escolha múltipla, e/ou de verdadeira ou falsa, com a duração máxima de 90 minutos, e visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos, incidindo sobre os seguintes diplomas:

Decreto-Lei n.º 215/2012, de 28 setembro, aprova a Lei Orgânica da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, com a alteração introduzida pela Declaração de Retificação n.º 63/2012, de 28 de setembro.

Portaria n.º 118/2013, de 25 de março, determina a estrutura nuclear e as competências das respetivas unidades orgânicas, estabelece o número máximo de unidades flexíveis dos serviços centrais e define o número máximo dos cargos de dirigente intermédio de 2.º grau respeitantes aos serviços desconcentrados, bem como número máximo de equipas multidisciplinares.

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação — Artigos 6.º a 9.º (modalidades de vínculo para o exercício de funções públicas); artigos 19.º a 24.º (garantias de imparcialidade/acumulação de funções); artigos 70.º a 73.º e 76.º (direitos, deveres e garantias do trabalhador e do empregador público); artigos 108.º a 119.º (horários de trabalho); artigos 126.º a 135.º (férias/faltas); artigos 176.º a 179.º (exercício do poder disciplinar); artigos 288.º a 305.º (extinção do vínculo de emprego público);

Despacho n.º 3363/2017, de 21 de abril — determina o valor hora da formação ministrada pelas entidades formadoras públicas.

Decreto-Lei n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro — Define o regime da formação profissional na Administração Pública.

Portaria n.º 47/2017, de 1 de fevereiro — regula o sistema nacional de créditos do ensino e formação profissionais e define o modelo do “Passaporte Qualifica”.

Portaria n.º 214/2011, de 30 de maio — estabelece o regime de formação e certificação de competências pedagógicas dos formadores que desenvolvem a sua atividade no âmbito do Sistema Nacional de Qualificações.

Portaria n.º 199/2011, de 19 de maio — aprova os modelos de diplomas e de certificados que conferem uma qualificação de nível superior no âmbito do Sistema Nacional de Qualificações. Retificado pela Declaração de Retificação n.º 20/2011, de 13 de julho. Despacho n.º 978/2011, de 12 de janeiro — caracteriza os níveis de qualificação do Quadro Nacional de Qualificação.

Portaria n.º 994/2010, de 29 de setembro — determina a validade dos certificados de aptidão pedagógica de formador, emitidos ao abrigo do Decreto Regulamentar n.º 66/94, de 18 de novembro.

Portaria n.º 851/2010, de 6 de setembro — regula o sistema de certificação de entidades formadoras, outros tipos de certificação, alterado e republicado pela Portaria n.º 208/2013, de 26 de junho.

Portaria n.º 474/2010, de 8 de julho — estabelece o modelo de certificado de formação profissional de ações de formação não inseridas no Catálogo Nacional de Qualificações.

Portaria n.º 781/2009, de 23 de julho — estabelece a estrutura e a organização do Catálogo Nacional de Qualificações.

Portaria n.º 782/2009, de 23 de julho — regula o Quadro Nacional de Qualificações e define descritores para a caracterização dos níveis de qualificação nacionais.

Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro — estabelece o regime jurídico do Sistema Nacional de Qualificações e define as estruturas que regulam o seu funcionamento.

Resolução do Conselho de Ministros n.º 173/2007, de 7 de julho — aprova um conjunto de medidas de reforma da formação profissional, acordada com a generalidade dos parceiros sociais com assento na Comissão Permanente de Concertação Social.

Portaria n.º 256/2005, de 16 de março — aprova a atualização da Classificação Nacional das Áreas de Educação e Formação.

15.1.2 — Durante a realização da prova não é autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computadorizado.

15.2 — Avaliação Curricular (AC) — será aplicada a candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como a candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade.

15.2.1 — A Avaliação Curricular (AC) incidirá especialmente sobre as funções que os candidatos têm desempenhado, visando analisar a sua qualificação, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e tipo de funções exercidas.

15.2.2 — Na Avaliação Curricular serão analisados os seguintes fatores:

a) Habilitação Académica — será ponderado o nível habilitacional detido;

b) Formação Profissional — apenas se considerará a formação profissional respeitante às áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias aos postos de trabalho a preencher;

c) Experiência Profissional — será tido em conta o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e a atividade caracterizadora do posto de trabalho a preencher, dependendo do maior ou menor contacto orgânico-funcional com as referidas áreas.

d) Avaliação de Desempenho — será ponderada a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

16 — Método de seleção facultativo — Entrevista Profissional de Seleção (EPS)

16.1 — A Entrevista profissional de seleção (EPS), visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados, durante a interação estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

16.2 — A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

17 — A valoração dos métodos, anteriormente referidos, será convertida numa escala de 0 a 20 valores considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:

$$CF = 0,70 PC + 0,30 EPS$$

ou

$$CF = 0,70 AC + 0,30 EPS$$

em que:

CF = Classificação Final

PC = Prova de conhecimentos

EPS = Entrevista profissional de seleção

AC = Avaliação Curricular

18 — Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, são facultados aos candidatos sempre que solicitados.

19 — Os métodos de seleção são aplicados pela ordem enunciada e têm caráter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que não comparecerem à sua realização ou que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer deles.

20 — Em situação de igualdade de valoração aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria.

21 — Os candidatos são convocados para os métodos de seleção por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

22 — Composição do júri:

Presidente:

Vitor Manuel Peña Ferreira, Chefe de Divisão da Divisão de Formação;

Vogais efetivos:

Joana Isabel Faria de Matos, Técnica Superior da Divisão de Formação, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;

Sandra Isabel Abreu Mateus Patrício, Técnica Superior da Divisão de Gestão de Recursos Humanos/Direção de Serviços de Recursos Humanos

Vogais suplentes:

Sandra Flora dos Santos Franco Figueiras, Técnica Superior da Divisão de Gestão de Recursos Humanos/Direção de Serviços de Recursos Humanos;

Sandra Isabel Roque Vida-Larga, Técnica Superior da Divisão de Gestão de Recursos Humanos/Direção de Serviços de Recursos Humanos.

23 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da DGRSP e disponibilizada na página eletrónica (www.dgsp.mj.pt) sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

24 — Nos termos do disposto no artigo 40.º da Portaria, o presente procedimento permitirá a constituição de uma reserva de recrutamento interna para ocupação de idênticos postos de trabalho, válida pelo período de 18 meses após a homologação da lista de ordenação final.

25 — 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.

1 de março de 2018. — O Subdiretor-Geral, *João Paulo Carvalho*.
311177947

CULTURA

Direção-Geral do Património Cultural

Aviso (extrato) n.º 3548/2018

Conclusão com sucesso do Período Experimental

Em cumprimento da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo diploma supracitado, torna-se público que a trabalhadora Luísa Maria Martins Gonçalves concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com esta Direção-Geral, para o desempenho de funções no Museu Nacional da Música, na carreira e categoria de assistente técnico, área funcional de vigilância, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 17,76 valores, homologada por despacho de 28 de setembro de 2017 do Subdiretor-Geral do Património Cultural, Dr. Filipe Campos Silva, por delegação.

Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 48.º da referida Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o tempo de duração do período experimental é contado para todos os efeitos legais na atual carreira e categoria de assistente técnico.

27 de fevereiro de 2018. — O Diretor do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo, *Manuel Correia Diogo Baptista*.

311177541

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR**Direção-Geral do Ensino Superior****Aviso n.º 3549/2018**

Torna-se público, nos termos do n.º 2 do artigo 40.º-T do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, que, por meu despacho de 13 de setembro de 2016, proferido, por delegação de competências, ao abrigo do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Treino Desportivo de Jovens da Escola Superior de Ciências Sociais, Educação e Desporto do Instituto Politécnico da Maia.

29 de janeiro de 2018. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ángela Noiva Gonçalves*.

ANEXO**1 — Estabelecimento de ensino superior**

Instituto Politécnico da Maia — Escola Superior de Ciências Sociais, Educação e Desporto

2 — Curso técnico superior profissional

T345 — Treino Desportivo de Jovens

3 — Número de registo

R/Cr 63/2016

4 — Área de educação e formação

813 — Desporto

5 — Perfil profissional**5.1 — Descrição geral**

Elaborar, gerir e supervisionar de forma autónoma e especializada, o planeamento e condução dos processos de treino, aprendizagem e de desenvolvimento pessoal e desportivo de jovens atletas em diferentes modalidades desportivas.

5.2 — Atividades principais

- a) Coordenar o processo de planeamento de atividades de treino e competição em clubes ou associações desportivas;
- b) Coordenar equipas técnicas no processo de treino e ou ensino das modalidades desportivas em clubes ou associações desportivas;
- c) Gerir equipas técnicas especializadas em avaliar a capacidade de rendimento (nas suas diversas vertentes, técnica, tática, física, psicológica, entre outras) de atletas;
- d) Coordenar departamentos de desporto, em clubes, escolas de formação desportiva, associações ou federações desportivas;
- e) Gerir equipas de promoção da atividade física e desportiva para populações jovens;
- f) Elaborar e gerir atividades desportivas de caráter lúdico e formativo;
- g) Coordenar e gerir instalações relacionadas com o desporto em autarquias ou noutras instituições públicas e privadas.

6 — Referencial de competências**6.1 — Conhecimentos**

- a) Conhecimentos fundamentais de diferentes instrumentos e métodos de investigação no desporto;
- b) Conhecimentos especializados das diferentes fases de maturação dos atletas;
- c) Conhecimentos especializados acerca da formação pessoal, social e desportiva dos praticantes;
- d) Conhecimentos especializados sobre a importância e relação dos mecanismos de fidelização com a prática desportiva a longo prazo;
- e) Conhecimentos especializados das etapas de desenvolvimento cognitivo, psicológico e motor, e as implicações para a sua aplicação no contexto do treino;

- f) Conhecimentos especializados sobre as etapas de formação desportiva a longo prazo;
- g) Conhecimentos especializados sobre os pressupostos de uma educação para a saúde através da prática desportiva regular;
- h) Conhecimentos especializados acerca da estrutura da carreira de treinador desportivo e as respetivas exigências;
- i) Conhecimentos abrangentes acerca de diferentes modalidades desportivas e a sua aplicação em contexto de intervenção prática;
- j) Conhecimentos especializados sobre a estrutura da sessão de treino e a respetiva amplitude da sua intervenção em contexto real;
- k) Conhecimentos especializados dos métodos instrucionais em treino desportivo;
- l) Conhecimentos especializados sobre os procedimentos de organização, gestão e avaliação do treino desportivo;
- m) Conhecimentos especializados sobre a avaliação da execução das habilidades desportivas elementares;
- n) Conhecimentos especializados acerca da anatomia e fisiologia humana no treino desportivo.

6.2 — Aptidões

- a) Identificar e organizar pressupostos metodológicos especializados de estudos científicos no campo desportivo;
- b) Criar e organizar projetos tendentes à otimização dos recursos humanos, materiais, espaciais e financeiros comuns e específicos a diferentes desportos;
- c) Criar e aplicar estratégias de intervenção que promovam a criação de ambientes positivos de aprendizagem;
- d) Aplicar técnicas e métodos de treino ajustados às características maturacionais dos atletas, à modalidade em questão e aos objetivos a alcançar;
- e) Organizar e dinamizar processos de aprendizagem e de desenvolvimento de praticantes desportivos utilizando, para esse fim, os meios técnicos adequados e suportando a sua intervenção em valores eticamente fundamentados;
- f) Executar técnicas de primeiros socorros e de suporte básico de vida, identificando os estados traumáticos que justifiquem o recurso a agentes especializados;
- g) Aplicar e desenvolver técnicas e estratégias de comunicação abrangentes e especializadas, em diferentes línguas, com atletas e restante equipa técnica;
- h) Avaliar a organização e logística de uma sessão de treino, assegurando as necessárias condições de segurança;
- i) Criar e dinamizar sessões de treino, assegurando o exercício das competências de ensino fundamentais (explicação, demonstração, observação e correção);
- j) Aplicar estratégias de avaliação dos praticantes e da equipa em competição, monitorizando e registando o processo de treino, as atitudes, os comportamentos e os resultados alcançados;
- k) Criar e dinamizar competições formais e não formais, proporcionando condições de equidade de participação e valorizando o gosto pela modalidade e pelo espírito desportivo;
- l) Programar e dinamizar ativamente e de forma inovadora o recrutamento de novos praticantes desportivos.

6.3 — Atitudes

- a) Demonstrar autonomia e assertividade com diferentes atores sociais do desporto, de forma a potenciar uma formação global e multilateral dos atletas;
- b) Demonstrar autonomia na utilização de linguagem e formas de comunicação compreensíveis e acessíveis a todos os praticantes;
- c) Demonstrar capacidade de iniciativa e responsabilidade para a promoção do espírito desportivo em todos os ambientes e circunstâncias de prática desportiva;
- d) Demonstrar sentido de responsabilidade, de autonomia e capacidade de liderança;
- e) Demonstrar capacidade motivacional e de persuasão para encorajar atitudes e comportamentos pró-ativos dos praticantes;
- f) Demonstrar autonomia na tomada de decisão de acordo com boas práticas éticas profissionais, no exercício da atividade;
- g) Demonstrar atitudes e comportamentos que dignificam a figura do praticante desportivo;
- h) Demonstrar capacidade de iniciativa, flexibilidade e liderança na relação com quem assume a responsabilidade parental;
- i) Demonstrar capacidade de persuasão para a fidelização à prática desportiva e o desenvolvimento de hábitos de vida saudáveis;
- j) Demonstrar capacidade de autonomia e inovação contínua na criação de atividades desportivas;

k) Demonstrar responsabilidade e autonomia na organização de competições formais e não formais;

l) Demonstrar autonomia na adaptação à equipa de trabalho-atletas, *staff* técnico e dirigentes desportivos;

m) Demonstrar autonomia e responsabilidade na definição de objetivos desportivos e estabelecimento de prioridades profissionais.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
813 — Desporto	75	63 %
726 — Terapia e Reabilitação	10	8 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	5	4 %
223 — Língua e Literatura Materna	5	4 %
310 — Ciências Sociais e do Comportamento	5	4 %
311 — Psicologia	5	4 %
312 — Sociologia e Outros Estudos	5	4 %
314 — Economia	5	4 %
347 — Enquadramento na Organização/Empresa	5	4 %
<i>Total</i>	120	100 %

8 — Áreas relevantes para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março)

Uma das seguintes:

Biologia

Educação Física

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Maia	Escola Superior de Ciências Sociais, Educação e Desporto do Instituto Politécnico da Maia.	20	42
Maia	Instalações Desportivas da Câmara Municipal da Maia.		

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso 2016-2017

11 — Plano de estudos

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Anatomofisiologia	726 — Terapia e Reabilitação.	Técnica	1.º ano	Semestral.	50	35	75		125	5
Aprendizagem e Desenvolvimento Motor.	813 — Desporto	Técnica	1.º ano	Semestral.	40	28	60		100	4
Modalidade Desportiva de Especialização I.	813 — Desporto	Técnica	1.º ano	Semestral.	40	28	60		100	4
Modalidade Desportiva de Especialização II.	813 — Desporto	Técnica	1.º ano	Semestral.	70	49	105		175	7
Nutrição, Traumatologia e Primeiros Socorros.	726 — Terapia e Reabilitação.	Técnica	1.º ano	Semestral.	50	35	75		125	5
Observação e Análise das Habilidades Desportivas.	813 — Desporto	Técnica	1.º ano	Semestral.	40	28	60		100	4
Pedagogia e Didática do Desporto.	813 — Desporto	Técnica	1.º ano	Semestral.	50	35	75		125	5
Psicologia do Desporto	311 — Psicologia.	Técnica	1.º ano	Semestral.	50	35	75		125	5
Sistemática dos Desportos II — Rugby.	813 — Desporto	Técnica	1.º ano	Semestral.	40	28	60		100	4
Sistemática dos Desportos I — Andebol.	813 — Desporto	Técnica	1.º ano	Semestral.	40	28	60		100	4
Sistemática dos Desportos III — Basquetebol.	813 — Desporto	Técnica	1.º ano	Semestral.	40	28	60		100	4
Sistemática dos Desportos IV — Voleibol.	813 — Desporto	Técnica	1.º ano	Semestral.	40	28	60		100	4
Teoria e Metodologia do Treino Desportivo.	813 — Desporto	Técnica	1.º ano	Semestral.	50	35	75		125	5
Comportamento Humano nas Organizações.	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Geral e científica	2.º ano	Semestral.	50		75		125	5
Comunicar em Língua Portuguesa.	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	2.º ano	Semestral.	50		75		125	5
Cultura Económica e Social	314 — Economia.	Geral e científica	2.º ano	Semestral.	50		75		125	5
Inglês Técnico	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	2.º ano	Semestral.	50		75		125	5
Relações Interpessoais	312 — Sociologia e Outros Estudos.	Geral e científica	2.º ano	Semestral.	50		75		125	5
Métodos de Investigação Científica.	310 — Ciências Sociais e do Comportamento.	Técnica	2.º ano	Semestral.	50	35	75		125	5
Estágio	813 — Desporto	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Anual			750	750	750	30
<i>Total</i>					900	455	2 100	750	3 000	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) 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, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Aviso n.º 3550/2018

Torna-se público, nos termos do n.º 2 do artigo 40.º-T do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, que:

1 — Por despacho de 3 de agosto de 2015, do Diretor-Geral do Ensino Superior, proferido ao abrigo do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, foi registada provisoriamente, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Secretariado Executivo do Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo da Universidade do Algarve.

2 — O registo tornou-se definitivo em 5 de outubro de 2015.

29 de janeiro de 2018. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ángela Noiva Gonçalves*.

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior
Universidade do Algarve — Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo

2 — Curso técnico superior profissional
T278 — Secretariado Executivo

3 — Número de registo
R/Cr 336/2015

4 — Área de educação e formação
346 — Secretariado e Trabalho Administrativo

5 — Perfil profissional
5.1 — Descrição geral

Planejar, preparar e participar nas atividades de secretariado e de gestão administrativa e documental na assessoria às chefias das organizações, em língua portuguesa e estrangeira, incluindo a preparação de informação qualitativa e quantitativa, gestão de conteúdos e páginas *web*, e recursos materiais, utilizando ferramentas informáticas e equipamentos de escritório. Colaborar nas áreas de contabilidade e finanças, comercial e de recursos humanos.

5.2 — Atividades principais

a) Coordenar tarefas relacionadas com o expediente geral da empresa ou serviço público utilizando aplicações informáticas específicas;

b) Elaborar tarefas inerentes à assessoria de direção e ou administração, utilizando ferramentas informáticas e equipamentos e utensílios de escritório;

c) Gerir e assegurar a eficiente comunicação da(s) chefia(s) e ou direção e ou administração com interlocutores, internos e externos, em língua portuguesa e ou estrangeira;

d) Planejar e organizar a rotina diária da(s) chefia(s) e ou direção e ou administração, zelando pelo cumprimento da agenda;

e) Gerir a documentação empresarial em conformidade com os procedimentos dos planos de arquivo, obedecendo aos critérios de classificação, em função das necessidades de utilização em ambiente físico e digital;

f) Gerir tarefas de apoio à contabilidade geral da empresa ou serviço público, nomeadamente analisar e classificar a documentação, para posterior tratamento contabilístico e financeiro;

g) Gerir informação de apoio à tomada de decisões, utilizando vários métodos para a análise de informação quantitativa e qualitativa;

h) Coordenar tarefas administrativas de apoio à atividade comercial da empresa;

i) Elaborar tarefas administrativas de apoio à gestão de recursos humanos;

j) Elaborar conteúdos para assessorar a gestão das páginas *web* da organização e ou instituição;

k) Gerir conteúdos da empresa ou serviço público nas redes sociais;

l) Gerir os recursos materiais da empresa ou serviço público.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos aprofundados da estrutura, processos, circuitos e funcionamento da organização por forma a apoiar as tarefas de gestão;

b) Conhecimentos especializados de técnicas comunicativas profissionais orais e escritas em língua materna;

c) Conhecimentos fundamentais de técnicas comunicativas profissionais orais e escritas em língua estrangeira;

d) Conhecimentos especializados de aplicações informáticas (*word*, *excel*, *publisher*, *power point*, correio e agenda eletrónica) para organizar e executar tarefas relacionadas com o expediente da organização;

e) Conhecimentos abrangentes de tecnologias multimédia (*imagem*, *vídeo*, *áudio*) na organização e gestão de tarefas da rotina da organização;

f) Conhecimentos fundamentais relativos a registos contabilísticos, sistemas contabilísticos, demonstrações financeiras, planeamento e controlo e orçamentação;

g) Conhecimentos abrangentes de conceção e desenvolvimento de procedimentos inerentes de apoio ao desenvolvimento de negócio e ou produto e ou serviço;

h) Conhecimentos fundamentais de empreendedorismo e da inovação;

i) Conhecimentos fundamentais de métodos estatísticos na análise de dados e na produção de informação que possa suportar a tomada de decisões;

j) Conhecimentos especializados de técnicas de negociação;

k) Conhecimentos especializados de técnicas de atendimento presencial e telefónico;

l) Conhecimentos especializados dos conceitos e terminologia associados à gestão da informação e documentação;

m) Conhecimentos especializados de análise e classificação sistema documental da empresa ou serviço;

n) Conhecimentos abrangentes de gestão de conteúdos nos sítios *web* institucionais e redes sociais;

o) Conhecimentos fundamentais da gestão das pessoas em ambiente organizacional e das principais técnicas da gestão de recursos humanos.

6.2 — Aptidões

a) Organizar e planejar o trabalho de forma a cumprir os objetivos propostos pela organização;

b) Redigir com textos técnicos e correspondência profissional (relatórios, atas, e-mails, notas de imprensa, sumários, entre outros) em Português;

c) Redigir textos técnicos e correspondência profissional (relatórios, atas, e-mails, notas de imprensa, sumários, entre outros) em línguas estrangeiras;

d) Executar tarefas com utilizando técnicas de gestão de tempo;

e) Aplicar técnicas de análise e de síntese textual em língua portuguesa e língua estrangeira;

f) Aplicar técnicas formais na produção e apresentação de informação documental;

g) Ler, interpretar e selecionar a informação quantitativa;

h) Utilizar as novas tecnologias como ferramentas para resolução de problemas;

i) Identificar, avaliar e classificar a informação financeira para os diversos utilizadores e finalidades;

j) Aplicar as técnicas de gestão de recursos humanos em diferentes contextos;

k) Propor e implementar novos métodos e procedimentos na gestão e organização da informação e nas rotinas de trabalho;

l) Propor novos processos na gestão da comunicação oral e escrita, interna e externa, em língua materna e estrangeira.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar capacidade para cumprir e respeitar os métodos, regras e ritmos de trabalho da organização (pontualidade, assiduidade e apresentação);

b) Demonstrar disponibilidade, cortesia e respeito pelos outros no relacionamento com interlocutores diferenciados, evitando situações de confronto ou de conflito;

c) Demonstrar capacidade de iniciativa para procurar soluções para problemas técnicos;

d) Demonstrar sentido de responsabilidade;

e) Demonstrar autonomia para estabelecer prioridades;

f) Demonstrar rigor científico e a autoconfiança no processamento da informação;

g) Demonstrar capacidade para atuar de acordo com os princípios éticos da organização;

h) Demonstrar capacidade para respeitar o sigilo profissional;

i) Demonstrar flexibilidade para a realização de tarefas com diferentes ferramentas e ou recursos;

j) Demonstrar criatividade e dinamismo na conceção, organização e execução das tarefas;

- k) Demonstrar capacidade de negociação;
 l) Demonstrar capacidade para identificar e adaptar-se à realização das tarefas da sua competência;
 m) Demonstrar capacidade para avaliar o trabalho em equipa no âmbito das suas competências, respeitando os objetivos do grupo.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
346 — Secretariado e Trabalho Administrativo . . .	66	55 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	12	10 %
345 — Gestão e Administração	12	10 %
482 — Informática na Ótica do Utilizador	12	10 %
223 — Língua e Literatura Materna	6	5 %
462 — Estatística	6	5 %
481 — Ciências Informáticas	6	5 %
<i>Total</i>	120	100 %

8 — Áreas relevantes para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março)

O seguinte conjunto de áreas:

Inglês
 Português

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Faro	Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo da Universidade do Algarve.	25	60

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso 2015-2016

11 — Plano de estudos

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Estatística Aplicada às Ciências Sociais.	462 — Estatística	Geral e Científica	1.º ano	Semestral . . .	67,5		100,5	168	6
Oficina de Francês /Oficina de Espanhol (Opcional).	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e Científica	1.º ano	Semestral . . .	45		123	168	6
Oficina de Inglês	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e Científica	1.º ano	Semestral . . .	45		123	168	6
Oficina de Português	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e Científica	1.º ano	Semestral . . .	67,5		100,5	168	6
Ferramentas de Apoio à Decisão	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	45	36	123	168	6
Gestão de Documentos Técnicos	346 — Secretariado e Trabalho Administrativo.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	67,5	47,5	100,5	168	6
Gestão e Empreendedorismo	345 — Gestão e Administração	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	45	36	123	168	6
Inglês Empresarial	346 — Secretariado e Trabalho Administrativo.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	45	40	123	168	6
Produção de Conteúdos Empresariais.	346 — Secretariado e Trabalho Administrativo.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	67,5	47,5	100,5	168	6
Sistemas de Automatização de Escritório	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	67,5	55	100,5	168	6
Atendimento e Técnicas de Negociação.	346 — Secretariado e Trabalho Administrativo.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	67,5	47,5	100,5	168	6
Francês Empresarial/Espanhol Empresarial (Opcional).	346 — Secretariado e Trabalho Administrativo.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	45	40	123	168	6
Recursos Humanos	345 — Gestão e Administração	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	45	36	123	168	6
Secretariado de Contabilidade e Finanças.	346 — Secretariado e Trabalho Administrativo.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	67,5	47,5	100,5	168	6
Tecnologias Multimédia	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Técnica	2.º ano	semestral . . .	45	36	123	168	6
Estágio	346 — Secretariado e Trabalho Administrativo.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			840	840	30
<i>Total</i>					832,5	469	2 527,5	3 360	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) 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, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

311147717

Aviso n.º 3551/2018

Torna-se público, nos termos do n.º 2 do artigo 40.º-T do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, que, por meu despacho de 10 de agosto de 2016, proferido, por delegação de competências, ao abrigo do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março,

foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Química Industrial da Escola Superior de Tecnologia e Gestão Jean Piaget do Litoral Alentejano.

29 de janeiro de 2018. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ángela Noiva Gonçalves*.

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino superior

Escola Superior de Tecnologia e Gestão Jean Piaget do Litoral Alentejano

2 — Curso técnico superior profissional

T344 — Química Industrial

3 — Número de registo

R/Cr 60/2016

4 — Área de educação e formação

524 — Tecnologia dos Processos Químicos

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Organizar e controlar as operações de instalações de processos químicos e de cogeração de energia, e serviços auxiliares associados, supervisionando e assegurando o seu funcionamento, verificando as condições de segurança, qualidade e ambiente estabelecidos.

5.2 — Atividades principais

a) Coordenar o trabalho diário e o fluxo de materiais em função da planificação da produção;

b) Garantir a eficácia, eficiência e segurança dos equipamentos e instalações, verificando o funcionamento dos mesmos;

c) Assegurar que os serviços auxiliares e de cogeração associados asseguram as condições necessárias, verificando o seu funcionamento;

d) Coordenar o conjunto de operações em funcionamento do processo, sincronizando equipas, os serviços auxiliares e a disponibilidade dos recursos materiais e humanos;

e) Garantir a rastreabilidade do processo gerindo a documentação e registo de dados de acordo com os protocolos de qualidade estabelecidos;

f) Cumprir e fazer cumprir as normas de prevenção de segurança de pessoas, equipas, instalações e meio ambiente;

g) Obter produtos químicos aplicando operações de formulação e transformação segundo as especificações estabelecidas.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos especializados em química;

b) Conhecimentos especializados em matemática;

c) Conhecimentos especializados de sistemas de gestão da qualidade, da segurança e gestão ambiental na ótica do utilizador;

d) Conhecimentos especializados em inglês aplicado às tecnologias de processo químico;

e) Conhecimentos abrangentes de gestão de empresas e organizações;

f) Conhecimentos especializados de operações unitárias na indústria química;

g) Conhecimentos abrangentes de ambiente, segurança e higiene no trabalho;

h) Conhecimentos especializados de equipamentos e instalações;

i) Conhecimentos especializados de controlo e manutenção de equipamentos e instalações;

j) Conhecimentos abrangentes de organização e gestão industrial;

k) Conhecimentos especializados de acondicionamento e armazenamento de produtos químicos.

6.2 — Aptidões

a) Identificar e medir os parâmetros e variáveis de controlo dos equipamentos, instalações e de cogeração;

b) Controlar as variáveis processuais tendo em vista a otimização da produção;

c) Identificar, coordenar e executar as operações de manutenção dos equipamentos e instalações;

d) Redigir e interpretar documentação técnica;

e) Identificar e executar os processos de separação e processamento na indústria química;

f) Propor alterações nos procedimentos de operação e controlo do processo;

g) Identificar e aplicar as medidas de proteção ambiental relacionando-as com a eficiência energética, assegurando a qualidade;

h) Participar em novos projetos e na otimização dos já existentes;

i) Executar o armazenamento de produtos químicos em condições de segurança e de manutenção da qualidade do produto.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar capacidade de trabalho em equipa e relacionamento interpessoal, com respeito e cortesia;

b) Demonstrar capacidade de organização e disciplina;

c) Demonstrar capacidade de empenho na melhoria contínua;

d) Demonstrar flexibilidade adaptando-se a diferentes situações no contexto profissional;

e) Manter o espírito de inovação e atualização no âmbito do seu trabalho para adaptação às mudanças tecnológicas e organizacionais;

f) Resolver problemas e tomar decisões individuais, seguindo as normas e procedimentos estabelecidos, definidos no âmbito da sua competência;

g) Participar de forma ativa na vida económica, social e cultural da empresa, com atitude crítica e responsável;

h) Demonstrar capacidades de adaptação de diálogo aos interlocutores e contextos;

i) Avaliar as oportunidades de aprendizagem e sua relação com o mundo laboral.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
524 — Tecnologia dos Processos Químicos	75	63 %
862 — Segurança e Higiene no Trabalho	12	10 %
345 — Gestão e Administração	10	8 %
520 — Engenharia e Técnicas Afins	7	6 %
442 — Química	6	5 %
461 — Matemática	6	5 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	4	3 %
<i>Total</i>	120	100 %

8 — Áreas relevantes para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março)

O seguinte conjunto de áreas:

Química
Matemática

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Vila Nova de Santo André.	Escola Superior de Tecnologia e Gestão Jean Piaget do Litoral Alentejano.	24	48

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso 2016-2017

11 — Plano de estudos

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Matemática Aplicada	461 — Matemática	Geral e científica	1.º ano . . .	Semestral . . .	70		80		150	6
Organização Empresarial e Empreendedorismo.	345 — Gestão e Administração.	Geral e científica	1.º ano . . .	Semestral . . .	50		75		125	5
Qualidade, Ambiente e Segurança Industrial.	862 — Segurança e Higiene no Trabalho.	Geral e científica	1.º ano . . .	Semestral . . .	70		80		150	6
Química Aplicada	442 — Química	Geral e científica	1.º ano . . .	Semestral . . .	70		80		150	6
Formulação e Preparação de Misturas.	524 — Tecnologia dos Processos Químicos.	Técnica	1.º ano . . .	Semestral . . .	50	40	75		125	5
Geração e Recuperação de Energia.	524 — Tecnologia dos Processos Químicos.	Técnica	1.º ano . . .	Semestral . . .	70	30	105		175	7

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Inglês Técnico	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Técnica	1.º ano	Semestral	50	30	50		100	4
Operações Unitárias na Indústria Química I.	524 — Tecnologia dos Processos Químicos.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	40	90		150	6
Reatores Químicos	524 — Tecnologia dos Processos Químicos.	Técnica	1.º ano	Semestral	80	60	120		200	8
Regulação e Controlo do Processo Químico.	524 — Tecnologia dos Processos Químicos.	Técnica	1.º ano	Semestral	80	60	95		175	7
Acondicionamento e Armazenamento de Produtos Químicos.	862 — Segurança e Higiene no Trabalho.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	50	90		150	6
Manutenção Eletromecânica em Indústria de Processamento.	520 — Engenharia e Técnicas Afins.	Técnica	2.º ano	Semestral	70	60	105		175	7
Operações Unitárias na Indústria Química II.	524 — Tecnologia dos Processos Químicos.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	40	90		150	6
Organização e Gestão na Indústria Química.	345 — Gestão e Administração.	Técnica	2.º ano	Semestral	50	40	75		125	5
Projeto	524 — Tecnologia dos Processos Químicos	Técnica	2.º ano	Semestral	60	50	90		150	6
Estágio	524 — Tecnologia dos Processos Químicos.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral	20		730	600	750	30
<i>Total</i>					970	500	2 030	600	3 000	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) 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, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

311148957

Aviso n.º 3552/2018

Torna-se público, nos termos do n.º 2 do artigo 40.º-T do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, que, por meu despacho de 16 de setembro de 2016, proferido, por delegação de competências, ao abrigo do n.º 1 do mesmo artigo, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Comércio Eletrónico da Escola Superior de Gestão do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave.

29 de janeiro de 2018. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ángela Noiva Gonçalves*.

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior
Instituto Politécnico do Cávado e do Ave — Escola Superior de Gestão

2 — Curso técnico superior profissional
T160 — Comércio Eletrónico

3 — Número de registo
R/Cr 64/2016

4 — Área de educação e formação
341 — Comércio

5 — Perfil profissional
5.1 — Descrição geral

Planear, elaborar e gerir estratégias de negócio em contexto de *e-commerce*, controlar e avaliar o impacto das campanhas de marketing digital através da aplicação de métricas de avaliação e monitorização de resultados de *web analytics*.

5.2 — Atividades principais

- Desenvolver ações de benchmarking, identificar potenciais clientes e propor novos produtos numa perspetiva de inovação constante;
- Elaborar uma estratégia de negócio em contexto de e-commerce, criando o plano de marketing e as suas respetivas fontes de financiamento;
- Gerir, operacionalizar e interpretar, a informação recebida e produzida através de aplicações informáticas adequadas;
- Gerir as diferentes etapas do processo de compra online através da utilização de ferramentas específicas de apoio ao website, desde o procedimento de encomenda, expedição, entrega e relacionamento permanente com o cliente em diferentes plataformas;
- Gerir o site eletrónico, verificando a sua usabilidade e correto funcionamento;
- Monitorizar o decurso das ações desenvolvidas: fotografar produtos, editar imagens, upload de imagens, organizar imagens, dinamizar o ambiente online, ou auxiliar a elaboração de campanhas de email marketing;
- Controlar e monitorizar os resultados das operações em permanência através das ferramentas de web analytics.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

- Conhecimentos abrangentes de comércio eletrónico e das ferramentas necessárias à sua efetiva implementação;
- Conhecimentos abrangentes de marketing digital numa perspetiva de gestão do relacionamento com o cliente no contexto virtual;
- Conhecimentos fundamentais de gestão empresarial e do processo de elaboração de um plano de negócios;
- Conhecimentos abrangentes de comportamento do consumidor e de empreendedorismo com vista a identificar janelas de oportunidades para negócios online;
- Conhecimentos fundamentais do processo de compra online;
- Conhecimentos abrangentes das ferramentas utilizadas para dinamização de um site de comércio eletrónico;

g) Conhecimentos abrangentes de medição e monitorização das ações de e-commerce, quer ao nível da divulgação do produto quer ao nível do processo de venda.

6.2 — Aptidões

a) Conceber plataformas de comércio eletrónico e garantir a sua operacionalidade, atratividade e interatividade;

b) Executar o processo de relacionamento comercial com o cliente, desde a receção da encomenda até à avaliação pós-compra;

c) Definir ações de marketing digital, designadamente criação de emails e banners promocionais;

d) Interpretar as tendências de mercado, recorrendo a sistemas de marketing intelligence e a ações de benchmarking;

e) Utilizar as plataformas digitais como serviço de suporte ao cliente, de proximidade e interação com o consumidor;

f) Produzir conteúdos digitais e alinhar a estrutura do site de forma que este se apresente apelativo e conveniente para o utilizador;

g) Utilizar as ferramentas de web analytics para análise de desvios e propor alterações;

h) Conceber medidas e ações corretivas necessárias para dinamização dos resultados.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar espírito crítico na conceção e desenvolvimento de um website de comércio eletrónico;

b) Demonstrar uma atitude proativa e eficiente no tratamento das solicitações dos clientes em todas as fases do processo;

c) Demonstrar rigor metodológico na análise e operacionalização das variáveis do plano de negócios;

d) Demonstrar sensibilidade para a antecipação de novas tendências e oportunidades;

e) Demonstrar responsabilidade e autonomia no desenvolvimento de tarefas relacionadas com as operações de compra e atendimento online;

f) Demonstrar proatividade na incorporação de sugestões que facilitem a usabilidade do site, com base na experiência do cliente;

g) Demonstrar uma atitude crítica e de vigilância permanente em relação à interpretação dos resultados das ações.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
341 — Comércio	60	50 %
342 — Marketing e Publicidade	18	15 %
345 — Gestão e Administração	12	10 %
213 — Audiovisuais e Produção dos <i>Media</i>	6	5 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	6	5 %
380 — Direito	6	5 %
461 — Matemática	6	5 %
481 — Ciências Informáticas	6	5 %
<i>Total</i>	120	100 %

8 — Áreas relevantes para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março)

Uma das seguintes:

Economia
Português
Matemática

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Braga	Instituto de Desenvolvimento e Inovação Tecnológica do Minho — Idite Minho.	30	70

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso 2016-2017

11 — Plano de estudos

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (8)	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9)	(10)
Fundamentos de Comportamento Organizacional.	345 — Gestão e Administração.	Geral e Científica	1.º ano	Semestral	60		108		168	6
Fundamentos de Matemática	461 — Matemática	Geral e Científica	1.º ano	Semestral	60		108		168	6
Inglês	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e Científica	1.º ano	Semestral	60		108		168	6
Comércio Internacional	341 — Comércio	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	108		168	6
Conteúdos Multimédia	213 — Audiovisuais e Produção dos <i>Media</i> .	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	108		168	6
Direito Aplicado ao Comércio Eletrónico.	380 — Direito	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	108		168	6
Fundamentos de Comércio Eletrónico.	341 — Comércio	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	108		168	6
Fundamentos <i>Web</i> para <i>E-commerce</i> .	342 — Marketing e Publicidade.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	108		168	6
Logística e Distribuição	341 — Comércio	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	108		168	6
Técnicas de Venda	341 — Comércio	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	108		168	6
Comportamento do Consumidor	342 — Marketing e Publicidade.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	108		168	6
Empreendedorismo	345 — Gestão e Administração.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	108		168	6
Marketing Digital	342 — Marketing e Publicidade.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	108		168	6
Métricas de <i>E-commerce</i>	341 — Comércio	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	108		168	6
Segurança em <i>E-commerce</i>	481 — Ciências Informáticas	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	108		168	6
Estágio	341 — Comércio	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral			840	840	840	30
<i>Total</i>					900	540	2 460	840	3 360	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) 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, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

311152658

Aviso n.º 3553/2018

Torna-se público, nos termos do n.º 2 do artigo 40.º-T do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, que, por meu despacho de 29 de agosto de 2016, proferido, por delegação de competências, ao abrigo do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Informática de Gestão do Instituto Superior de Tecnologias Avançadas de Lisboa (Porto).

29 de janeiro de 2018. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ángela Noiva Gonçalves*.

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino superior:

Instituto Superior de Tecnologias Avançadas de Lisboa (Porto).

2 — Curso técnico superior profissional:

T067 — Informática de Gestão.

3 — Número de registo:

R/Cr 61/2016

4 — Área de educação e formação:

481 — Ciências Informáticas.

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Gerir os aplicativos informáticos de apoio para as diferentes áreas de gestão, redes informáticas e ferramentas de gestão de suporte à decisão das organizações.

5.2 — Atividades principais:

- a) Gerir o sistema de informação das organizações;
- b) Gerir bases de dados empresariais;
- c) Implementar páginas e sistemas de informação nas tecnologias web;
- d) Implementar as aplicações informáticas de apoio para as diferentes áreas de gestão das organizações;
- e) Gerir as aplicações da área de gestão que podem permitir a maximização dos níveis de eficiência nas organizações;
- f) Implementar as técnicas fundamentais da gestão de projetos nas organizações.

6 — Referencial de competências:

6.1 — Conhecimentos:

- a) Conhecimentos abrangentes da comunicação escrita e oral;
- b) Conhecimentos abrangentes da língua inglesa;
- c) Conhecimentos abrangentes de matemática (lógica, teoria dos conjuntos, álgebra de Boole, grafos, matrizes, operações com bases);
- d) Conhecimento especializado de organizações, das suas áreas funcionais e dos seus fluxos de informação;
- e) Conhecimentos especializados de técnicas de especificação de requisitos, planeamento e de gestão de projetos;
- f) Conhecimentos especializados de programação em linguagem C;
- g) Conhecimentos especializados de bases de dados relacionais;
- h) Conhecimentos especializados de cálculo financeiro;
- i) Conhecimentos especializados de contabilidade de gestão;
- j) Conhecimentos especializados de aplicações informáticas;
- k) Conhecimentos especializados de marketing;
- l) Conhecimentos profundos de análise de dados;
- m) Conhecimentos abrangentes de funcionamento de redes de comunicação de dados;
- n) Conhecimentos abrangentes de higiene e segurança no trabalho;
- o) Conhecimentos abrangentes de economia;
- p) Conhecimentos abrangentes de fiscalidade nas empresas.

6.2 — Aptidões:

- a) Elaborar documentos de especificação de requisitos;
- b) Elaborar documentos de especificação técnica;

- c) Elaborar e avaliar projetos de trabalho;
- d) Identificar métodos e interpretar resultados obtidos na análise de dados;
- e) Elaborar processos de bases de dados relacionais;
- f) Elaborar aplicações informáticas necessárias às diferentes áreas funcionais da organização;
- g) Desenvolver planos de marketing, tendo em conta a natureza e os objetivos da organização;
- h) Desenvolver e aplicar regras legais na área da higiene e segurança no trabalho;
- i) Desenvolver aplicações informáticas de gestão;
- j) Aplicar e identificar protocolos de rede, incluindo as tipologias lógicas e físicas de uma rede de computadores.

6.3 — Atitudes:

- a) Demonstrar capacidade de autonomia e iniciativa na gestão de projetos;
- b) Demonstrar capacidade de organização de trabalho;
- c) Demonstrar iniciativa na obtenção de soluções adequadas para a resolução de problemas;
- d) Demonstrar capacidade de comunicação oral e escrita;
- e) Demonstrar capacidade de análise e de síntese;
- f) Demonstrar capacidade de relacionamento intercultural;
- g) Demonstrar capacidade de acompanhar, com autonomia e cooperação, os factos quotidianos relacionados com a ciência-sociedade-tecnologia;
- h) Demonstrar capacidade analítica e pensamento lógico;
- i) Demonstrar responsabilidade em matéria de avaliação e melhoria das atividades;
- j) Demonstrar capacidade de gestão do tempo.

7 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
481 — Ciências Informáticas	64	53 %
482 — Informática na Ótica do Utilizador	8	7 %
312 — Sociologia e Outros Estudos	6	5 %
314 — Economia	6	5 %
342 — Marketing e Publicidade	6	5 %
343 — Finanças, Banca e Seguros	6	5 %
344 — Contabilidade e Fiscalidade	6	5 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	3	3 %
223 — Língua e Literatura Materna	3	3 %
380 — Direito	3	3 %
461 — Matemática	3	3 %
462 — Estatística	3	3 %
862 — Segurança e Higiene no Trabalho	3	3 %
<i>Total</i>	120	100 %

8 — Áreas relevantes para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março):

O seguinte conjunto de áreas:

Informática;
Matemática.

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos:

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Bonfim	Instituto Superior de Tecnologias Avançadas de Lisboa (Porto).	20	40

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso:
2016-2017.

11 — Plano de estudos:

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9)	(10)
Comunicar em Língua Portuguesa	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	50		30		80	3
Inglês Técnico	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	50		30		80	3
Matemática	461 — Matemática	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	50		30		80	3
Administração de Redes	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	150	100	50		200	8
Algoritmos e Estruturas de Dados	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	150	90	50		200	8
Aplicações de Gestão	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	50	30	30		80	3
Aplicações Informáticas de Folha de Cálculo.	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	80	70	20		100	4
Aplicações Informáticas de Processamento de Texto.	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	80	70	20		100	4
Cálculo Financeiro	343 — Finanças, Banca e Seguros.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	100	70	50		150	6
Economia	314 — Economia	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	100	70	50		150	6
Marketing	342 — Marketing e Publicidade.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	100	70	50		150	6
Sociologia das Organizações	312 — Sociologia e Outros Estudos.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	100	70	50		150	6
Análise de Dados	462 — Estatística	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	50	40	30		80	3
Bases de Dados	481 — Ciências Informáticas	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	100	70	50		150	6
Contabilidade e Gestão	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	100	70	50		150	6
Direito e Fiscalidade das Empresas.	380 — Direito	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	50	40	30		80	3
Higiene e Segurança no Trabalho	862 — Segurança e Higiene no Trabalho.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	50	40	30		80	3
Projeto	481 — Ciências Informáticas	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	150	100	75		225	9
Estágio	481 — Ciências Informáticas	Em contexto de trabalho	2.º ano	Semestral . . .			800	800	800	30
<i>Total</i>					1 560	1 000	1 525	800	3 085	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) 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, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

311148973

Aviso n.º 3554/2018

Torna-se público, nos termos do n.º 2 do artigo 40.º-T do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, que, por despacho do Diretor-Geral do Ensino Superior de 8 de setembro de 2016, proferido, ao abrigo do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Comércio Internacional do Instituto Superior Politécnico do Oeste.

29 de janeiro de 2018. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior,
Ángela Noiva Gonçalves.

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino superior:
Instituto Superior Politécnico do Oeste.

2 — Curso técnico superior profissional:
T060 — Comércio Internacional.

3 — Número de registo:
R/Cr 62/2016.

4 — Área de educação e formação:

341 — Comércio.

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Gerir as operações de comércio internacional contribuindo para o desenvolvimento internacional sustentável da empresa.

5.2 — Atividades principais:

- a) Elaborar uma monitorização comercial internacional permanente (pesquisa documental);
- b) Gerir dados e informações sobre mercados externos (pesquisa no terreno);
- c) Elaborar instrumentos e relatórios para o processo de tomada de decisão;
- d) Elaborar prospeções de mercado e ajustamento da oferta comercial da empresa;
- e) Gerir as vendas em contexto internacional (exportação);
- f) Coordenar o acompanhamento do cliente pós-venda;
- g) Elaborar bases de dados de potenciais fornecedores;
- h) Gerir as compras em contexto internacional (importação);
- i) Coordenar os serviços de apoio à importação e à exportação;

j) Assegurar o acompanhamento administrativo, processual e documental das operações internacionais;
 k) Coordenar o controlo da qualidade e garantir a utilização de práticas legais e éticas;
 l) Desenvolver processos de comunicação que integrem elementos multiculturais;
 m) Gerir relações profissionais em contexto multicultural;
 n) Elaborar estudos de mercado relativos aos segmentos estratégicos do mercado alvo da empresa, posicionamento e estratégia de marketing nos mercados externos.

6 — Referencial de competências:

6.1 — Conhecimentos:

a) Conhecimentos especializados do contexto económico e geopolítico;
 b) Conhecimentos especializados do contexto regulamentar e jurídico do comércio internacional;
 c) Conhecimentos especializados de estratégias e técnicas de negociação;
 d) Conhecimentos especializados de ferramentas de apoio à venda (técnicas de argumentação, suportes de apoio à venda, entre outros);
 e) Conhecimentos especializados de relatórios comerciais;
 f) Conhecimentos especializados de custos, margens, preços e tarifas aduaneiras;
 g) Conhecimentos abrangentes de análise estatística das vendas;
 h) Conhecimentos abrangentes de orçamento de tesouraria e de vendas;
 i) Conhecimentos abrangentes de faturação, IVA;
 j) Conhecimentos abrangentes de línguas estrangeiras;
 k) Conhecimentos abrangentes de informática e ou TIC;
 l) Conhecimentos especializados de marketing internacional;
 m) Conhecimentos especializados de comunicação;
 n) Conhecimentos abrangentes de língua e cultura portuguesa;
 o) Conhecimentos abrangentes de higiene e segurança.

6.2 — Aptidões:

a) Identificar e selecionar os mercados-alvo, de acordo com as características específicas dos mercados estrangeiros;
 b) Avaliar o “valor” dos atuais clientes;
 c) Analisar, organizar, avaliar e acompanhar a prospeção;
 d) Criar, gerir e atualizar uma rede multicultural de contactos relevantes;
 e) Dinamizar uma rede de vendas e uma carteira de clientes;
 f) Preparar e organizar a venda;
 g) Propor a redefinição das orientações comerciais em função dos resultados, da satisfação dos clientes e das alterações do ambiente externo à empresa;
 h) Aplicar técnicas de negociação, numa língua estrangeira, com clientes e ou parceiros estrangeiros;
 i) Dinamizar uma rede de contactos multicultural;
 j) Preparar elementos dos contactos com clientes para a tomada de decisões superiores.

6.3 — Atitudes:

a) Demonstrar capacidade de persuasão e de estabelecer relações estáveis com clientes, fornecedores e outros prestadores de serviços;

b) Demonstrar capacidade de iniciativa e responsabilidade;
 c) Demonstrar disponibilidade, cortesia e respeito pelos outros no relacionamento com interlocutores diferenciados;
 d) Demonstrar autonomia na tomada de decisão;
 e) Demonstrar flexibilidade adaptando-se a diferentes situações e contextos profissionais (nomeadamente interculturais) e evitando situações de conflito ou confronto;
 f) Demonstrar capacidade de liderança;
 g) Demonstrar capacidade para adaptar a linguagem às características dos interlocutores;
 h) Demonstrar capacidade para comunicar com os contactos, utilizar e aumentar a rede de contactos profissionais.

7 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
341 — Comércio	62	51,6 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	21	17,5 %
345 — Gestão e Administração	12	10 %
482 — Informática na Ótica do Utilizador	7	6 %
223 — Língua e Literatura Materna	4	3,33 %
314 — Economia	4	3,33 %
862 — Segurança e Higiene no Trabalho	4	3,33 %
341 — Marketing e Publicidade	3	2,5 %
380 — Direito	3	2,5 %
<i>Total</i>	120	100 %

8 — Áreas relevantes para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março):

Uma das seguintes:

Português;
 Matemática;
 Economia.

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos:

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Torres Vedras	Instituto Superior Politécnico do Oeste.	18	36

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso:

2016-2017.

11 — Plano de estudos:

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9)=(6)+(8)	(10)
Ambiente, Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho.	862 — Segurança e Higiene no Trabalho.	Geral e científica	1.º ano	Trimestral . . .	25		75		100	4
Gestão das Organizações	345 — Gestão e Administração	Geral e científica	1.º ano	Trimestral . . .	50		50		100	4
Língua Espanhola no Quotidiano	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Trimestral . . .	25		75		100	4
Português e Técnicas de Comunicação Empresarial.	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º ano	Trimestral . . .	25		75		100	4
Aprovisionamentos — Novas Tecnologias e Instrumentos de Gestão das Compras.	341 — Comércio	Técnica	1.º ano	Trimestral . . .	25	15	25		50	2
Comércio e Organização Empresarial.	341 — Comércio	Técnica	1.º ano	Trimestral . . .	25	20	75		100	4
Comércio Internacional — Enquadramento.	341 — Comércio	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	50	35	25		75	3
Comércio Internacional — <i>Inco-terms</i> .	341 — Comércio	Técnica	1.º ano	Trimestral . . .	25	15	50		75	3
Comércio Internacional — Operações Financeiras e Sistemas de Seguros.	341 — Comércio	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	50	35	25		75	3
Economia Internacional	314 — Economia	Técnica	1.º ano	Trimestral . . .	25	15	75		100	4

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1) (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Gestão das Importações e Aprovisionamentos.	341 — Comércio	Técnica	1.º ano	Semestral	50	40	25		75	3
Língua Espanhola — Atividade Comercial e Comércio Internacional.	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Técnica	1.º ano	Trimestral	25	15	75		100	4
Língua Inglesa — Atividade Comercial e Comércio Internacional.	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Técnica	1.º ano	Trimestral	25	15	100		125	5
Marketing Internacional e Estudos de Mercado.	342 — Marketing e Publicidade	Técnica	1.º ano	Semestral	50	40	25		75	3
Relações Comerciais — Propostas e Instrumentos de Gestão e Monitorização da Atividade Comercial.	341 — Comércio	Técnica	1.º ano	Trimestral	25	15	50		75	3
Sistemas de Informação de Suporte à Gestão das Operações de Comércio Internacional.	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Técnica	1.º ano	Trimestral	25	20	50		75	3
Tecnologias de Informação e Comunicação.	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Técnica	1.º ano	Semestral	50	45	50		100	4
Atendimento e Serviço Pós-Venda	341 — Comércio	Técnica	2.º ano	Trimestral	25	15	25		50	2
Comércio Internacional — Fiscalidade e Gestão dos Riscos.	341 — Comércio	Técnica	2.º ano	Semestral	50	35	25		75	3
Direito Internacional	380 — Direito	Técnica	2.º ano	Semestral	50	30	25		75	3
Gestão de Equipas	345 — Gestão e Administração	Técnica	2.º ano	Trimestral	25	20	50		75	3
Gestão do Tempo e Organização do Trabalho.	345 — Gestão e Administração	Técnica	2.º ano	Trimestral	25	20	50		75	3
Gestão e Comunicação Intercultural	345 — Gestão e Administração	Técnica	2.º ano	Semestral	25	15	25		50	2
Língua Espanhola — Atividade Empresarial.	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Técnica	2.º ano	Trimestral	25	15	75		100	4
Língua Inglesa — Atividade Empresarial.	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Técnica	2.º ano	Trimestral	25	15	75		100	4
Negociação e Venda em Contexto Internacional.	341 — Comércio	Técnica	2.º ano	Semestral	50	40	25		75	3
Relações Comerciais — Prospeção	341 — Comércio	Técnica	2.º ano	Trimestral	25	20	50		75	3
Estágio	341 — Comércio	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral			750	700	750	30
<i>Total</i>					900	550	2 100	700	3 000	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) 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, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

311152633

Aviso n.º 3555/2018

Torna-se público, nos termos do n.º 2 do artigo 40.º-T do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, que, por despacho de 22 de abril de 2016, do Diretor-Geral do Ensino Superior, proferido ao abrigo do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Serviço Familiar e Comunitário da Escola Superior de Saúde Jean Piaget — Algarve.

1 de fevereiro de 2018. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ángela Noiva Gonçalves*.

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino superior
Escola Superior de Saúde Jean Piaget — Algarve

2 — Curso técnico superior profissional
T073 — Serviço Familiar e Comunitário

3 — Número de registo

R/Cr 5/2014

4 — Área de educação e formação

762 — Trabalho Social e Orientação

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Conceber, gerir e desenvolver, de forma autónoma e ou sob supervisão, intervenções promotoras do bem-estar e da qualidade de vida, numa perspetiva sistémica, dirigidas a indivíduos de diferentes faixas etárias com dependência funcional temporária ou permanente, em contexto familiar e ou comunitário, domiciliário e ou institucional.

5.2 — Atividades principais

a) Gerir e dinamizar programas de intervenção promotores do bem-estar do indivíduo com deficiência ou incapacidade, em contexto domiciliário ou institucional;

b) Planear e executar ações de orientação e apoio na realização de atividades da vida diária e atividades instrumentais quotidianas, em função do grau de dependência;

c) Planear, dinamizar e participar no desenvolvimento de atividades de animação e ocupação de tempos livres do indivíduo;
 d) Integrar redes formais de suporte social e equipas multidisciplinares na promoção e recuperação da saúde familiar e comunitária;
 e) Gerir situações de vulnerabilidade e avaliar situações de risco físico e psicossocial, planear e desenvolver ações de proteção do indivíduo.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimento especializado sobre os processos de desenvolvimento ao longo do ciclo de vida;
 b) Conhecimento especializado sobre modelos teóricos programas de intervenção socioeducativa promotores do bem-estar;
 c) Conhecimentos fundamentais sobre as bases e características das instituições, serviços de saúde e de apoio comunitário, e sobre dinâmicas de funcionamento intra e interinstitucionais;
 d) Conhecimento especializado de programas de inclusão e integração social e comunitária;
 e) Conhecimento especializado em técnicas de animação e lazer;
 f) Conhecimento fundamental sobre anatomofisiologia e patologia;
 g) Conhecimento especializado sobre prestação de cuidados básicos à pessoa ao longo do ciclo de vida;
 h) Conhecimento fundamental sobre alimentação, nutrição e hidratação ao longo do ciclo de vida e aplicado às dependências funcionais específicas;
 i) Conhecimento especializado sobre as ajudas técnicas e outros equipamentos de apoio;
 j) Conhecimento especializado em métodos e técnicas de tratamento, armazenamento e conservação de materiais e produtos;
 k) Conhecimento fundamental em intervenções farmacológicas e terapias não convencionais;
 l) Conhecimento especializado sobre situações de negligência, abuso e maus tratos;
 m) Conhecimento fundamental sobre identificação e ou avaliação de riscos;
 n) Conhecimento fundamental de técnicas de primeiros socorros e sistema integrado de emergência médica;
 o) Conhecimento especializado de estratégias de prevenção de acidentes;
 p) Conhecimento especializado sobre ética e enquadramento legal da atividade profissional;
 q) Conhecimento especializado sobre comunicação e relações interpessoais;
 r) Conhecimento fundamental sobre tecnologias de informação e comunicação;
 s) Conhecimento fundamental sobre o processo de elaboração de programas de intervenção de cariz biopsicossocial;
 t) Conhecimento fundamental sobre modelos, estratégias e instrumentos de gestão;
 u) Conhecimento especializado sobre sistemas de classificação de níveis de incapacidade e funcionalidade;
 v) Conhecimento fundamental sobre princípios de higiene e segurança no trabalho;
 w) Conhecimento especializado sobre estrutura e dinâmica familiar ao longo do ciclo de vida.

6.2 — Aptidões

a) Avaliar as necessidades e interesses dos indivíduos para planear e implementar ações e ou programas de intervenção adequados;
 b) Conceber e aplicar estratégias, atividades e tarefas que concorram para o bem-estar do indivíduo;
 c) Desenvolver atividades de animação e ocupação de tempos livres;
 d) Avaliar os recursos, tecnológicos e outros, em função dos objetivos pretendidos;
 e) Conceber um plano de ação sustentado na avaliação do contexto interno e externo;
 f) Intervir considerando o plano de ação traçado, o contexto de atuação e as características do público-alvo;
 g) Aplicar estratégias de comunicação assertiva no contexto das relações interpessoais e de resolução de conflitos;
 h) Avaliar a qualidade dos serviços prestados por si e por terceiros sob sua supervisão;
 i) Orientar as respostas de proteção social e apoio comunitário em função das necessidades e do contexto biopsicossocial do indivíduo;
 j) Avaliar o risco pessoal no exercício profissional e aplicar as normas de segurança, higiene e saúde;

k) Orientar o indivíduo em atividades de vida diária e atividades instrumentais quotidianas de acordo com o seu grau de funcionalidade;

l) Selecionar as ajudas técnicas mais adequadas em colaboração com o indivíduo e a família;

m) Manter, armazenar e conservar equipamentos, utensílios e produtos em função das suas características, escolhendo as técnicas e métodos mais apropriados;

n) Avaliar riscos de acidentes dos indivíduos com dependência e implementar medidas de segurança no domicílio ou contexto institucional;

o) Organizar espaços, equipamentos e materiais diversos, adaptando-os às características do indivíduo;

p) Avaliar alterações do estado físico ou psíquico do indivíduo, atuando em situações de emergência no âmbito das suas competências.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar capacidade para respeitar os princípios de ética e deontologia inerentes à profissão;

b) Demonstrar capacidade para se adaptar a diferentes situações e contextos familiares e institucionais, demonstrando espírito de iniciativa e capacidade de inovação;

c) Demonstrar capacidade para adotar comportamentos pró-ativos nas situações que implicam resolução de problemas;

d) Demonstrar responsabilidade e autonomia nos processos de tomada de decisão;

e) Demonstrar capacidade de atuação dentro dos limites da sua atividade;

f) Demonstrar assertividade e empatia no relacionamento com outros (utentes, familiares, equipa técnica);

g) Demonstrar capacidade de resolução de conflitos interpessoais com os diversos interlocutores;

h) Demonstrar capacidade de trabalho em equipa multidisciplinar e de liderança;

i) Demonstrar capacidade de gestão de tempo em função das exigências profissionais;

j) Demonstrar capacidade de reflexão sobre a sua atuação e a dos que integram a sua equipa de trabalho, na perspetiva da melhoria contínua do seu desempenho.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
762 — Trabalho Social e Orientação	66	55 %
311 — Psicologia	11	9 %
726 — Terapia e Reabilitação	11	9 %
312 — Sociologia e Outros Estudos	6	5 %
421 — Biologia e Bioquímica	5	4 %
729 — Saúde — Programas não Classificados		
Noutra Área de Formação	5	4 %
090 — Desenvolvimento Pessoal	3	3 %
345 — Gestão e Administração	3	3 %
482 — Informática na Ótica do Utilizador	3	3 %
720 — Saúde	3	3 %
727 — Ciências Farmacêuticas	4	3 %
<i>Total</i>	120	100 %

8 — Áreas relevantes para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março)

Uma das seguintes:

Biologia
Português

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Silves	Escola Superior de Saúde Jean Piaget de Algarve.	26	52

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso 2016-2017

11 — Plano de estudos

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1) (8.1)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (8)	Créditos (10)
Biologia Humana	421 — Biologia e Bioquímica	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		65		125	5
Dinâmicas Sociais Contemporâneas.	312 — Sociologia e Outros Estudos.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	30		20		50	2
Família e Dinâmica Familiar.	312 — Sociologia e Outros Estudos.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	40		60		100	4
Primeiros Socorros	720 — Saúde	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	40		35		75	3
Psicologia do Desenvolvimento e Ciclos de Vida.	311 — Psicologia	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	40		60		100	4
Tecnologias de Informação e Comunicação.	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	30		45		75	3
Introdução à Profissão, Ética e Trabalho de Campo.	762 — Trabalho Social e Orientação.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	80	60	120		200	8
Nutrição no Ciclo de Vida	726 — Terapia e Reabilitação.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	40	30	60		100	4
Perturbações do Desenvolvimento Humano.	311 — Psicologia	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	70	50	105		175	7
Prestação de Cuidados Pessoais ao longo do Ciclo de Vida: Métodos e Técnicas I.	762 — Trabalho Social e Orientação.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	80	60	120		200	8
Sistemas de Proteção Social	762 — Trabalho Social e Orientação.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	44	65		125	5
Técnicas de Animação e Lazer.	762 — Trabalho Social e Orientação.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	70	50	105		175	7
Comunicação e Relações Interpessoais.	090 — Desenvolvimento Pessoal.	Geral e científica	2.º ano	Semestral . . .	40		35		75	3
Gestão e Empreendedorismo.	345 — Gestão e Administração.	Geral e científica	2.º ano	Semestral . . .	30		45		75	3
Cuidados Continuados e Paliativos.	729 — Saúde — Programas não Classificados Noutra Área de Formação.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	40	30	85		125	5
Funcionalidade, Bem-Estar e Qualidade de Vida.	726 — Terapia e Reabilitação.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	70	50	105		175	7
Noções Fundamentais em Terapia Farmacológica e não Farmacológica.	727 — Ciências Farmacêuticas.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	40	30	60		100	4
Prestação de Cuidados Pessoais ao longo do Ciclo de Vida: Métodos e Técnicas II.	762 — Trabalho Social e Orientação.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	80	60	120		200	8
Estágio	762 — Trabalho Social e Orientação.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .	20		730	600	750	30
<i>Total</i>					960	464	2 040	600	3 000	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) 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, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

311144711

Aviso n.º 3556/2018

ANEXO

Torna-se público, nos termos do n.º 2 do artigo 40.º-T do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, que, por despacho de 18 de maio de 2016, do Diretor-Geral do Ensino Superior, proferido ao abrigo do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Modelação e Fabrico Assistidos por Computador da Escola Superior de Tecnologia de Setúbal do Instituto Politécnico de Setúbal.

1 de fevereiro de 2018. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ángela Noiva Gonçalves*.

1 — Instituição de ensino superior

Instituto Politécnico de Setúbal — Escola Superior de Tecnologia de Setúbal

2 — Curso técnico superior profissional

T317 — Modelação e Fabrico Assistidos por Computador

3 — Número de registo

R/Cr 10/2016

4 — Área de educação e formação

521 — Metalurgia e Metalomecânica

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Gerir, implementar e avaliar, supervisionar e coordenar as atividades nas áreas da modelação assistida por computador e da programação e operação de equipamentos com controlo automático, através da afetação de meios humanos e técnicos, otimizando a produtividade e promovendo a qualidade dos produtos.

5.2 — Atividades principais

a) Elaborar e implementar procedimentos para a modelação assistida por computador;

b) Elaborar e implementar procedimentos para a programação de equipamentos com controlo automático;

c) Elaborar e implementar procedimentos para a operação de equipamentos com controlo automático;

d) Coordenar os processos de melhoria contínua nas empresas do setor da metalomecânica geral, ou orientada por exemplo para os setores automóvel, aeronáutico ou dos moldes;

e) Elaborar e implementar o planeamento e controlo do trabalho na empresa.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos fundamentais de Matemática e Física;

b) Conhecimentos especializados de Inglês;

c) Conhecimentos abrangentes sobre os processos de fabrico e sua seleção;

d) Conhecimentos fundamentais sobre os ensaios não destrutivos, e sua seleção;

e) Conhecimentos especializados sobre os sistemas de gestão da qualidade, ambiente e segurança e dos referenciais normativos e dos seus requisitos;

f) Conhecimentos abrangentes sobre materiais;

g) Conhecimento especializado sobre desenho técnico, tolerâncias dimensionais e geométricas e estados de superfície;

h) Conhecimentos especializados sobre os sistemas de desenho assistido por computador (CAD);

i) Conhecimento fundamental de automação no acionamento pneumático, elétrico, electropneumático e eletro-hidráulico das máquinas ferramentas;

j) Conhecimentos especializados sobre os sistemas de programação assistida por computador (CAM) de equipamentos com controlo automático;

k) Conhecimentos abrangentes sobre a operação de equipamentos com controlo automático;

l) Conhecimento especializado nas áreas do planeamento, operação, controlo e melhoria dos processos produtivos.

6.2 — Aptidões

a) Interpretar e elaborar desenhos técnicos;

b) Programar e preparar o trabalho de modelação assistida por computador, e após avaliação propor modificações;

c) Preparar e avaliar planos de fabrico de peças, equipamentos ou ferramentas, no âmbito do setor da metalomecânica geral, ou orientada por exemplo para os setores automóvel, aeronáutico ou dos moldes;

d) Selecionar os materiais e os componentes de acordo com requisitos de qualidade e de funcionalidade específicos;

e) Programar e preparar o trabalho de programação de fabrico assistido por computador (CAM), e após avaliação propor modificações;

f) Programar e preparar o trabalho de operação de equipamentos com controlo automático.

g) Preparar e dinamizar equipas de forma autónoma, no âmbito da estrutura organizacional;

h) Organizar a documentação, estabelecer objetivos, definir e analisar indicadores, e monitorizar planos de ação integrados no sistema de gestão da empresa;

i) Identificar e aplicar legislação, regulamentos e normas;

j) Comunicar, e interpretar a documentação técnica em língua inglesa;

k) Controlar o cumprimento dos requisitos dos sistemas de gestão da qualidade, ambiente e segurança, analisando e corrigindo desvios e propondo alterações visando o desenvolvimento do sistema;

l) Identificar e selecionar ferramentas e técnicas de resolução de problemas e de melhoria, para otimizar as operações de modelação assistida por computador e da programação e da operação de equipamentos com controlo automático.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar iniciativa e possuir espírito crítico, dando resposta autónoma a problemas técnicos correntes e imprevisíveis;

b) Demonstrar rigor e focagem nos objetivos definidos;

c) Demonstrar capacidade de trabalho de forma autónoma, individualmente e em equipa, assumindo uma postura colaborativa e assertiva na resolução de problemas técnicos;

d) Demonstrar capacidade de liderar e gerir equipas promovendo a motivação, o sentido de responsabilidade e o cumprimento das normas aplicáveis;

e) Demonstrar capacidade de adaptação aos avanços tecnológicos;

f) Demonstrar capacidade de supervisão e coordenação do funcionamento dos sistemas de operação, segurança, ambiente e higiene no trabalho;

g) Demonstrar capacidade de relacionamento e posicionamento adequados na estrutura organizacional, e capacidade de comunicação e relação interpessoal com os clientes e outras entidades.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
521 — Metalurgia e Metalomecânica	78	65 %
461 — Matemática	12	10 %
345 — Gestão e Administração	9	8 %
347 — Enquadramento na Organização/Empresa	6	5 %
862 — Segurança e Higiene no Trabalho	6	5 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	3	3 %
441 — Física	3	3 %
523 — Eletrónica e Automação	3	3 %
<i>Total</i>	120	100 %

8 — Área relevante para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março)

Matemática

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Setúbal . . .	Escola Superior de Tecnologia de Setúbal do Instituto Politécnico de Setúbal.	27	68

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso 2016-2017

11 — Plano de estudos

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (8)	Créditos (10)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9)	(10)
Elementos de Matemática I	461 — Matemática	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		102		162	6
Elementos de Matemática II	461 — Matemática	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		102		162	6
Gestão de Empresas e Comportamento Organizacional.	345 — Gestão e Administração.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		102		162	6
Inglês Técnico	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	30		51		81	3

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1) (8.1)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (8)	Créditos (10)
Desenho Mecânico	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6
Desenho Técnico	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6
Fundamentos de Automação	523 — Eletrónica e Automação.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	30	15	51		81	3
Materiais	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6
Mecânica Geral	441 — Física	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	30	15	51		81	3
Organização da Manutenção Industrial.	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	30	15	51		81	3
Tecnologia Mecânica I	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6
Tecnologia Mecânica II	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6
Relacionamento Interpessoal	345 — Gestão e Administração.	Geral e científica	2.º ano	Semestral . . .	30		51		81	3
Controlo e Gestão da Qualidade, Ambiente e Segurança.	862 — Segurança e Higiene no Trabalho.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6
Desenho e Fabrico Assistidos por Computador.	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6
Gestão de Operações	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6
Métodos e Organização do Trabalho.	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	30	15	51		81	3
Tecnologia Mecânica III	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6
Estágio	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			810	700	810	30
<i>Total</i>					900	465	2 340	700	3 240	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) 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, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

311144785

Aviso n.º 3557/2018

Torna-se público, nos termos do n.º 2 do artigo 40.º-T do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, que, por despacho de 13 de maio de 2016, do Diretor-Geral do Ensino Superior, proferido ao abrigo do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Gestão de Turismo do ISLA — Instituto Superior de Gestão e Administração de Leiria.

1 de fevereiro de 2018. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ángela Noiva Gonçalves*.

ANEXO

- 1 — Estabelecimento de ensino superior
ISLA — Instituto Superior de Gestão e Administração de Leiria
- 2 — Curso técnico superior profissional
T125 — Gestão de Turismo
- 3 — Número de registo
R/Cr 8/2016
- 4 — Área de educação e formação
812 — Turismo e Lazer

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Planear e gerir atividades turísticas, nomeadamente, operações de gestão empresarial, comercial e marketing, eventos e animação, itinerários turísticos e reservas, tendo em conta a legislação e os padrões de qualidade aplicáveis ao setor.

5.2 — Atividades principais

- Desenvolver operações de gestão em empresas turísticas;
- Desenvolver operações de cálculo matemático e procedimentos estatísticos aplicados à gestão;
- Definir planos de marketing, incluindo o marketing digital;
- Definir e desenvolver a política comercial da empresa turística, garantindo a qualidade e a orientação para o cliente;
- Planear e organizar eventos e atividades de animação turística;
- Desenvolver técnicas de gestão de recursos humanos;
- Desenvolver técnicas de contabilidade de gestão empresarial;
- Planear e gerir itinerários turísticos;
- Gerir operações turísticas em agências de viagens;
- Gerir reservas através de sistemas informáticos de distribuição turística, global distribution system (GDS);
- Desenvolver procedimentos de gestão da qualidade na empresa turística;
- Desenvolver estudos de mercado relacionados com a atividade turística;
- Desenvolver processos conducentes à preservação e melhoria da segurança e higiene no trabalho.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

- a) Conhecimentos profundos de gestão de empresas turísticas;
 b) Conhecimentos fundamentais do contexto socioeconómico dos destinos turísticos;
 c) Conhecimentos fundamentais das tendências do turismo na atualidade;
 d) Conhecimentos profundos em técnicas e recursos da expressão oral e escrita em língua materna;
 e) Conhecimentos fundamentais em técnicas e recursos da expressão oral e escrita em línguas estrangeiras;
 f) Conhecimentos especializados de técnicas comerciais;
 g) Conhecimentos especializados em técnicas de venda e negociação;
 h) Conhecimentos especializados em estudos de mercado;
 i) Conhecimentos especializados de estratégias e técnicas de marketing da empresa turística;
 j) Conhecimentos especializados de técnicas de gestão de recursos humanos;
 k) Conhecimentos fundamentais de hotelaria e restauração;
 l) Conhecimentos especializados em itinerários turísticos;
 m) Conhecimentos especializados de organização de eventos e animação turística;
 n) Conhecimentos fundamentais de gestão da qualidade em empresas turísticas;
 o) Conhecimentos fundamentais de segurança, higiene e saúde no trabalho;
 p) Conhecimentos fundamentais e especializados em operações turísticas em agências de viagens;
 q) Conhecimento especializado na utilização de sistemas de informação aplicados à distribuição turística;
 r) Conhecimentos fundamentais dos sistemas e tecnologias de informação;
 s) Conhecimentos fundamentais em inovação aplicada à gestão de empresas de turísticas;
 t) Conhecimentos fundamentais de cálculo matemático e tratamento e análise estatística;
 u) Conhecimentos especializados em técnicas de contabilidade de gestão;
 v) Conhecimentos fundamentais de legislação turística.

6.2 — Aptidões

- a) Aplicar conceitos de gestão à empresa turística;
 b) Identificar as tendências do turismo e aplicá-las à gestão da empresa turística;
 c) Aplicar técnicas de comunicação oral e escrita na língua materna, controlando e adaptando essa comunicação às exigências da situação;
 d) Aplicar técnicas de comunicação oral e escrita numa língua estrangeira, adaptando a comunicação às exigências da situação;
 e) Aplicar estratégias de dinamização de trabalho em equipa;
 f) Aplicar técnicas e metodologias de gestão da informação adequadas à resolução de problemas e ou reclamações;
 g) Identificar e aplicar técnicas comerciais, de venda e negociação;
 h) Preparar e organizar um plano de marketing, incluindo o marketing digital;
 i) Criar mecanismos de gestão e avaliação dos recursos humanos das empresas turísticas;
 j) Aplicar técnicas de gestão da informação sobre hotelaria e a restauração na perspetiva da melhoria dos serviços oferecidos aos clientes;
 k) Desenvolver operações turísticas e reservas através de sistemas informáticos de distribuição turística (GDS);
 l) Desenvolver operações turísticas em Agências de Viagens de acordo com as necessidades dos clientes;
 m) Recolher, organizar e tratar dados estatísticos;
 n) Aplicar técnicas de gestão dos sistemas de informação orientadas para a melhoria da eficácia e eficiência da empresa turística;
 o) Identificar e aplicar conceitos de inovação aplicada à gestão de empresas turísticas;
 p) Aplicar técnicas de contabilidade de gestão da organização turística;
 q) Identificar, supervisionar e assegurar o cumprimento das normas de qualidade nas empresas turísticas;
 r) Identificar, supervisionar e assegurar o cumprimento das normas de saúde, higiene e segurança nas empresas turísticas;

- s) Aplicar a legislação adequada ao contexto da atividade da empresa turística;
 t) Conceber e dinamizar eventos de animação turística e itinerários turísticos adequados às necessidades dos clientes.

6.3 — Atitudes

- a) Demonstrar disponibilidade, cortesia e respeito pelos outros no relacionamento com interlocutores diferenciados;
 b) Demonstrar a capacidade de adaptar a linguagem às características dos interlocutores tendo consciência do impacto da linguagem sobre os outros;
 c) Demonstrar capacidade de Iniciativa e dinamismo;
 d) Demonstrar capacidade de criatividade e inovação;
 e) Demonstrar capacidade para trabalhar em equipa;
 f) Demonstrar capacidade de autonomia na tomada de decisão, em situações correntes ou em situações complexas de resolução de problemas;
 g) Demonstrar uma conduta ética e socialmente responsável;
 h) Demonstrar capacidade de liderança e de espírito empreendedor;
 i) Demonstrar capacidade de abertura à aprendizagem ao longo da vida;
 j) Demonstrar flexibilidade adaptando-se a diferentes situações e contextos profissionais (nomeadamente interculturais) e evitando situações de conflito ou confronto;
 k) Demonstrar capacidades de organização e planeamento do trabalho orientado para a qualidade;
 l) Demonstrar determinação para cumprir objetivos.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
812 — Turismo e Lazer	51	43 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	14	12 %
345 — Gestão e Administração	9	8 %
342 — Marketing e Publicidade	7	6 %
461 — Matemática	6	5 %
344 — Contabilidade e Fiscalidade	5	4 %
482 — Informática na Ótica do Utilizador	5	4 %
223 — Língua e Literatura Materna	4	3 %
341 — Comércio	4	3 %
347 — Enquadramento na Organização/Empresa	4	3 %
380 — Direito	3	3 %
811 — Hotelaria e Restauração	4	3 %
862 — Segurança e Higiene no Trabalho	4	3 %
<i>Total</i>	120	100 %

8 — Áreas relevantes para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto—Lei n.º 43/2014, de 18 de março)

Das seguintes:

Português
 Matemática
 Economia

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Leiria	Instituto Superior de Gestão e Administração de Leiria.	30	70

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso 2016-2017

11 — Plano de estudos

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Das quais correspondem apenas ao estágio	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9)=(6)+(8)	(10)
Língua Espanhola	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	45		55		100	4
Língua Inglesa I	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	45		80		125	5

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Das quais correspondem apenas ao estágio	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9)=(6)+(8)	(10)
Língua Inglesa II	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	45		80		125	5
Língua Portuguesa	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	45		55		100	4
Métodos Quantitativos	461 — Matemática.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		90		150	6
Gestão Comercial	341 — Comércio	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	45	35	55		100	4
Gestão da Qualidade	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	30	20	70		100	4
Gestão de Recursos Humanos.	345 — Gestão e Administração.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	45	35	55		100	4
Introdução à Gestão de Empresas Turísticas.	345 — Gestão e Administração.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	45	35	80		125	5
Introdução ao Turismo	812 — Turismo e Lazer	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	40	65		125	5
Operações Turísticas e Sistemas de Reserva.	812 — Turismo e Lazer	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	45	35	80		125	5
Princípios de Marketing.	342 — Marketing e Publicidade.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	45	35	55		100	4
Tecnologias da Informação e Comunicação.	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	45	35	80		125	5
Contabilidade de Gestão	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	45	35	80		125	5
Introdução à Hotelaria e Restauração.	811 — Hotelaria e Restauração.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	45	35	55		100	4
Itinerários Turísticos	812 — Turismo e Lazer	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	45	35	80		125	5
Legislação Turística	380 — Direito	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	30	20	45		75	3
Marketing Digital e Inovação Turística.	342 — Marketing e Publicidade.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	30	20	45		75	3
Organização de Eventos e Animação Turística.	812 — Turismo e Lazer	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	45	90		150	6
Segurança e Higiene no Trabalho.	862 — Segurança e Higiene no Trabalho.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	45	35	55		100	4
Estágio	812 — Turismo e Lazer	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			750	600	750	30
<i>Total</i>					900	495	2 100	600	3 000	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) 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, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

311144769

Aviso n.º 3558/2018

Torna-se público, nos termos do n.º 2 do artigo 40.º-T do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, que, por meu despacho de 9 de maio de 2016, proferido em suplência, ao abrigo do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Gestão Turística e Eventos Culturais do Instituto Superior de Comunicação Empresarial.

1 de fevereiro de 2018. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ángela Noiva Gonçalves*.

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino superior
Instituto Superior de Comunicação Empresarial

2 — Curso técnico superior profissional
T315 — Gestão Turística e Eventos Culturais

3 — Número de registo
R/Cr 6/2016

4 — Área de educação e formação

342 — Marketing e Publicidade

5 — Perfil profissional
5.1 — Descrição geral

Gerir e exercer as relações públicas das organizações turísticas e culturais, com particular incidência nos eventos culturais, e aplicar técnicas de comunicação e marketing, de assessoria de imprensa e de protocolo.

5.2 — Atividades principais

- Conceber estratégias comunicacionais e de marketing que utilizem conteúdos culturais;
- Gerir organizações e eventos turísticos e culturais;
- Articular as relações públicas numa organização turística e cultural;
- Gerir os media sociais no marketing turístico e de eventos culturais;
- Elaborar o protocolo próprio dos eventos turísticos e culturais;
- Gerir patrocínios e ações de responsabilidade social em turismo e eventos culturais;
- Gerir a relação com os clientes aplicando técnicas de marketing relacional;
- Desenvolver a relação com os media através da assessoria de imprensa.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

- a) Conhecimentos fundamentais em relações públicas de turismo e eventos culturais;
- b) Conhecimentos especializados na comunicação interna e na relação com os media;
- c) Conhecimentos especializados sobre as melhores técnicas de inovação em turismo e eventos culturais;
- d) Conhecimentos abrangentes sobre os impactos da reputação nas organizações;
- e) Conhecimentos especializados sobre os pilares de um plano de comunicação nos media sociais;
- f) Conhecimentos fundamentais em comunicação digital em contexto empresarial;
- g) Conhecimentos especializados das diferentes técnicas de gestão;
- h) Conhecimentos especializados sobre os fundamentos da gestão;
- i) Conhecimentos especializados na tipologia de eventos existente;
- j) Conhecimentos especializados das fases de projeção de um evento;
- k) Conhecimentos especializados nas componentes digitais de um evento e suas aplicabilidades;
- l) Conhecimentos especializados em planos de marketing relacional na sua coerência com a cultura organizacional;
- m) Conhecimentos abrangentes sobre a relevância do marketing relacional para o desempenho da organização;
- n) Conhecimentos especializados sobre as ferramentas de marketing relacional;
- o) Conhecimentos fundamentais em patrocínios e responsabilidade social;
- p) Conhecimentos especializados de como conquistar patrocínios na área da responsabilidade social;
- q) Conhecimentos especializados na relação dos consumidores com os valores sociais;
- r) Conhecimentos fundamentais de protocolo envolvido em eventos turísticos e culturais;
- s) Conhecimentos especializados dos riscos associados ao turismo e aos eventos culturais;
- t) Conhecimentos especializados nas normas de segurança em turismo e eventos culturais;
- u) Conhecimentos abrangentes sobre a língua portuguesa orientada à comunicação organizacional.

6.2 — Aptidões

- a) Aplicar estratégias de relação com os media e o cliente no âmbito turístico e cultural;
- b) Aplicar planos de comunicação turística e cultural;
- c) Responder a situações complexas de mudança organizacional;
- d) Utilizar as técnicas de comunicação digital de forma estratégica e apelativa;
- e) Desenhar conteúdos digitais para as diversas plataformas (na ótica do utilizador);
- f) Utilizar e aplicar técnicas de planeamento de um evento turístico e cultural;
- g) Utilizar e aplicar técnicas de animação de eventos turísticos e culturais;
- h) Planear e aplicar ações de marketing relacional em contexto turístico e cultural;
- i) Desenhar e aplicar a componente protocolar de um evento turístico e cultural;
- j) Analisar um público-alvo por forma a construir um patrocínio adequado;

- k) Projetar estratégias de patrocínio e responsabilidade social para eventos turísticos e culturais;
- l) Aplicar técnicas de gestão de risco e segurança para eventos turísticos e culturais;
- m) Identificar e aplicar as condições específicas da comunicação em língua portuguesa no mundo atual.

6.3 — Atitudes

- a) Demonstrar capacidade de relacionamento com os media;
- b) Demonstrar responsabilidade na representação comunicacional turística e cultural;
- c) Demonstrar autonomia na resolução de problemas de mudança organizacional;
- d) Demonstrar livre iniciativa na atuação em termos de relação com o cliente turístico e cultural;
- e) Demonstrar autonomia e espírito crítico na escolha dos meios de comunicação em contexto organizacional;
- f) Demonstrar capacidade criativa na definição de conteúdos culturais em língua portuguesa;
- g) Demonstrar autonomia na planificação e gestão de eventos turísticos e culturais;
- h) Demonstrar capacidade de trabalhar em equipa;
- i) Demonstrar respeito pela ética e deontologia profissionais.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
342 — Marketing e Publicidade	66	55 %
345 — Gestão e Administração	18	15 %
812 — Turismo e Lazer	18	15 %
223 — Língua e Literatura Materna	12	10 %
321 — Jornalismo e Reportagem	6	5 %
<i>Total</i>	120	100 %

8 — Áreas relevantes para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto—Lei n.º 43/2014, de 18 de março)

Uma das seguintes:

Economia
Português

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Lisboa.	Instituto Superior de Comunicação Empresarial.	30	60

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso 2016-2017

11 — Plano de estudos

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Hora de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Das quais correspondem apenas ao estágio	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9) = (6) + (8)	(10)
Introdução à Gestão	345 — Gestão e Administração.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	151		185		336	12
Língua Portuguesa, Comunicação e Cultura.	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º ano	Anual	151		185		336	12
Inovação Turística e Cultural	812 — Turismo e Lazer . . .	Técnica	1.º ano	Anual	76	54	92		168	6
Media Sociais Para Turismo de Eventos.	342 — Marketing e Publicidade.	Técnica	1.º ano	Anual	151	106	185		336	12
Organização e Gestão de Eventos Turísticos e Culturais.	812 — Turismo e Lazer . . .	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	151	106	185		336	12
Relações Públicas de Turismo e Eventos.	342 — Marketing e Publicidade.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	76	54	92		168	6
Assessoria de Imprensa	321 — Jornalismo e Reportagem.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	76	54	92		168	6
Imagem e Protocolo Para Eventos.	342 — Marketing e Publicidade.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	76	54	92		168	6

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Hora de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Das quais correspondem apenas ao estágio	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9) = (6) + (8)	(10)
Marketing Relacional Para Produtos Turísticos.	342 — Marketing e Publicidade.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	76	54	92		168	6
Patrocínio e Responsabilidade Social.	342 — Marketing e Publicidade.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	76	54	92		168	6
Segurança e Gestão de Risco	345 — Gestão e Administração.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	76	54	92		168	6
Estágio	342 — Marketing e Publicidade.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			840	840	840	30
<i>Total</i>					1 136	590	2 224	840	3 360	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) 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, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

311144744

Aviso n.º 3559/2018

Torna-se público, nos termos do n.º 2 do artigo 40.º-T do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, que, por despacho de 21 de abril de 2016, do Diretor-Geral do Ensino Superior, proferido ao abrigo do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Acompanhamento de Crianças e Jovens da Escola Superior de Educação de Fafe.

1 de fevereiro de 2018. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ángela Noiva Gonçalves*.

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino superior

Escola Superior de Educação de Fafe

2 — Curso técnico superior profissional

T079 — Acompanhamento de Crianças e Jovens

3 — Número de registo

R/Cr 2/2016

4 — Área de educação e formação

761 — Serviços de Apoio a Crianças e Jovens

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Orientar, apoiar e supervisionar crianças e jovens em idade escolar, em diferentes contextos institucionais, com intencionalidade formativa no sentido do desenvolvimento das crianças e jovens ao nível pessoal, cívico e social.

5.2 — Atividades principais

a) Orientar, apoiar e supervisionar uma ou mais crianças e jovens na rotina diária e em outras atividades, em jardins-de-infância, escolas, centros de atendimento e ocupação de tempos livres e outras instituições;

b) Acompanhar as crianças e os jovens no seu desenvolvimento psicomotor e afetivo;

c) Promover o bem-estar global e a formação pessoal e social das crianças e jovens, em diferentes contextos;

d) Selecionar técnicas e recursos pedagógicos adequados para a animação de crianças e jovens;

e) Planear, implementar e realizar projetos e atividades de intervenção educativa e de intervenção social junto do público-alvo nos diversos contextos;

f) Ajudar à aquisição da linguagem, conceitos de matemática, e hábitos de higiene e segurança e das regras básicas da vida em sociedade;

g) Ajudar a estimular a criatividade das crianças e jovens e a favorecer a aquisição da autonomia e socialização;

h) Colaborar com o desenvolvimento da relação com as famílias dos educandos, favorecendo um clima de confiança, diálogo e apoio mútuo;

i) Ajudar a integração das crianças e jovens com necessidades educativas especiais, colaborando na programação, no desenvolvimento e no acompanhamento das suas atividades quotidianas e de tempos livres.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos fundamentais de inglês;

b) Conhecimentos abrangentes e especializados da língua portuguesa;

c) Conhecimento especializado na área de comunicação e expressão artística;

d) Conhecimento especializado na área de expressão corporal;

e) Conhecimento especializado em métodos de educação em valores e de educação para a cidadania;

f) Conhecimento especializado da abrangência dos programas de educação para a saúde, incluindo o contexto legal e político da promoção da saúde em meio escolar;

g) Conhecimento especializado do processo educativo, em geral, e dos processos de ensino-aprendizagem em particular (fins e funções da educação);

h) Conhecimento especializado das etapas de desenvolvimento psicomotor de crianças;

i) Conhecimento especializado sobre as etapas de desenvolvimento cognitivo, afetivo, social e da personalidade desde o nascimento até à adolescência;

j) Conhecimento especializado dos fundamentos psicológicos, sociais e linguísticos das diferentes necessidades educativas especiais;

k) Conhecimento especializado das normas de funcionamento das instituições educativas em Portugal;

l) Conhecimento especializado dos conceitos de projeto educativo, projeto cultural e projeto de animação;

m) Conhecimento especializado de fundamentos e metodologias de observação de práticas e de contextos educativos;

n) Conhecimento especializado de métodos e técnicas de intervenção educativa;

o) Conhecimento especializado de instrumentos de planeamento e gestão de projetos potenciadores de uma maior eficácia e eficiência nas intervenções socioeducativas.

6.2 — Aptidões

a) Criar, dinamizar e avaliar projetos ou atividades de caráter cultural, educativo, social, lúdico ou recreativo;

b) Identificar mecanismos e padrões de relação das crianças e jovens consigo próprios e de interação com os outros;

c) Utilizar estratégias pedagógicas que facilitem os níveis de interação entre os participantes e de acordo com a intencionalidade educativa;

d) Realizar atividades promotoras do desenvolvimento de competências relacionais e de atitudes espontâneas, criativas e comunicativas;

e) Intervir de forma esclarecida e ativa na área das necessidades educativas especiais e da educação especial, designadamente no contexto de uma equipa multidisciplinar;

f) Planificar e aplicar instrumentos que possibilitem a recolha de informação em contexto socioeducativo;

g) Propor e desenvolver atividades com base nos resultados de observação científica das características e necessidades das crianças e jovens;

h) Aplicar as técnicas de animação tendo em conta as características das crianças e dos jovens e os objetivos;

i) Selecionar recursos pedagógicos de acordo com um dado contexto e intencionalidade educativa;

j) Implementar métodos e técnicas pedagógicas adequadas aos diferentes contextos;

k) Comunicar oralmente e por escrito na língua materna e na língua estrangeira.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar princípios e práticas de autonomia, rigor, sentido de responsabilidade e comportamento ético;

b) Manifestar capacidade relacional, de comunicação e de equilíbrio emocional, promovendo um clima de convivência democrática;

c) Demonstrar capacidade de análise crítica sobre a prática profissional própria e de outros;

d) Valorizar e motivar as crianças e jovens no seu processo de desenvolvimento e aprendizagem;

e) Demonstrar capacidade de organização e planificação;

f) Demonstrar capacidades de liderança e de coordenação de projetos;

g) Demonstrar disponibilidade, cortesia e respeito pelos outros no relacionamento com interlocutores diferenciados;

h) Demonstrar capacidade para a promoção da mudança e inovação;

i) Demonstrar capacidade de polivalência, elevada criatividade e espírito de iniciativa.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
761 — Serviços de Apoio a Crianças e Jovens . . .	54	45 %
142 — Ciências da Educação	28	23 %
223 — Língua e Literatura Materna	12	10 %
311 — Psicologia	11	9 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	5	4 %
313 — Ciência Política e Cidadania	5	4 %
461 — Matemática	5	4 %
<i>Total</i>	120	100 %

8 — Área relevante para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março)

Português

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Fafe	Escola Superior de Educação de Fafe.	30	65

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso 2016-2017

11 — Plano de estudos

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (8)	Créditos (10)
Cidadania e Educação	313 — Ciência Política e Cidadania.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	57	0	68		125	5
História e Filosofia da Educação	142 — Ciências da Educação.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	57	0	43		100	4
Inglês	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	57	0	68		125	5
Língua Portuguesa	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	57	0	93		150	6
Psicologia do Desenvolvimento de Crianças e Jovens.	311 — Psicologia	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	57	0	68		125	5
Comunicação e Dinâmica de Grupos.	311 — Psicologia	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	76	57	74		150	6
Educação para a Promoção da Saúde.	761 — Serviços de Apoio a Crianças e Jovens.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	38	38	62		100	4
Jogos Matemáticos	461 — Matemática	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	57	38	68		125	5
Oficina da Expressão Dramática.	761 — Serviços de Apoio a Crianças e Jovens.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	57	38	68		125	5
Oficina da Expressão Físico motora.	761 — Serviços de Apoio a Crianças e Jovens.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	57	38	68		125	5
Oficina da Expressão Musical	761 — Serviços de Apoio a Crianças e Jovens.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	57	38	68		125	5
Oficina da Expressão Plástica	761 — Serviços de Apoio a Crianças e Jovens.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	57	38	68		125	5
Conceção, Gestão e Avaliação de Projetos Socioeducativos.	142 — Ciências da Educação.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	96	76	79		175	7
Literatura para Crianças e Jovens.	223 — Língua e Literatura Materna.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	57	38	93		150	6
Métodos e Técnicas de Intervenção Educativa.	142 — Ciências da Educação.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	76	57	99		175	7
Necessidades Educativas Especiais.	142 — Ciências da Educação.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	38	38	62		100	4
Observação e Análise de Práticas Educativas.	142 — Ciências da Educação.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	57	38	93		150	6

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1) (8.1)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (8)	Créditos (10)
Estágio	761 — Serviços de Apoio a Crianças e Jovens.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral ...			750	650	750	30
<i>Total</i>					1 008	532	1 992	650	3 000	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) 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, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

311136685

Aviso n.º 3560/2018

Torna-se público, nos termos do n.º 2 do artigo 40.º-T do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, que, por despacho de 29 de março de 2016, do Diretor-Geral do Ensino Superior, proferido ao abrigo do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Tecnologia Automóvel da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu do Instituto Politécnico de Viseu.

1 de fevereiro de 2018. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ángela Noiva Gonçalves*.

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior:

Instituto Politécnico de Viseu — Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu.

2 — Curso técnico superior profissional:

T192 — Tecnologia Automóvel.

3 — Número de registo:

R/Cr 1/2016.

4 — Área de educação e formação:

525 — Construção e Reparação de Veículos a Motor.

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Planejar, coordenar, supervisionar e participar em serviços de manutenção e reparação relacionados com a tecnologia automóvel, quer num âmbito comercial, quer num âmbito industrial, cumprindo critérios de qualidade e as normas de higiene, segurança e ambiente. Efetuar, de forma autónoma ou integrado numa equipa, a análise e o diagnóstico de disfunções ou avarias em sistemas mecânicos, elétricos e eletrónicos. Avaliar e diagnosticar danos em estruturas e carroçarias.

5.2 — Atividades principais:

- Planejar, organizar e executar ações de manutenção automóvel preventiva;
- Realizar diagnósticos, programar e executar os trabalhos de reparação e verificação mecânica de veículos;
- Realizar diagnósticos, programar e executar os trabalhos de reparação e verificação elétrica e ou eletrónica de veículos;
- Avaliar, planejar e executar trabalhos de reparação de estruturas e carroçarias;
- Avaliar, planejar e orçamentar a recuperação de automóveis clássicos;
- Elaborar orçamentos relativos a reparações tipificadas e inopinadas;
- Executar funções técnico-comerciais no setor automóvel;

h) Coordenar operações de reparação e manutenção realizadas por terceiros;

i) Aplicar as ferramentas de controlo de qualidade à atividade desenvolvida.

6 — Referencial de competências:

6.1 — Conhecimentos:

a) Conhecimentos fundamentais de matemática (sucessões, funções elementares, cálculo diferencial, números complexos, estatística descritiva);
b) Conhecimentos fundamentais e abrangentes de física (estática, cinemática e dinâmica);

c) Conhecimentos fundamentais, abrangentes e especializados de desenho técnico (vistas, perspetivas, cortes, cotagem, toleranciamento, desenho de conjunto e desenho assistido por computador 3D);

d) Conhecimentos fundamentais de materiais, processos de fabrico e tecnologia das ligações;

e) Conhecimentos abrangentes de eletricidade e de eletrónica;

f) Conhecimentos fundamentais de motores de combustão interna;

g) Conhecimentos fundamentais de motores elétricos;

h) Conhecimentos fundamentais de sensores e atuadores;

i) Conhecimentos especializados de sistemas de suspensão, travagem, direção e transmissão;

j) Conhecimentos especializados de mecanismos de servo atuação;

k) Conhecimentos especializados do funcionamento de sistemas anti-poluição;

l) Conhecimentos especializados de estrutura e carroçaria automóvel;

m) Conhecimentos profundos das características e especificidades das ferramentas e da sua utilização;

n) Conhecimentos especializados de técnicas de deteção e reparação de avarias e disfunções;

o) Conhecimentos especializados de custos, margens, preços de peças e serviços de reparação;

p) Conhecimentos abrangentes de orçamentação;

q) Conhecimentos abrangentes de planeamento e organização do trabalho e de gestão de equipas;

r) Conhecimentos abrangentes de técnicas de comunicação, de relacionamento interpessoal e de motivação;

s) Conhecimentos abrangentes e especializados de segurança, higiene e saúde no trabalho;

t) Conhecimentos abrangentes e especializados de gestão e controlo da qualidade.

6.2 — Aptidões:

a) Interpretar especificações técnicas relativas à instalação e à manutenção de sistemas mecânicos, elétricos e eletrónicos;

b) Interpretar esboços, desenhos, esquemas e projetos relativos a sistemas mecânicos, elétricos e eletrónicos;

c) Identificar e caracterizar os diferentes tipos de equipamentos, de componentes, de ferramentas e de materiais aplicados à instalação e à manutenção de sistemas mecânicos, elétricos e eletrónicos;

d) Selecionar e utilizar os equipamentos, ferramentas e materiais adequados à instalação e à manutenção de sistemas mecânicos, elétricos e eletrónicos;

e) Recolher e interpretar dados, informações e sintomas, como meios auxiliares de diagnóstico;

f) Analisar, detetar e organizar a correção de falhas mecânicas, elétricas e eletrónicas;

g) Utilizar as ferramentas informáticas de análise, monitorização, atualização e reparação dos diferentes sistemas do automóvel;

h) Identificar e caracterizar os diversos elementos e materiais constituintes da carroçaria e estrutura do automóvel;

i) Utilizar as técnicas de medição e diagnóstico da carroçaria e estrutura do automóvel;

j) Propor e preparar os procedimentos de manutenção e as técnicas de reparação;

k) Utilizar e supervisionar o correto uso de técnicas e de procedimentos de manutenção e de reparação;

l) Aplicar os métodos e as técnicas de execução de orçamentos;

m) Programar e propor a estruturação dos serviços gerais a executar numa unidade de manutenção e reparação automóvel;

n) Recolher, junto do cliente, informações e interpretá-las do ponto de vista técnico;

o) Prestar esclarecimento e aconselhamento a clientes;

p) Avaliar o valor dum reparação (tempo e custo final);

q) Utilizar a documentação técnica respeitante ao registo da atividade desenvolvida;

r) Aplicar e proceder à supervisão das normas de segurança, de higiene, de saúde e de proteção ambiental respeitantes à atividade profissional;

s) Controlar a qualidade do serviço prestado e do produto final.

6.3 — Atitudes:

a) Demonstrar autonomia e sentido de responsabilidade;

b) Demonstrar capacidade de trabalhar em equipa;

c) Demonstrar disponibilidade, cortesia e respeito pelos outros;

d) Demonstrar capacidade de comunicação e adaptação às características dos interlocutores;

e) Demonstrar capacidade de relacionamento interpessoal, nomeadamente ao nível da gestão de conflitos e da motivação;

f) Adaptar-se ao meio social e económico envolvente;

g) Adaptar-se à evolução dos procedimentos e das tecnologias;

h) Estabelecer relações técnicas e funcionais com áreas adjacentes e complementares à sua área de trabalho;

i) Demonstrar capacidade analítica e de pensamento lógico;

j) Demonstrar capacidade de gestão do tempo;

k) Demonstrar iniciativa na obtenção de soluções adequadas para a resolução de problemas.

7 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
525 — Construção e Reparação de Veículos a Motor	70	58 %
529 — Engenharia e Técnicas Afins — Programas não Classificados Noutra Área de Formação . . .	15	13 %
441 — Física	10	8 %
522 — Eletricidade e Energia	10	8 %
461 — Matemática.	5	4 %
520 — Engenharia e Técnicas Afins	5	4 %
523 — Eletrónica e Automação	5	4 %
<i>Total</i>	120	100 %

8 — Áreas relevantes para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março):

Uma das seguintes:

Matemática;
Física;
Geometria Descritiva.

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos:

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Viseu	Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu do Instituto Politécnico de Viseu.	20	50

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso: 2016-2017.

11 — Plano de estudos:

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9)	(10)
Cálculo	461 — Matemática.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	52		81		133	5
Elementos de Desenho Técnico I	525 — Construção e Reparação de Veículos a Motor.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	58,5		74,5		133	5
Elementos de Desenho Técnico II	525 — Construção e Reparação de Veículos a Motor.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	58,5		74,5		133	5
Fundamentos de Mecânica I	441 — Física	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	52		81		133	5
Fundamentos de Mecânica II	441 — Física	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	52		81		133	5
Eletricidade e Eletrónica	522 — Eletricidade e Energia	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	52	39	81		133	5
Introdução aos Materiais	520 — Engenharia e Técnicas Afins.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	52	39	81		133	5
Introdução aos Motores Térmicos e Eléctricos.	522 — Eletricidade e Energia	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	52	39	81		133	5
Motores e Tecnologia Automóvel	525 — Construção e Reparação de Veículos a Motor.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	52	39	81		133	5
Práticas Oficinais	525 — Construção e Reparação de Veículos a Motor.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	52	39	81		133	5
Processos de Fabrico	525 — Construção e Reparação de Veículos a Motor.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	52	39	81		133	5
Sistemas de Transmissão, Direção, Suspensão e Travagem.	525 — Construção e Reparação de Veículos a Motor.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	52	39	81		133	5
Automação e Robótica Industrial	523 — Eletrónica e Automação	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	52	39	81		133	5
Elementos de Desenho Técnico III	525 — Construção e Reparação de Veículos a Motor.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	58,5	52	74,5		133	5
Gestão da Manutenção Industrial	529 — Engenharia e Técnicas Afins — Programas não Classificados Noutra Área de Formação.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	52	39	81		133	5
Gestão da Qualidade	529 — Engenharia e Técnicas Afins — Programas não Classificados Noutra Área de Formação.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	52	39	81		133	5

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Gestão Oficial	529 — Engenharia e Técnicas Afins — Programas não Classificados Noutra Área de Formação.	Técnica	2.º ano	Semestral ...	52	39	81		133	5
Técnicas de Diagnóstico e Sistemas Antipoluição.	525 — Construção e Reparação de Veículos a Motor.	Técnica	2.º ano	Semestral ...	52	39	81		133	5
Estágio	525 — Construção e Reparação de Veículos a Motor.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral ...			795	600	795	30
<i>Total</i>					955,5	520	2 233,5	600	3 189	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) 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, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

311136677

Aviso n.º 3561/2018

Torna-se público, nos termos do n.º 2 do artigo 40.º-T do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, que, por despacho de 22 de abril de 2016, do Diretor-Geral do Ensino Superior, proferido ao abrigo do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Manutenção de Piscinas da Escola Superior de Desporto de Rio Maior do Instituto Politécnico de Santarém.

1 de fevereiro de 2018. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ángela Noiva Gonçalves*.

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior

Instituto Politécnico de Santarém — Escola Superior de Desporto de Rio Maior

2 — Curso técnico superior profissional

T313 — Manutenção de Piscinas

3 — Número de registo

R/Cr 4/2016

4 — Área de educação e formação

813 — Desporto

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Supervisionar, planear, organizar e implementar atividades e tarefas de conservação e manutenção de piscinas públicas e ou privadas com vista à sua utilização para fins de rendimento desportivo, formação, lazer, reabilitação, manutenção ou saúde, com recurso a técnicas de gestão e controlo funcional.

5.2 — Atividades principais

a) Planear, executar e avaliar as atividades de manutenção e otimização dos sistemas de segurança e higiene, de prevenção de risco de saúde e do controlo e manutenção de parâmetros técnicos de referência em piscinas;

b) Organizar e coordenar a área da manutenção de piscinas aplicando os princípios, técnicas e soluções mais adequadas à situação, de modo a assegurar a qualidade da água, do ar, dos espaços e do apetrechamento da instalação desportiva;

c) Analisar e controlar o desempenho e otimização dos dispositivos, materiais e dos componentes dos sistemas mecânicos e elétricos em piscinas;

d) Gerir e supervisionar de forma integrada equipas e equipamentos com vista a assegurar as condições ótimas para o rendimento desportivo, para o cumprimento dos parâmetros técnicos de referência e para a eficiência da organização;

e) Elaborar estudos de mercado relativos a clientes, concorrentes, fornecedores e stakeholders para preparação de um plano de negócios para criação do autoemprego no subsector da manutenção de piscinas.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimento fundamental da tipologia de piscinas, funções, objetivos, normas e regras de segurança aplicáveis;

b) Conhecimento abrangente e especializado sobre o contexto, objetivos e normas aplicáveis ao setor do lazer, da saúde, da formação desportiva e do alto rendimento desportivo;

c) Conhecimento fundamental sobre as propriedades e especializado sobre os critérios de avaliação da qualidade da água, do ar, dos espaços físicos e do apetrechamento de piscinas;

d) Conhecimento fundamental de amostragem, variáveis, tratamento, síntese de dados e produção de relatórios;

e) Conhecimento abrangente e especializado dos processos de manutenção de piscinas;

f) Conhecimento abrangente e especializado do funcionamento, desgaste e avarias comuns em componentes e equipamentos dos sistemas de circulação de água, de ar e dos espaços físicos de piscinas;

g) Conhecimento fundamental dos processos de reparação dos elementos dos sistemas mecânicos, elétricos e dos espaços físicos;

h) Conhecimento especializado dos fatores e custos de produção do funcionamento de piscinas;

i) Conhecimento especializado de metodologias de gestão da atividade do técnico de manutenção de piscinas e da gestão de equipas;

j) Conhecimento fundamental sobre inovação e empreendedorismo.

6.2 — Aptidões

a) Realizar medições e registos atualizados da informação relativa às atividades realizadas e interpretar os resultados nos termos dos parâmetros técnicos de referência;

b) Realizar e interpretar diagnósticos da qualidade da água, do ar e dos suportes físicos das instalações, identificando áreas de intervenção;

c) Consultar e interpretar documentação técnica e produzir relatórios e normas técnicas a adotar;

d) Aplicar instrumentos e métodos para planear, executar e monitorizar as operações tendo em vista a eficiência e qualidade da produção da manutenção de piscinas;

e) Realizar manutenção e reparação de elementos dos sistemas mecânicos, elétricos e espaços físicos, recorrendo às técnicas adequadas e com eficiência;

f) Organizar e manter em estado de prontidão os equipamentos necessários para a implementação dos procedimentos do plano de segurança e para a realização de atividades e eventos desportivos de natação de acordo com as normas em vigor;

g) Propor modificações nos equipamentos e sistemas de produção e controlo da água, do ar e dos espaços físicos tendo em vista o aumento da eficiência e qualidade;

h) Criar, dinamizar e supervisionar equipas técnicas;

i) Desenhar, testar, elaborar, apresentar e fundamentar um plano de negócios associado a serviços de manutenção piscinas.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar autonomia na resolução de problemas técnicos correntes e imprevisíveis;

b) Adaptar-se à evolução das tecnologias, dos materiais e dos produtos;

c) Demonstrar capacidade de iniciativa e responsabilidade;

d) Demonstrar capacidade de supervisão e coordenação do funcionamento de sistemas de produção e controlo automatizados;

e) Demonstrar capacidade de comunicação, relação interpessoal, empatia e capacidade de colaboração;

f) Demonstrar capacidade de liderança de equipas, promovendo a sua motivação e o cumprimento de objetivos e normas;

g) Demonstrar capacidade de obter soluções de interesse comum, otimismo e atitude empreendedora orientada para a ação.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
813 — Desporto	61	51 %
345 — Gestão e Administração	15	13 %
442 — Química	11	9 %

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
529 — Engenharia e Técnicas Afins — Programas não Classificados Noutra Área de Formação.	7	6 %
462 — Estatística	6	5 %
520 — Engenharia e Técnicas Afins	6	5 %
862 — Segurança e Higiene No Trabalho	6	5 %
582 — Construção Civil e Engenharia Civil	5	4 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	3	3 %
<i>Total</i>	120	100 %

8 — Áreas relevantes para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março)

Uma das seguintes:

Economia

Biologia

Português

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Rio Maior	Escola Superior de Desporto de Rio Maior do Instituto Politécnico de Santarém.	25	50

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso 2016-2017

11 — Plano de estudos

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (8)	Créditos (10)
Estatística	462 — Estatística	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		102		162	6
Química e Física	442 — Química	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		80		140	5
Atividades de Formação e Rendimento Desportivo.	813 — Desporto	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	45	120		180	7
Atividades de Lazer, Saúde e Bem-Estar em Piscinas.	813 — Desporto	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	45	120		180	7
Gestão de Recursos Humanos.	345 — Gestão e Administração.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	45	75		135	5
Organização do Desporto . . .	345 — Gestão e Administração.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6
Projeto e Construção de Piscinas.	582 — Construção Civil e Engenharia Civil.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	45	30	90		135	5
Segurança em Piscinas	862 — Segurança e Higiene no Trabalho.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	45	100		160	6
Sistemas de Circulação	529 — Engenharia e Técnicas Afins — Programas não Classificados Noutra Área de Formação.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	45	120		180	7
Tratamento Químico da Água.	442 — Química	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	45	100		160	6
Inglês Técnico	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	2.º ano	Semestral . . .	30		45		75	3
Gestão e Monitorização de Consumos em Piscinas.	813 — Desporto	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	45	140		200	8
Inovação e Empreendedorismo.	345 — Gestão e Administração.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	45	50		110	4
Organização da Atividade do Técnico de Manutenção de Piscinas.	813 — Desporto	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	45	170		230	9
Práticas de Conservação e Manutenção de Piscinas.	520 — Engenharia e Técnicas Afins.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6
Estágio	813 — Desporto	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .	20		750	750	770	30
<i>Total</i>					875	525	2 266	750	3 141	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) 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, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

311136782

Aviso n.º 3562/2018

Torna-se público, nos termos do n.º 2 do artigo 40.º-T do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, que:

1 — Por despacho de 25 de agosto de 2015, do Diretor-Geral do Ensino Superior, proferido ao abrigo do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, foi registada, nos termos do anexo I ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Manutenção Industrial da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico da Maia.

2 — Por meu despacho de 18 de abril de 2016, proferido em suplência, ao abrigo do n.º 2 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, foi registada a alteração dos pontos 3 e 11 nos termos do anexo II ao presente aviso.

1 de fevereiro de 2018. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ángela Noiva Gonçalves*.

ANEXO I

1 — Estabelecimento de ensino superior
Instituto Politécnico da Maia — Escola Superior de Tecnologia e Gestão

2 — Curso técnico superior profissional

T066 — Manutenção Industrial

3 — Número de registo

R/Cr 365/2015

4 — Área de educação e formação

521 — Metalurgia e Metalomecânica

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Gerir e supervisionar departamentos de manutenção de pequenas, médias ou grandes empresas industriais, sobretudo no ramo da eletromecânica, implementar e adotar sistemas de manutenção preventiva ou corretiva nas suas várias vertentes de acordo com as alterações estruturais do sistema produtivo, exigidas pela evolução tecnológica.

5.2 — Atividades principais

- a) Elaborar, interpretar e implementar planos de manutenção;
- b) Coordenar e selecionar equipas de manutenção;
- c) Diagnosticar e analisar as necessidades de manutenção e planear as respetivas intervenções;
- d) Gerir, acompanhar e controlar as intervenções de manutenção industrial;
- e) Coordenar e participar em alterações de funcionamento e ou reconversão de equipamentos industriais;
- f) Gerir e coordenar as restrições associadas à manutenção;
- g) Identificar e gerir situações de falha e ou avaria em ambiente industrial;
- h) Elaborar e construir esquemas e esboços de instalações e ligações eletromecânicas, circuitos elétricos e eletrónicos, como suporte à atividade de manutenção;
- i) Organizar, controlar e planear as intervenções e reparações dos equipamentos, sistemas e ou instalações de natureza eletromecânica, elétrica ou eletrónica;
- j) Coordenar os layouts dos sistemas e ou equipamentos de produção e ou operação, com o objetivo de melhorar a sua performance;
- k) Coordenar, assistir tecnicamente a produção e atuar ao nível da preparação das ferramentas, materiais, componentes e peças necessárias para o desenvolvimento das rotinas de manutenção;
- l) Elaborar, supervisionar e gerir os processos de orçamentação de trabalhos de manutenção;

m) Participar e assistir tecnicamente a produção nos ensaios operacionais, funcionais ou oficinais em equipamentos, sistemas e ou instalações eletromecânicas, elétricas e eletrónicas, assegurando a sua conformidade com as especificações do projeto e normas de qualidade;

n) Elaborar, gerir, acompanhar e controlar os planos de manutenção preventiva;

o) Organizar e gerir os recursos humanos tendo em vista a otimização dos trabalhos de manutenção, garantindo os níveis de satisfação, higiene e segurança no trabalho.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos especializados de organização de gestão da manutenção incluindo cálculo fiabilíssimo e de disponibilidade;

b) Conhecimentos abrangentes e fundamentais de desenho técnico;

c) Conhecimentos especializados das normas de manutenção;

d) Conhecimentos especializados de esquemas elétricos e dos respetivos materiais usados na indústria elétrica;

e) Conhecimentos fundamentais de esquemas hidráulicos e dos respetivos materiais usados na hidráulica (bombas, válvulas, reservatórios, entre outros), assim como, de esquemas pneumáticos e respetivos acessórios;

f) Conhecimentos fundamentais da língua inglesa técnica;

g) Conhecimentos abrangentes e especializados dos materiais mais usados na Indústria, construção mecânica e limites de degradação dos materiais, assim como da indústria elétrica;

h) Conhecimentos especializados na implementação de planos de manutenção preventiva e corretiva;

i) Conhecimentos abrangentes e especializados em técnicas de comunicação e comportamento das pessoas nas organizações;

j) Conhecimentos abrangentes e especializados dos materiais de fabrico, suas características e aplicações;

k) Conhecimentos especializados de tribologia;

l) Conhecimentos especializados de sistemas de ventilação, aquecimento e ar condicionado;

m) Conhecimentos especializados das construções mecânicas.

6.2 — Aptidões

a) Diagnosticar a geração de avarias nos equipamentos industriais e propor soluções técnicas viáveis a um custo global mínimo;

b) Desenvolver planos de adaptação de sistemas e equipamentos para melhoria da eficiência, ganhos de produtividade e prevenção de avarias e dinamizar os diferentes processos de gestão incluindo os processos de inovação tendo em conta a prossecução dos objetivos, missão e estratégia organizacional;

c) Analisar as necessidades de compra, selecionar e avaliar os fornecedores e definir os respetivos procedimentos de aquisição de equipamentos e serviços e identificar e selecionar potenciais oportunidades de melhoria nos sistemas de informação contabilística face às exigências legais e necessidades das empresas e ou negócio;

d) Controlar o funcionamento os equipamentos, detetar e diagnosticar anomalias;

e) Analisar, organizar, avaliar e acompanhar a instalação, preparação e ensaio de vários tipos de máquinas, motores e outros equipamentos industriais;

f) Interpretar e identificar desenhos, normas e outras especificações técnicas;

g) Acompanhar a planificação e programação da manutenção de equipamentos industriais de acordo com as normas de qualidade estabelecidas;

h) Aplicar as metodologias de controlo das atividades na área da manutenção de equipamentos industriais;

i) Aplicar e supervisionar as normas técnicas de qualidade, segurança e meio ambiente;

j) Executar os planos de manutenção e lubrificação de máquinas e equipamentos industriais;

k) Colaborar na implementação de sistemas de gestão da manutenção e programas de gestão energética;

l) Elaborar documentação técnica e específica da organização e gestão da produção e aplicar técnicas de controlo da ansiedade e gestão das emoções na gestão quotidiana produção e ou manutenção;

m) Aplicar as competências linguísticas na comunicação e no processamento de texto em língua Portuguesa e Inglesa.

6.3 — Atitudes

- a) Demonstrar capacidade de iniciativa, liderança e proatividade;
 b) Demonstrar capacidade de autoaprendizagem;
 c) Demonstrar ser dinâmico e organizado na gestão de equipamentos e instalações industriais;
 d) Ser empreendedor inovando nos processos de manutenção industrial;
 e) Demonstrar autonomia, ética, espírito crítico e flexibilidade;
 f) Demonstrar capacidade de iniciativa e responsabilidade nas melhorias em equipamentos industriais instalados, considerando sempre a racionalização de consumo de energia e minimização de resíduos;
 g) Demonstrar flexibilidade adaptando-se a diferentes situações e contextos profissionais na seleção das melhores estratégias de manutenção;
 h) Demonstrar proatividade na tomada de decisões e soluções técnicas e ou tecnológicas;
 i) Demonstrar responsabilidade na aplicação das técnicas de manutenção;
 j) Demonstrar responsabilidade e autonomia na elaboração de relatórios de atividades de manutenção;
 k) Demonstrar responsabilidade em assegurar o cumprimento de prazos;
 l) Demonstrar responsabilidade energética e ambiental.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
521 — Metalurgia e Metalomecânica	60	50 %
522 — Eletricidade e Energia	15	13 %

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
523 — Eletrónica e Automação	6	5 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	5	4 %
223 — Língua e Literatura Materna	5	4 %
312 — Sociologia e Outros Estudos	5	4 %
314 — Economia	5	4 %
345 — Gestão e Administração	5	4 %
524 — Tecnologia dos Processos Químicos	5	4 %
581 — Arquitetura e Urbanismo	5	4 %
441 — Física	4	3 %
<i>Total</i>	120	100 %

8 — Área relevante para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março)

Matemática

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Maia	Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico da Maia.	25	55

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso 2015-2016

11 — Plano de estudos

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Das quais correspondem apenas ao estágio	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9)=(6)+(8)	(10)
Comportamento Humano nas Organizações.	312 — Sociologia e Outros Estudos.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	50		75		125	5
Comunicar em Língua Portuguesa.	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	50		75		125	5
Cultura Económica e Social	314 — Economia	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	50		75		125	5
Inglês Técnico	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	50		75		125	5
Organização e Gestão de Empresas.	345 — Gestão e Administração.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	50		75		125	5
Desenho Técnico Computacional.	581 — Arquitetura e Urbanismo.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	50	35	75		125	5
Eletricidade e Eletrónica	523 — Eletrónica e Automação.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	42	90		150	6
Mecânica, Resistência dos Materiais e Órgãos de Máquinas.	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	42	90		150	6
Oficinas e Manutenção	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	40	28	60		100	4
Química dos Materiais	524 — Tecnologia dos Processos Químicos.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	50	35	75		125	5
Sistemas de Aquecimento, Ventilação e Ar Condicionado	522 — Eletricidade e Energia	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	50	35	75		125	5
Termodinâmica.	441 — Física	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	40	28	60		100	4
Automação Industrial e Tribologia.	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	50	35	75		125	5
Gestão da Energia e Eficiência Energética.	522 — Eletricidade e Energia	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	50	35	75		125	5
Máquinas Elétricas e Instalações Elétricas.	522 — Eletricidade e Energia	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	50	35	75		125	5
Máquinas Térmicas e Hidráulicas.	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	50	35	75		125	5
Organização e Gestão da Manutenção.	521 — Metalurgia e Metalomecânica	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	42	90		150	6
Tecnologia dos Materiais e Processos de Fabrico.	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	40	28	60		100	4

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Das quais correspondem apenas ao estágio	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9)=(6)+(8)	(10)
Estágio	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral ...			750	750	750	30
<i>Total</i>					900	455	2 100	750	3 000	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) 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, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

ANEXO II

3 — Número de registo

R/Cr 365.1/2015

11 — Plano de estudos

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Das quais correspondem apenas ao estágio	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9)=(6)+(8)	(10)
Comportamento Humano nas Organizações.	312 — Sociologia e Outros Estudos.	Geral e científica	1.º ano	Semestral ...	50		75		125	5
Comunicar em Língua Portuguesa.	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º ano	Semestral ...	50		75		125	5
Cultura Económica e Social.	314 — Economia	Geral e científica	1.º ano	Semestral ...	50		75		125	5
Inglês Técnico	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral ...	50		75		125	5
Organização e Gestão de Empresas.	345 — Gestão e Administração.	Geral e científica	1.º ano	Semestral ...	50		75		125	5
Automação Industrial e Tribologia.	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Técnica	1.º ano	Semestral ...	50	35	75		125	5
Desenho Técnico Computacional	581 — Arquitetura e Urbanismo.	Técnica	1.º ano	Semestral ...	50	35	75		125	5
Eletricidade e Eletrónica	523 — Eletrónica e Automação.	Técnica	1.º ano	Semestral ...	60	42	90		150	6
Mecânica, Resistência dos Materiais e Órgãos de Máquinas.	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Técnica	1.º ano	Semestral ...	60	42	90		150	6
Oficinas e Manutenção	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Técnica	1.º ano	Semestral ...	40	28	60		100	4
Química dos Materiais	524 — Tecnologia dos Processos Químicos.	Técnica	1.º ano	Semestral ...	50	35	75		125	5
Termodinâmica	441 — Física	Técnica	1.º ano	Semestral ...	40	28	60		100	4
Gestão da Energia e Eficiência Energética.	522 — Eletricidade e Energia	Técnica	2.º ano	Semestral ...	50	35	75		125	5
Máquinas Eléctricas e Instalações Eléctricas.	522 — Eletricidade e Energia	Técnica	2.º ano	Semestral ...	50	35	75		125	5
Máquinas Térmicas e Hidráulicas.	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Técnica	2.º ano	Semestral ...	50	35	75		125	5
Organização e Gestão da Manutenção.	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Técnica	2.º ano	Semestral ...	60	42	90		150	6
Sistemas de Aquecimento, Ventilação e Ar Condicionado	522 — Eletricidade e Energia	Técnica	2.º ano	Semestral ...	50	35	75		125	5
Tecnologia dos Materiais e Processos de Fabrico.	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Técnica	2.º ano	Semestral ...	40	28	60		100	4
Estágio	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral ...			750	750	750	30
<i>Total</i>					900	455	2 100	750	3 000	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) 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, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

311136506

Aviso n.º 3563/2018

Torna-se público, nos termos do n.º 2 do artigo 40.º-T do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, que, por despacho de 21 de abril de 2016, do Diretor-Geral do Ensino Superior, proferido ao abrigo do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de *Design* Têxtil da Escola Superior Artística de Guimarães.

1 de fevereiro de 2018. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ángela Noiva Gonçalves*.

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino superior

Escola Superior Artística de Guimarães

2 — Curso técnico superior profissional

T312 — *Design* Têxtil

3 — Número de registo

R/Cr 3/2016

4 — Área de educação e formação

214 — *Design*

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Criar e desenvolver de forma autónoma, sob orientação ou integrado numa equipa, produtos e coleções têxteis para estampanaria e tecelagem, para os setores de têxteis-lar, decoração e vestuário, considerando as tendências de moda e de mercado e a viabilidade produtiva e comercial.

5.2 — Atividades principais

a) Conceber padrões de tecelagem e de estampanaria para tecidos de vestuário, decoração e de têxteis-lar considerando as tendências internacionais da moda e dos mercados;

b) Desenvolver ou colaborar no desenvolvimento de coleções têxteis para vestuário, decoração e têxteis-lar, considerando as tendências internacionais da moda e dos mercados;

c) Desenvolver coloridos de um padrão ou de uma coleção têxtil;

d) Elaborar uma ficha técnica para produção de tecelagem ou de estampanaria;

e) Realizar a representação e simulação de coleções têxteis para a sua apresentação;

f) Organizar coleções têxteis por gamas e linhas para apresentação interna ou externa.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos abrangentes e especializados dos conceitos fundamentais do *design* para a criação e produção têxteis;

b) Conhecimentos abrangentes e especializados sobre a metodologia projetual e as diferentes fases de desenvolvimento de um projeto de *design*;

c) Conhecimentos abrangentes e especializados de *softwares* específicos para criação têxtil;

d) Conhecimentos fundamentais e abrangentes sobre tinturaria, estampanaria e acabamentos têxteis;

e) Conhecimentos fundamentais e abrangentes dos materiais têxteis (fibras), das suas características e propriedades e das técnicas e tecnologias do seu processamento;

f) Conhecimentos fundamentais e abrangentes de tecnologias de fiação, metodologias de produção de fios;

g) Conhecimentos fundamentais e abrangentes de tecnologias e técnicas de formação de estruturas tecidas e tricotadas;

h) Conhecimentos abrangentes sobre a contextualização histórica, social e cultural da moda;

i) Conhecimentos fundamentais e abrangentes das tendências da moda ao nível dos materiais têxteis, padrões e cores;

j) Conhecimentos fundamentais e abrangentes das especificidades dos mercados;

k) Conhecimentos abrangentes e especializados sobre processos e meios analógicos e digitais de representação gráfica;

l) Conhecimentos abrangentes e especializados sobre os requisitos fundamentais para a apresentação de um projeto têxtil;

m) Conhecimentos especializados sobre os elementos fundamentais da linguagem visual;

n) Conhecimentos especializados sobre os elementos fundamentais da linguagem visual;

o) Conhecimentos abrangentes e especializados sobre metodologias de planificação e desenvolvimento de projetos de criação de padrões e imagens;

p) Conhecimentos abrangentes e especializados sobre estruturas e processos de padronização;

q) Conhecimentos fundamentais sobre a teoria da cor;

r) Conhecimentos abrangentes sobre as potencialidades expressivas e comunicativas da cor;

s) Conhecimentos abrangentes e especializados de harmonias e contrastes cromáticos;

t) Conhecimentos abrangentes e especializados de *softwares* de edição de imagem vetorial e *bitmap*;

u) Conhecimentos fundamentais e abrangentes da produção artística e em particular do *design* numa perspetiva histórica;

v) Conhecimentos fundamentais e abrangentes da criação têxtil ao longo da história;

w) Conhecimentos fundamentais e abrangentes de expressão escrita e oral em língua portuguesa;

x) Conhecimentos fundamentais e abrangentes de expressão escrita e oral em língua inglesa;

y) Conhecimentos abrangentes de vocabulário técnico específico em língua inglesa.

6.2 — Aptidões

a) Criar padrões de tecelagem e de estampanaria para tecidos;

b) Criar padrões de malhas para vestuário;

c) Aplicar *software* específico à criação de padrões para estampanaria, tecelagem e malhas;

d) Criar coloridos com recurso a *software* específico;

e) Identificar diferentes tipos de têxteis e suas aplicações;

f) Identificar um tecido quanto à sua construção e estrutura;

g) Reconhecer e interpretar um tecido relativamente à sua natureza: *Dobby*, *Jacquard*, estampado convencional ou estampado digital;

h) Pesquisar e estudar tendências de moda e dos mercados;

i) Integrar conhecimentos e informações sobre tendências de moda no desenvolvimento de um projeto de criação têxtil;

j) Integrar conhecimentos e informações sobre especificidades de mercados na criação de coleções de têxteis para o lar e para decoração;

k) Representar graficamente uma coleção têxtil com recurso a meios analógicos e digitais;

l) Organizar um dossiê de apresentação de uma coleção têxtil;

m) Ler e interpretar desenhos técnicos, padrões dos tecidos e paletas de cores;

n) Aplicar processos analógicos e digitais na criação e transformação de formas, padrões, texturas e imagens.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar autonomia, dinamismo e capacidade de realização;

b) Demonstrar capacidade de iniciativa na pesquisa de soluções para os problemas;

c) Demonstrar sentido de responsabilidade no cumprimento de tarefas e respetivos prazos de execução;

d) Demonstrar capacidade de liderança na coordenação de equipas de trabalho;

e) Demonstrar sentido crítico para avaliar e rever o seu desempenho e o de terceiros;

f) Demonstrar disponibilidade para o trabalho colaborativo visando a resolução de problemas;

g) Demonstrar capacidade de adaptação a contextos de trabalho sujeitos a alterações imprevisíveis;

h) Demonstrar capacidade de raciocínio lógico na pesquisa de informações relevantes para a solução de problemas;

i) Demonstrar flexibilidade e criatividade na aplicação de conhecimentos e de aptidões para solucionar problemas em novos contextos.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
214 — <i>Design</i>	72	60, %
211 — Belas-artes	22,5	18,8 %
542 — Indústrias do Têxtil, Vestuário, Calçado e Couro	16,5	13,8 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	3	2,5 %
223 — Língua e Literatura Materna	3	2,5 %
342 — Marketing e Publicidade	3	2,5 %
<i>Total</i>	120	100 %

8 — Áreas relevantes para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março)

Duas das seguintes:

Desenho
História da Cultura e das Artes
Oficina de Artes
Geometria Descritiva

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Guimarães	Escola Superior Artística de Guimarães.	19	50

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso 2016-2017

11 — Plano de estudos

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Hora de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Das quais correspondem apenas ao estágio	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9) = (6) + (8)	(10)
História da Arte e do <i>Design</i>	211 — Belas-Artes.	Geral e científica	1.º ano	Semestral ...	68		82		150	6
História do <i>Design</i> Têxtil. ...	211 — Belas-Artes.	Geral e científica	1.º ano	Semestral ...	34		41		75	3
Língua Portuguesa	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º ano	Semestral ...	34		41		75	3
Desenho Vetorial	214 — <i>Design</i>	Técnica	1.º ano	Semestral ...	102	90	123		225	9
<i>Design</i> Têxtil I	214 — <i>Design</i>	Técnica	1.º ano	Semestral ...	85	65	103		188	7,5
Estudos de Forma e Cor ...	211 — Belas-Artes.	Técnica	1.º ano	Semestral ...	102	90	123		225	9
Imagem Digital	214 — <i>Design</i>	Técnica	1.º ano	Semestral ...	51	42	62		113	4,5
Introdução ao <i>Design</i>	214 — <i>Design</i>	Técnica	1.º ano	Semestral ...	34	24	41		75	3
Materiais e Processos Têxteis	542 — Indústrias do Têxtil, Vestuário, Calçado e Couro.	Técnica	1.º ano	Semestral ...	119	85	144		263	10,5
Processos de Criação Visual	211 — Belas-Artes.	Técnica	1.º ano	Semestral ...	51	45	62		113	4,5
Inglês Técnico	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	2.º ano	Semestral ...	34		41		75	3
Mercados e Tendências	342 — Marketing e Publicidade.	Geral e científica	2.º ano	Semestral ...	34		41		75	3
Desenho Técnico Têxtil.	542 — Indústrias do Têxtil, Vestuário, Calçado e Couro.	Técnica	2.º ano	Semestral ...	68	52	82		150	6
<i>Design</i> Têxtil II	214 — <i>Design</i>	Técnica	2.º ano	Semestral ...	153	126	297		450	18
Estágio	214 — <i>Design</i>	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral ...			750	750	750	30
<i>Total</i>					969	619	2 033	750	3 002	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) 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, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

311136717

Aviso n.º 3564/2018

Torna-se público, nos termos do n.º 2 do artigo 40.º-T do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, que por meu despacho de 29 de abril de 2016, proferido em suplência, ao abrigo do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso

técnico superior profissional de Intervenção Comunitária e Cuidados à População Sénior da Escola Superior de Enfermagem de Santa Maria, cuja denominação foi, entretanto, alterada para Escola Superior de Saúde de Santa Maria.

1 de fevereiro de 2018. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior,
Ángela Noiva Gonçalves.

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino superior
Escola Superior de Saúde de Santa Maria

2 — Curso técnico superior profissional

T314 — Intervenção Comunitária e Cuidados à População Sénior

3 — Número de registo

R/Cr 420/2015

4 — Área de educação e formação

762 — Trabalho Social e Orientação

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Planear, gerir e executar atividades que promovam o bem-estar geral, a estimulação física e cognitiva, a segurança e a alimentação equilibrada da pessoa sénior, quer no âmbito das instituições que disponibilizam respostas sociais específicas, quer em regime de apoio domiciliário, interpretando princípios biofísicos específicos, limitações e potencialidades dos utentes, mantendo e estimulando a sua integração na comunidade.

5.2 — Atividades principais

a) Planear, gerir e executar atividades promotoras do bem-estar e conforto da população sénior, quer no âmbito das instituições que disponibilizam respostas sociais específicas, quer em regime de apoio domiciliário;

b) Planear, gerir e realizar atividades promotoras da integração social e comunitária da população sénior;

c) Prestar acompanhamento e cuidados psicossociais a utentes, mediante a aplicação de conhecimentos específicos sobre o desenvolvimento do ser humano nos diferentes ciclos de vida;

d) Executar intervenções na área da prevenção de riscos e promoção do bem-estar, quer a nível individual, quer integrado em equipas de saúde;

e) Promover o desenvolvimento de atividades de estimulação física às populações seniores, como elemento fundamental de um estilo de vida saudável;

f) Programar e gerir processos de mobilização e transferência de pessoas sénior;

g) Promover e educar para a adoção de medidas de segurança e auto cuidado por parte da população sénior;

h) Implementar programas de avaliação nutricional e programas conducentes à adoção de uma alimentação adequada e equilibrada, sob orientação dos profissionais de saúde legalmente habilitados;

i) Colaborar na avaliação da qualidade dos serviços prestados, propor e implementar medidas visando a melhoria dessa qualidade, regendo-se pelo código de ética;

j) Participar na definição e implementação de planos de manutenção e organização do espaço e dos equipamentos das instituições que disponibilizam respostas sociais à população sénior.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos fundamentais de língua portuguesa, língua inglesa e relacionamento interpessoal;

b) Conhecimentos fundamentais de biologia e geologia, bioquímica, microbiologia e epidemiologia;

c) Conhecimentos abrangentes de sócio antropologia e intervenção social e comunitária;

d) Conhecimentos abrangentes em ética, deontologia e princípios legislativos;

e) Conhecimentos abrangentes ao nível da bioestatística e do uso de tecnologias da comunicação e informação no apoio à investigação;

f) Conhecimentos fundamentais de anatomia e fisiologia humana;

g) Conhecimentos fundamentais de ergonomia e higiene e segurança no trabalho;

h) Conhecimentos fundamentais de empreendedorismo e gestão em saúde;

i) Conhecimentos especializados de psicologia e saúde mental do idoso;

j) Conhecimentos especializados de cuidados continuados e paliativos;

k) Conhecimentos abrangentes ao nível do desenvolvimento perceptivo motor;

l) Conhecimentos especializados de auto cuidado, mobilizações e transferências;

m) Conhecimentos abrangentes de nutrição e saúde;

n) Conhecimentos abrangentes de primeiros socorros;

o) Conhecimentos básicos de patologia e farmacologia;

p) Conhecimentos especializados de terapias complementares.

6.2 — Aptidões

a) Implementar as tarefas de prestação de cuidados diários à população sénior, quer em contexto das instituições, quer em contexto de apoio domiciliário;

b) Propor soluções criativas na dinamização da integração social e comunitária da população sénior;

c) Interpretar princípios biofísicos, com recurso às tecnologias mais recentes, para promoção da higiene e prevenção de quedas e infeções;

d) Interpretar prescrições médicas e farmacológicas de acordo com as instruções específicas dos profissionais de saúde responsáveis;

e) Implementar técnicas de primeiros socorros e suporte básico de vida em situações de emergência;

f) Interpretar e implementar planos de resposta a situações de emergência, propondo a introdução de ações de melhoria;

g) Propor soluções e estratégias de dinamização e promoção de atividades de entidades que disponibilizam respostas sociais específicas às populações seniores;

h) Consultar e interpretar documentação técnica relacionada com aspetos legais, éticos e deontológicos associados ao trabalho com pessoas seniores, quer no contexto das instituições que disponibilizam respostas sociais específicas, quer em regime de apoio domiciliário;

i) Identificar e usar ferramentas estatísticas e de avaliação da qualidade dos serviços prestados.

6.3 — Atitudes

a) Apreender a dinâmica dos agentes intervenientes na prestação de cuidados à população sénior;

b) Adotar posicionamentos éticos no contexto dos dispositivos de acompanhamento e intervenção junto da população sénior;

c) Promover a convivência e as práticas sociais inclusivas;

d) Demonstrar capacidade de comunicação interpessoal e intergeracional;

e) Demonstrar espírito crítico, adaptabilidade e flexibilidade a novas situações;

f) Adaptar estratégias de intervenção com “os outros”;

g) Desenvolver a sociabilidade, circulação social e promoção social e cultural;

h) Usar a escuta ativa, respeitar os outros e reconhecer a epistemologia das alteridades no trabalho social em contexto das instituições que disponibilizam respostas sociais à população sénior;

i) Gerir situações sujeitas a alterações imprevisíveis;

j) Usar a reflexividade como instrumento de desenvolvimento pessoal e profissional;

k) Usar a autorreflexão como mecanismo para a autoformação;

l) Adotar atitudes interculturais nos diversos campos do trabalho social;

m) Refletir acerca das potencialidades e limitações das profissões e profissionais da intervenção social junto das populações seniores.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
762 — Trabalho Social e Orientação	60	50 %
421 — Biologia e Bioquímica	14	12 %
462 — Estatística	6	5 %
723 — Enfermagem	6,5	5 %
726 — Terapia e Reabilitação	6	5 %
223 — Língua e Literatura Materna	4	3 %
311 — Psicologia	3,5	3 %
345 — Gestão e Administração	4	3 %
727 — Ciências Farmacêuticas	4	3 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	2	2 %
312 — Sociologia e Outros Estudos	2	2 %
380 — Direito	2	2 %
482 — Informática na Ótica do Utilizador	2	2 %
853 — Serviços de Saúde Pública	2	2 %
862 — Segurança e Higiene no Trabalho	2	2 %
<i>Total</i>	120	100 %

8 — Áreas relevantes para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março)

Uma das seguintes:

Biologia
Português
Química

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Porto	Escola Superior de Saúde de Santa Maria	25	55

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso

2016-2017

11 — Plano de estudos

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Anatomia	421 — Biologia e Bioquímica.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	52		56		108	4
Bioestatística	462 — Estatística	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	20		34		54	2
Biologia	421 — Biologia e Bioquímica.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	20		34		54	2
Bioquímica	421 — Biologia e Bioquímica.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	20		34		54	2
Epidemiologia	853 — Serviços de saúde pública.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	20		34		54	2
Fisiologia	421 — Biologia e Bioquímica.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	52		56		108	4
Inglês Técnico	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	20		34		54	2
Microbiologia	421 — Biologia e Bioquímica.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	20		34		54	2
Socio antropologia	312 — Sociologia e Outros Estudos.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	20		34		54	2
Autocuidado, Mobilizações e Transferências.	723 — Enfermagem	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	48	36	60		108	4
Empreendedorismo	345 — Gestão e Administração.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	20	15	34		54	2
Ergonomia e Higiene no Trabalho.	862 — Segurança e Higiene no Trabalho.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	20	15	34		54	2
Ética, Deontologia e Princípios Legislativos.	380 — Direito	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	20	15	34		54	2
Farmacologia	727 — Ciências Farmacêuticas.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	48	36	60		108	4
Gestão em Saúde	345 — Gestão e Administração.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	20	15	34		54	2
Nutrição e Saúde	726 — Terapia e Reabilitação.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	20	15	34		54	2
Primeiros Socorros	723 — Enfermagem.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	25	20	43		68	2,5
Saúde Mental no Idoso	311 — Psicologia.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	14	11	13		27	1
Técnicas de Comunicação e Relacionamento Interpessoal.	223 — Língua e Literatura Materna.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	48	36	60		108	4
Tecnologias de Informação e Comunicação.	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	20	15	34		54	2
Acompanhamento e Cuidados à Pessoa Sénior.	762 — Trabalho Social e Orientação.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	78	60	111		189	7
Desenvolvimento Perceptivo Motor.	726 — TerapiaeReabilitação	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	20	15	34		54	2
Intervenção Social e Comunitária.	762 — Trabalho Social e Orientação.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	86	65	130		216	8
Introdução à Investigação	462 — Estatística	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	48	36	60		108	4
Patologia do Idoso	762 — Trabalho Social e Orientação.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	78	60	111		189	7
Projeto	762 — Trabalho Social e Orientação.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	98	75	118		216	8
Psicologia do Idoso	311 — Psicologia	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	25	20	43		68	2,5
Terapias Complementares	726 — TerapiaeReabilitação	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	20	15	34		54	2
Estágio	762 — Trabalho Social e Orientação.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			840	600	840	30
<i>Total</i>					1000	575	2 271	600	3 271	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) 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, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

311136628

Aviso n.º 3565/2018

Torna-se público, nos termos do n.º 2 do artigo 40.º-T do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, que, por despacho de 23 de maio de 2016, do Diretor-Geral do Ensino Superior, proferido ao abrigo do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Tecnologias Multimédia em Educação pela Escola Superior de Educação Jean Piaget de Arcozelo.

1 de fevereiro de 2018. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ángela Noiva Gonçalves*.

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino superior:

Escola Superior de Educação Jean Piaget de Arcozelo.

2 — Curso técnico superior profissional:

T318 — Tecnologias Multimédia em Educação.

3 — Número de registo:

R/Cr 11/2016.

4 — Área de educação e formação:

213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Planear, conceber, produzir e gerir recursos multimédia para intervenção em contextos educativos, formais e não formais. Desenvolver projetos de educação multimédia integrados e transversais aos diferentes programas curriculares, adequando-os a crianças e jovens e em articulação com as famílias e outros parceiros da comunidade educativa.

5.2 — Atividades principais:

a) Planear e coordenar projetos multimédia em articulação com os contextos educativos e práticas pedagógicas;

b) Planear e implementar um modelo de intervenção na escola, através de projetos multimédia evidenciando o papel da criatividade e das tecnologias nos processos de ensino-aprendizagem;

c) Intervir com crianças e jovens em temáticas como a leitura, ilustração, design, arte, ambiente, multimédia, entre outras;

d) Gerir processos de ensino-aprendizagem criativos, em articulação com os restantes atores educativos.

6 — Referencial de competências:

6.1 — Conhecimentos:

a) Conhecimento especializado ao nível do português;

b) Conhecimento especializado ao nível da matemática;

c) Conhecimento abrangente ao nível da língua inglesa;

d) Conhecimentos abrangentes na área da psicologia do desenvolvimento de crianças e jovens;

e) Conhecimentos abrangentes na organização do sistema educativo;

f) Conhecimentos especializados na pedagogia da infância;

g) Conhecimento abrangente de práticas de dinâmicas de grupo;

h) Conhecimento abrangente na área da filosofia para crianças e jovens;

i) Conhecimento especializado sobre práticas educativas;

j) Conhecimento especializado dos principais géneros de escrita;

k) Conhecimento especializado de técnicas de ilustração;

l) Conhecimento especializado sobre a utilização da imagem, som e vídeo;

m) Conhecimento especializado em registos educativos;

n) Conhecimento especializado dos vários tipos de estruturas narrativas;

o) Conhecimento especializado sobre metodologia de trabalho de projeto multimédia e audiovisual.

6.2 — Aptidões:

a) Criar projetos multimédia e de intervenção pedagógica em articulação com os modelos curriculares e os programas educativos;

b) Utilizar uma expressão oral e escrita fluente, correta e adequada às diversas situações pedagógicas e de comunicação;

c) Utilizar ferramentas de registo e de comunicação;

d) Aplicar o uso da língua como ferramenta de suporte ao media;

e) Conceber guiões e storyboards para produtos audiovisuais e multimédia;

f) Aplicar as diferentes narrativas às estruturas filmicas;

g) Identificar, selecionar os equipamentos e as tecnologias adequados para conceber e desenvolver produtos multimédia;

h) Selecionar os tipos de informação a incluir no projeto (texto, imagem, animação, vídeo, som, gráficos), consoante os objetivos do mesmo;

i) Definir o design gráfico do projeto em função do conteúdo, da narrativa e ou mensagem, do suporte e do público-alvo;

j) Conceber o design das aplicações multimédia;

k) Criar imagens gráficas para projetos de design gráfico;

l) Aplicar a ilustração e composição gráfica de texto com imagem aos projetos multimédia;

m) Selecionar e utilizar técnicas de utilização de imagem e som em diversos contextos pedagógicos;

n) Selecionar e utilizar meios de captação, manipulação e produção da imagem analógica e digital;

o) Selecionar e utilizar ferramentas de captação e edição de som, multimédia, ambientes sonoros para formatos visuais e virtuais;

p) Conceber e produzir efeitos visuais em áudio e vídeo;

q) Modelar e animar objetos 3D;

r) Conceber, produzir e desenvolver projetos de animação multimédia 2D e 3D;

s) Selecionar e utilizar técnicas na produção e pós-produção vídeo.

6.3 — Atitudes:

a) Demonstrar capacidade de relacionamento interpessoal com interlocutores diferenciados;

b) Demonstrar capacidade de trabalho em equipa;

c) Demonstrar capacidades de planificação e organização;

d) Demonstrar capacidades de liderança e de coordenação de projetos;

e) Demonstrar princípios e práticas de autonomia, rigor, sentido de responsabilidade e comportamento ético;

f) Demonstrar capacidade de polivalência, elevada criatividade e espírito de iniciativa;

g) Demonstrar capacidade para a promoção da mudança e inovação;

h) Demonstrar capacidade de gestão, supervisão e regulação do seu desempenho profissional e de terceiros;

i) Demonstrar flexibilidade adaptando-se a diferentes situações e contextos profissionais e resolvendo situações de conflito ou confronto.

7 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
213 — Audiovisuais e Produção dos <i>Media</i>	70	58 %
142 — Ciências da Educação	24	20 %
311 — Psicologia	8	7 %
223 — Língua e Literatura Materna	5	4 %
461 — Matemática	5	4 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	4	3 %
226 — Filosofia e Ética	4	3 %
<i>Total</i>	120	100 %

8 — Áreas relevantes para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março):

Uma das seguintes:

Português;
Matemática.

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos:

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Vila Nova de Gaia	Escola Superior de Educação Jean Piaget de Arcozelo	24	48

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso:
2016-2017.

11 — Plano de estudos:

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Organização do Sistema Educativo	142 — Ciências da Educação	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	40		35		75	3
Filosofia para Crianças e Jovens	226 — Filosofia e Ética	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	30	10	70		100	4
Introdução à Escrita Criativa e Processos Narrativos.	213 — Audiovisuais e Produção dos <i>Media</i> .	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	50	90		150	6
Introdução à Produção Audiovisual.	213 — Audiovisuais e Produção dos <i>Media</i> .	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	70	60	55		125	5
Laboratório de Ilustração I	213 — Audiovisuais e Produção dos <i>Media</i> .	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	70	60	55		125	5
Laboratório de Imagem, Som e Vídeo I.	213 — Audiovisuais e Produção dos <i>Media</i> .	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	70	60	55		125	5
Observação de Práticas Educativas	142 — Ciências da Educação	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	50	30	75		125	5
Pedagogias da Infância	142 — Ciências da Educação	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	50	20	75		125	5
Registo e Comunicação em Contextos Educativos.	142 — Ciências da Educação	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	50	30	50		100	4
Dinâmicas de Grupo	311 — Psicologia	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	40	30	60		100	4
Laboratório de Ilustração II	213 — Audiovisuais e Produção dos <i>Media</i> .	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	70	60	55		125	5
Laboratório de Imagem, Som e Vídeo II.	213 — Audiovisuais e Produção dos <i>Media</i> .	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	70	60	55		125	5
Narrativas Multimédia	213 — Audiovisuais e Produção dos <i>Media</i> .	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	50	40	50		100	4
Produção Audiovisual	213 — Audiovisuais e Produção dos <i>Media</i> .	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	70	60	55		125	5
Trabalho de Projeto	213 — Audiovisuais e Produção dos <i>Media</i> .	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	80	60	95		175	7
Estágio	213 — Audiovisuais e Produção dos <i>Media</i> .	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .	20		730	600	750	30
<i>Total</i>					1 110	630	1 890	600	3 000	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) 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, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

311144793

Aviso n.º 3566/2018

Torna-se público, nos termos do n.º 2 do artigo 40.º-T do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, que, por despacho de 10 de maio de 2016, do Diretor-Geral do Ensino Superior, proferido ao abrigo do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Produção Agroflorestal da Escola Superior Agrária de Bragança do Instituto Politécnico de Bragança.

1 de fevereiro de 2018. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ángela Noiva Gonçalves*.

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior

Instituto Politécnico de Bragança — Escola Superior Agrária de Bragança

2 — Curso técnico superior profissional

T269 — Produção Agroflorestal

3 — Número de registo

R/Cr 7/2016

4 — Área de educação e formação

623 — Silvicultura e Caça

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Produzir, explorar, dinamizar e gerir atividades agroflorestais em empresas privadas, organizações de produtores, cooperativas ou por conta própria, aplicar planos de exploração ambientalmente sustentáveis e técnicas culturais racionais que envolvam as componentes florestal,

agrícola e animal para obter produtos de qualidade e gerar mais-valias económicas para a empresa.

5.2 — Atividades principais

a) Fomentar os sistemas agroflorestais como meio para aumentar a produtividade, rentabilidade e sustentabilidade socioeconómica dos territórios rurais;

b) Desenvolver a atividade comercial da empresa e implementar técnicas comerciais inovadoras para os produtos da exploração;

c) Desenvolver e gerir planos de exploração agrícola e florestal baseados em programas de rotação de culturas e de gestão de sistemas florestais e agroflorestais, com vista ao uso sustentável dos recursos e à maximização dos benefícios económicos e ecológicos;

d) Desenvolver e colaborar em programas e ou projetos para proteger, restaurar e valorizar as paisagens agroflorestais, através de medidas diversificadas tais como redução do risco de erosão, aumento da biodiversidade e recuperação de áreas degradadas;

e) Elaborar e gerir planos de irrigação e manusear equipamentos de rega, utilizando dotações de água adequadas ao tipo de solo e de cultura;

f) Planear e gerir o parque de máquinas, mantendo o equipamento em boas condições de utilização, assegurando o cumprimento das normas de higiene, segurança e saúde no trabalho;

g) Programar datas de fertilizações, tratamentos fitossanitários, rega e colheita e gerir planos de conservação de produtos agrícolas;

h) Desenvolver e coordenar atividades de promoção de desenvolvimento local junto das comunidades e organizações e dinamizar as vendas e a procura de novos parceiros comerciais.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos abrangentes da dinâmica do espaço rural e dos sistemas agroflorestais;

b) Conhecimentos abrangentes sobre o tecido produtivo e a possibilidade de implementação de empresas do setor primário;

c) Conhecimentos abrangentes relativos à integração dos sistemas agrícolas, florestais, agroflorestais e de produção animal;

d) Conhecimentos abrangentes sobre ferramentas informáticas e sistemas de informação geográfica;

e) Conhecimentos especializados sobre sistemas agroflorestais e atividades económicas relacionadas;

f) Conhecimentos especializados sobre técnicas pós-colheita de produtos hortofrutícolas;

g) Conhecimentos especializados sobre botânica, solos e consociação de culturas;

h) Conhecimentos especializados sobre gestão do parque de máquinas, equipamento agrícola e florestal e mecanização dos solos e das culturas;

i) Conhecimentos especializados sobre gestão de empresas e empreendedorismo.

6.2 — Aptidões

a) Identificar, analisar, planear e implementar serviços ou produtos transacionáveis, considerados como oportunidades de negócio;

b) Valorizar a biodiversidade dos sistemas agroflorestais através de novos produtos, como por exemplo plantas aromáticas e medicinais, fungos com valor comercial;

c) Identificar e avaliar as principais oportunidades e fragilidades socioeconómicas associadas à atividade agroflorestal;

d) Compatibilizar o desenvolvimento económico com a conservação do meio ambiente;

e) Propor soluções para a resolução de problemas que as comunidades rurais enfrentam, promovendo uma efetiva participação social;

f) Aplicar as metodologias e ferramentas apropriadas de processamento e interpretação de dados da empresa;

g) Propor a redefinição das orientações relativas aos diversos usos do território transformando-o num espaço multifuncional.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar capacidade de adoção de novas tecnologias e de novos modelos de produção agroflorestal;

b) Demonstrar flexibilidade para interpretar o território agroflorestal como um espaço dinâmico e multifuncional;

c) Demonstrar capacidade de exploração de novas oportunidades de mercados, de equipamentos, tecnologias e produtos agroflorestais;

d) Demonstrar capacidade de programação das atividades da empresa de forma a reduzir a aleatoriedade do resultado técnico e económico;

e) Demonstrar responsabilidade e capacidade de liderança no contexto do desenvolvimento das atividades agroflorestais;

f) Demonstrar flexibilidade para se adaptar a diferentes situações e contextos inerentes à diversidade de atividades de uma empresa agroflorestal;

g) Demonstrar capacidade crítica no desempenho das atividades profissionais no domínio agroflorestal;

h) Demonstrar cortesia e respeito no relacionamento com diferentes interlocutores do setor agroflorestal (clientes e fornecedores, trabalhadores rurais).

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
623 — Silvicultura e Caça	58	48 %
621 — Produção Agrícola e Animal	24	20 %
421 — Biologia e Bioquímica	11,5	10 %
443 — Ciências da Terra	9	8 %
442 — Química	6,5	5 %
460 — Matemática e Estatística	6	5 %
345 — Gestão e Administração	5	4 %
<i>Total</i>	120	100 %

8 — Áreas relevantes para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março)

Uma das seguintes:

Biologia
Química
Matemática

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Bragança . . .	Escola Superior Agrária de Bragança do Instituto Politécnico de Bragança.	25	50

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso 2016-2017

11 — Plano de estudos

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9)	(10)
Microbiologia	421 — Biologia e Bioquímica.	Geral e Científica	1.º ano	Semestral . . .	60		88		148	5,5
Química	422 — Química	Geral e Científica	1.º ano	Semestral . . .	60		116		176	6,5
Solos e Fertilidade	443 — Ciências da Terra	Geral e Científica	1.º ano	Semestral . . .	60		102		162	6
Agricultura Geral	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica	1.º ano	Semestre	30	22	51		81	3
Biossistemática	421 — Biologia e Bioquímica.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6
Fisiologia e Produção de Plantas	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Pragas e Doenças Agrícolas e Florestais.	623 — Silvicultura e Caça	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6
Produções Arvenses, Forrageiras e Pratenses.	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6
Produções Hortícolas, Frutícolas e Vítícolas.	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6
Silvicultura Geral	623 — Silvicultura e Caça	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	30	22	51		81	3
Sistemas de Informação Geográfica.	443 — Ciências da Terra	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	30	22	51		81	3
Zootecnia Geral	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	30	22	51		81	3
Informática e Estatística	460 — Matemática e Estatística.	Geral e científica	2.º ano	Semestral . . .	60		102		162	6
Dendrometria e Inventário	623 — Silvicultura e Caça	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	45	75		135	5
Exploração de Produtos não Lenhosos.	623 — Silvicultura e Caça	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	30	22	51		81	3
Gestão de Empresas e Empreendedorismo.	345 — Gestão e Administração.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	45	75		135	5
Mecanização e Equipamento Agrícola e Florestal.	623 — Silvicultura e Caça	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	45	75		135	5
Silvopastorícia	623 — Silvicultura e Caça	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	30	22	51		81	3
Sistemas Agroflorestais	623 — Silvicultura e Caça	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	30	22	51		81	3
Estágio	623 — Silvicultura e Caça	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			810	810	810	30
<i>Total</i>					930	514	2 310	810	3 240	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) 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, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

311144752

Aviso n.º 3567/2018

Torna-se público, nos termos do n.º 2 do artigo 40.º-T do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, que, por despacho de 17 de maio de 2016, do Diretor-Geral do Ensino Superior, proferido ao abrigo do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Cibersegurança da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico da Guarda.

1 de fevereiro de 2018. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ángela Noiva Gonçalves*.

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior
Instituto Politécnico da Guarda — Escola Superior de Tecnologia e Gestão

2 — Curso técnico superior profissional

T316 — Cibersegurança

3 — Número de registo

R/Cr 9/2016

4 — Área de educação e formação

481 — Ciências Informáticas

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Implementar, analisar e gerir redes de comunicação e equipamentos, e planear, projetar e desenvolver *software*, salvaguardando os requisitos de segurança e de acordo com as necessidades das organizações.

5.2 — Atividades principais

a) Planear, instalar e configurar sistemas e equipamentos informáticos, e redes estruturadas;

b) Gerir redes de comunicação, sistemas, serviços e servidores, de forma segura, eficiente e fiável, com o objetivo de otimizar o funcionamento dos mesmos;

c) Projetar ambientes de trabalho seguro para redes empresariais, nomeadamente, através da definição e aplicação de políticas de segurança, estratégias coerentes de cópia de segurança de dados, confidencialidade, integridade e disponibilidade;

d) Desenvolver aplicações informáticas seguindo um processo de desenvolvimento de *software* e as boas práticas e tendo em conta os vários atributos de segurança;

e) Planear e projetar sistemas de bases de dados de acordo com os requisitos;

f) Testar e validar a segurança de sistemas e aplicações informáticas;

g) Testar diversas técnicas de análise de segurança, de modo a assegurar a identificação e mitigação das ameaças à cibersegurança.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos abrangentes de Sistemas Operativos;

b) Conhecimentos especializados de criptografia de dados;

c) Conhecimentos fundamentais factos, princípios e conceitos de arquitetura de sistemas computacionais (hardware e software);
 d) Conhecimentos especializados de ferramentas de segurança;
 e) Conhecimentos especializados de procedimentos e técnicas de cibersegurança e ciberdefesa;
 f) Conhecimentos especializados de desenvolvimento de software seguro com acesso a bases de dados;
 g) Conhecimentos fundamentais de escrita e manutenção de documentação técnica;
 h) Conhecimentos especializados de mecanismos e técnicas de resolução de problemas.

6.2 — Aptidões

a) Utilizar ferramentas e técnicas adequadas ao planeamento, instalação, manutenção e gestão de redes e sistemas;
 b) Identificar e utilizar as várias tecnologias de infraestruturas de rede;
 c) Interpretar indicadores e comportamentos de sistemas que permitam a identificação de ameaças à segurança da informação e à segurança de redes e sistemas;
 d) Instalar e configurar sistemas operativos;
 e) Utilizar ferramentas destinadas a gerir as vulnerabilidades existentes e a garantir a cibersegurança e ciberdefesa das redes e sistemas;
 f) Propor soluções criativas no âmbito do projeto de desenvolvimento de software;
 g) Interpretar requisitos de necessidades mais ou menos estruturados de forma a propor soluções de bases de dados adequadas;
 h) Selecionar e propor políticas de segurança adequadas;
 i) Programar aplicações seguras.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar capacidade de iniciativa e responsabilidade;
 b) Demonstrar autonomia na resolução de problemas técnicos;
 c) Demonstrar disponibilidade, cortesia e respeito pelos outros no relacionamento com interlocutores diferenciados;
 d) Demonstrar flexibilidade adaptando-se a diferentes situações e contextos profissionais;

e) Demonstrar capacidade de liderança;
 f) Demonstrar autonomia na tomada de decisão.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
481 — Ciências Informáticas.	102	85 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	9	8 %
223 — Língua e Literatura Materna	4,5	4 %
461 — Matemática.	4,5	4 %
<i>Total</i>	120	100 %

8 — Áreas relevantes para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março)

Matemática

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Guarda	Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Politécnico da Guarda.	30	75

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso 2016-2017

11 — Plano de estudos

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Inglês Aplicado I	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	45		67,5		112,5	4,5
Inglês Aplicado II.	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	45		67,5		112,5	4,5
Língua Portuguesa	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	45		67,5		112,5	4,5
Matemática Discreta	461 — Matemática.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	45		67,5		112,5	4,5
Administração de Redes e Serviços.	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	45	30	67,5		112,5	4,5
Algoritmos e Estruturas de Dados.	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	60	45	90		150	6
Bases de Dados	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	45	30	67,5		112,5	4,5
Introdução à Programação	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	75	45	75		150	6
Introdução à Segurança e Legislação.	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	45	37,5	67,5		112,5	4,5
Programação	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	60	45	65		125	5
Redes de Computadores I	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	60	45	90		150	6
Sistemas Operativos.	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	60	45	77,5		137,5	5,5
Análise Forense	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	45	30	55		100	4
Hacking de Aplicações.	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	45	37,5	67,5		112,5	4,5
Programação para a Internet.	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	45	37,5	55		100	4
Redes de Computadores II	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	45	30	67,5		112,5	4,5
Segurança em Redes e Sistemas Informáticos.	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	45	45	67,5		112,5	4,5
Sistemas Distribuídos.	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	45	37,5	55		100	4
Técnicas de Hacking	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	45	37,5	67,5		112,5	4,5

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)= (6)+(8)	Créditos (10)
Estágio	481 — Ciências Informáticas.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			750	750	750	30
<i>Total</i>					945	577,5	2 055	750	3 000	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) 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, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

311144777

Aviso n.º 3568/2018

Torna-se público, nos termos do n.º 2 do artigo 40.º-T do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, que, por meu despacho de 22 de setembro de 2016, proferido, por delegação de competências, ao abrigo do n.º 1 do mesmo artigo, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Bioanálises e Controlo do ISAVE — Instituto Superior de Saúde.

2 de fevereiro de 2018. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ángela Noiva Gonçalves*.

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino superior

ISAVE — Instituto Superior de Saúde

2 — Curso técnico superior profissional

T091 — Bioanálises e Controlo

3 — Número de registo

R/Cr 75/2016

4 — Área de educação e formação

421 — Biologia e Bioquímica

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Implementar, otimizar, atualizar, supervisionar e realizar metodologias e técnicas laboratoriais bioanalíticas, assim como procedimentos inerentes ao controlo de qualidade.

5.2 — Atividades principais

a) Recolher, preparar e distribuir as amostras de substâncias e produtos segundo o tipo de análise, teste ou ensaio laboratorial a efetuar.

b) Preparar, acondicionar, conservar e controlar os materiais e equipamentos necessários à realização de análises e ou ensaios laboratoriais, de acordo com a natureza e os objetivos do trabalho e a evolução tecnológica.

c) Realizar ensaios e ou análises laboratoriais para caracterizar as propriedades físicas, químicas, microbiológicas, bioquímicas, biológicas, celulares e moleculares de um produto e ou amostra.

d) Preparar e manter nas condições adequadas os materiais e os equipamentos laboratoriais necessários para a determinação laboratorial analítica da amostra e ou produtos.

e) Organizar o plano de amostragem, e utilizando as operações básicas de laboratório, efetuar a pré-preparação da amostra e ou produto a realizar a amostragem.

f) Analisar e prevenir os riscos associados às atividades e procedimentos laboratoriais.

g) Controlar e supervisionar a qualidade dos produtos, das amostras, dos processos, dos produtos intermédios ao longo da produção e dos produtos resultantes.

h) Preparar, acondicionar, conservar e controlar os reagentes, os produtos e os materiais.

i) Registrar e avaliar os resultados das análises laboratoriais e efetuar o seu registo nos suportes e meios estabelecidos.

j) Elaborar relatórios e organizar ficheiros com informação científica e ou técnica, e aplicar as tecnologias de informação e comunicação próprias do laboratório.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos fundamentais de língua portuguesa;

b) Conhecimentos fundamentais de língua inglesa;

c) Conhecimentos fundamentais de biologia, física e química;

d) Conhecimentos fundamentais em técnica de informação, comunicação e relacionamento interpessoal;

e) Conhecimentos fundamentais em biologia celular e técnicas laboratoriais em biologia;

f) Conhecimentos especializados em bioquímica e em biologia aplicada e molecular, ao nível científico e técnico laboratorial;

g) Conhecimentos abrangentes de bioestatística e suas aplicações;

h) Conhecimentos especializados em microbiologia e técnicas laboratoriais microbiológicas;

i) Conhecimentos especializados em técnicas e métodos instrumentais de análise em laboratório, assim como do funcionamento dos equipamentos e das suas principais aplicações;

j) Conhecimentos especializados em atividades tecnológicas laboratoriais em microbiologia clínica, alimentar, de águas, enologia e ambiental;

k) Conhecimentos especializados em atividades tecnológicas laboratoriais em bioquímica clínica, alimentar, de águas e ambiental;

l) Conhecimentos especializados em atividades tecnológicas laboratoriais microbiológicas em análise de alimentos;

m) Conhecimentos especializados em atividades tecnológicas laboratoriais químicas em análise de alimentos;

n) Conhecimentos especializados em atividades tecnológicas laboratoriais em análise ambiental;

o) Conhecimentos especializados em higiene, segurança e riscos associados às atividades laboratoriais;

p) Conhecimentos abrangentes e especializados de preparação, manutenção e manipulação de reagentes, materiais e de equipamentos laboratoriais;

q) Conhecimentos especializados sobre erros das medições e incerteza do resultado analítico;

r) Conhecimentos especializados em controlo de qualidade, interno e externo, e acreditação de laboratórios.

6.2 — Aptidões

a) Identificar e documentar requisitos, analisando, organizando e produzindo documentos e ou relatórios técnicos em português e inglês;

- b) Aplicar técnicas de comunicação e de relacionamento interpessoal em equipas multidisciplinares;
- c) Conceber planos de amostragem e de colheita de diferentes produtos e ou amostras;
- d) Analisar e implementar as instruções que acompanham cada trabalho laboratorial;
- e) Aplicar os recursos materiais necessários à realização de análises e ou ensaios, tendo em conta a natureza e os objetivos do trabalho laboratorial;
- f) Executar procedimentos relacionados com análises químicas, físicas, biológicas, bioquímicas, moleculares e microbiológicas de acordo com o(s) método(s) analítico(s) mais adequado(s), garantindo fiabilidade dos resultados;
- g) Avaliar os resultados analíticos tendo como base ferramentas estatísticas;
- h) Propor a redefinição dos métodos analíticos utilizados, sempre que após uma avaliação se verifique ser necessária uma melhoria qualitativa dos resultados obtidos;
- i) Manter e assegurar a organização do laboratório;
- j) Criar planos de manutenção dos equipamentos laboratoriais;
- k) Identificar e selecionar as metodologias adequadas ao objetivo definido;
- l) Operar em condições de higiene e segurança no laboratório;
- m) Conceber procedimentos e instruções de trabalho;
- n) Utilizar técnicas de controlo da qualidade e de auditoria a sistemas de gestão da qualidade de um laboratório;
- o) Conceber, planear, desenvolver, executar e avaliar novos procedimentos laboratoriais;
- p) Ajudar na avaliação de propostas e na decisão sobre a aquisição de novos equipamentos para implementação de metodologias analíticas.

6.3—Atitudes

- a) Demonstrar capacidade de estabelecer relações cordiais e estáveis com colegas, fornecedores e clientes;
- b) Demonstrar autonomia e capacidade de iniciativa e de inovação na conceção, no desenvolvimento e na otimização de novos métodos analíticos;
- c) Demonstrar rigor, responsabilidade e espírito crítico na execução, análise e validação de procedimentos de análises laboratoriais e controlo de qualidade, assim como na revisão dos resultados laboratoriais;
- d) Demonstrar capacidades de adaptação à evolução dos procedimentos e tecnologias laboratoriais;
- e) Demonstrar flexibilidade e capacidade de adaptação a novos contextos profissionais, tanto técnicos como humanos;
- f) Demonstrar uma postura pró-ativa na melhoria e no desenvolvimento do seu desempenho profissional, e operar em condições de higiene e segurança em contexto laboratorial;
- g) Demonstrar autonomia na análise de protocolos de trabalho, fichas técnicas, dossiês técnicos ou outros elementos de trabalho, revendo e corrigindo os procedimentos sempre que necessário;

- h) Demonstrar autonomia e responsabilidade na realização de manutenção de equipamentos laboratoriais;
- i) Demonstrar capacidade de liderança na supervisão do desempenho individual de terceiros na realização de operações de manutenção de equipamentos laboratoriais, demonstrando capacidade para a resolução de problemas técnicos laboratoriais;
- j) Demonstrar autonomia e responsabilidade na tomada de decisões de soluções de melhoria das operações laboratoriais e qualidade.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
421 — Biologia e Bioquímica	72	60 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	6	5 %
223 — Língua e Literatura Materna	6	5 %
311 — Psicologia	6	5 %
347 — Enquadramento na Organização/Empresa	6	5 %
442 — Química	6	5 %
462 — Estatística	6	5 %
524 — Tecnologia dos Processos Químicos	6	5 %
862 — Segurança e Higiene no Trabalho	6	5 %
<i>Total</i>	120	100 %

8 — Áreas relevantes para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março)

Duas das seguintes:

Biologia
Matemática
Química

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Amare	ISAVE — Instituto Superior de Saúde.	20	40

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso 2016-2017

11 — Plano de estudos

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Das quais correspondem apenas ao estágio	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9)=(6)+(8)	(10)
Biologia	421 — Biologia e Bioquímica.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	75		87		162	6
Ciências do Comportamento	311 — Psicologia	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	75		87		162	6
Comunicar em Língua Portuguesa	223 — Língua e Literatura Materna	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	75		87		162	6
Inglês Técnico	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	75		87		162	6
Atividades Tecnológicas em Microbiologia Aplicada	421 — Biologia e Bioquímica	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	75	55	87		162	6
Bioestatística	462 — Estatística	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	75	55	87		162	6
Bioquímica Geral	421 — Biologia e Bioquímica	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	75	55	87		162	6
Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho	862 — Segurança e Higiene no Trabalho	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	75	55	87		162	6
Métodos Instrumentais de Análise Microbiologia Geral	442 — Química	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	75	55	87		162	6
	421 — Biologia e Bioquímica	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	75	55	87		162	6
Atividades Tecnológicas em Bioquímica e Biologia Aplicada	421 — Biologia e Bioquímica	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	75	55	87		162	6
Controlo de Qualidade e Sistemas de Acreditação em Laboratório	347 — Enquadramento na Organização/Empresa	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	75	55	87		162	6

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Métodos Laboratoriais em Análises Alimentares .	421 — Biologia e Bioquímica.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	75	55	87		162	6
Métodos Laboratoriais em Análises Ambientais.	421 — Biologia e Bioquímica.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	75	55	87		162	6
Métodos Laboratoriais em Análises Químicas .	524 — Tecnologia dos Processos Químicos.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	75	55	87		162	6
Estágio	421 — Biologia e Bioquímica.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			810	810	810	30
<i>Total</i>					1125	605	2 115	810	3 240	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) 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, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

311156392

Aviso n.º 3569/2018

Torna-se público, nos termos do n.º 2 do artigo 40.º-T do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, que, por meu despacho de 8 de agosto de 2016, proferido, por delegação de competências, ao abrigo do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Tecnologias Multimédia em Educação da Escola Superior de Educação Jean Piaget de Almada, para funcionamento de uma edição nos anos letivos de 2016-2017 e 2017-2018.

2 de fevereiro de 2018. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ángela Noiva Gonçalves*.

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino superior

Escola Superior de Educação Jean Piaget de Almada

2 — Curso técnico superior profissional

T318 — Tecnologias Multimédia em Educação

3 — Número de registo

R/Cr 56/2016

4 — Área de educação e formação

213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Planear, conceber, produzir e gerir recursos multimédia para intervenção em contextos educativos, formais e não formais. Desenvolver projetos de educação multimédia integrados e transversais aos diferentes programas curriculares, adequando-os a crianças e jovens e em articulação com as famílias e outros parceiros da comunidade educativa.

5.2 — Atividades principais

a) Planear e coordenar projetos multimédia em articulação com os contextos educativos e práticas pedagógicas;

b) Planear e implementar um modelo de intervenção na escola, através de projetos multimédia evidenciando o papel da criatividade e das tecnologias nos processos de ensino-aprendizagem;

c) Intervir com crianças e jovens em temáticas como a leitura, ilustração, design, arte, ambiente, multimédia, entre outras;

d) Gerir processos de ensino-aprendizagem criativos, em articulação com os restantes atores educativos.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimento especializado ao nível do português;

b) Conhecimento especializado ao nível da matemática;

c) Conhecimento abrangente ao nível da língua inglesa;

d) Conhecimentos abrangentes na área da psicologia do desenvolvimento de crianças e jovens;

e) Conhecimentos abrangentes na organização do sistema educativo;

f) Conhecimentos especializado na pedagogia da infância;

g) Conhecimento abrangente de práticas de dinâmicas de grupo;

h) Conhecimento abrangente na área da filosofia para crianças e jovens;

i) Conhecimento especializado sobre práticas educativas;

j) Conhecimento especializado dos principais géneros de escrita;

k) Conhecimento especializado de técnicas de ilustração;

l) Conhecimento especializado sobre a utilização da imagem, som e vídeo;

m) Conhecimento especializado em registos educativos;

n) Conhecimento especializado dos vários tipos de estruturas narrativas;

o) Conhecimento especializado sobre metodologia de trabalho de projeto multimédia e audiovisual.

6.2 — Aptidões

a) Criar projetos multimédia e de intervenção pedagógica em articulação com os modelos curriculares e os programas educativos;

b) Utilizar uma expressão oral e escrita fluente, correta e adequada às diversas situações pedagógicas e de comunicação;

c) Utilizar ferramentas de registo e de comunicação;

d) Aplicar o uso da língua como ferramenta de suporte ao *media*;

e) Conceber guiões e storyboards para produtos audiovisuais e multimédia;

f) Aplicar as diferentes narrativas às estruturas filmicas;

g) Identificar, selecionar os equipamentos e as tecnologias adequados para conceber e desenvolver produtos multimédia;

h) Selecionar os tipos de informação a incluir no projeto (texto, imagem, animação, vídeo, som, gráficos), consoante os objetivos do mesmo;

i) Definir o design gráfico do projeto em função do conteúdo, da narrativa e ou mensagem, do suporte e do público-alvo;

j) Conceber o design das aplicações multimédia;

k) Criar imagens gráficas para projetos de design gráfico;

l) Aplicar a ilustração e composição gráfica de texto com imagem aos projetos multimédia;

m) Selecionar e utilizar técnicas de utilização de imagem e som em diversos contextos pedagógicos;

- n) Selecionar e utilizar meios de captação, manipulação e produção da imagem analógica e digital;
 o) Selecionar e utilizar ferramentas de captação e edição de som, multimédia, ambientes sonoros para formatos visuais e virtuais;
 p) Conceber e produzir efeitos visuais em áudio e vídeo;
 q) Modelar e animar objetos 3D;
 r) Conceber, produzir e desenvolver projetos de animação multimédia 2D e 3D;
 s) Selecionar e utilizar técnicas na produção e pós-produção vídeo.

6.3 — Atitudes

- a) Demonstrar capacidade de relacionamento interpessoal com interlocutores diferenciados;
 b) Demonstrar capacidade de trabalho em equipa;
 c) Demonstrar capacidades de planificação e organização;
 d) Demonstrar capacidades de liderança e de coordenação de projetos;
 e) Demonstrar princípios e práticas de autonomia, rigor, sentido de responsabilidade e comportamento ético;
 f) Demonstrar capacidade de polivalência, elevada criatividade e espírito de iniciativa;
 g) Demonstrar capacidade para a promoção da mudança e inovação;
 h) Demonstrar capacidade de gestão, supervisão e regulação do seu desempenho profissional e de terceiros;
 i) Demonstrar flexibilidade adaptando-se a diferentes situações e contextos profissionais e resolvendo situações de conflito ou confronto.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
213 — Audiovisuais e Produção dos <i>Media</i>	70	58,33 %
142 — Ciências da Educação	24	20 %
311 — Psicologia	8	7 %
223 — Língua e Literatura Materna	5	4 %

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
461 — Matemática	5	4 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	4	3,33 %
226 — Filosofia e Ética	4	3,33 %
<i>Total</i>	120	100 %

8 — Áreas relevantes para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março)

Uma das seguintes:

Português
 Matemática

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Almada	Escola Superior de Educação Jean Piaget de Almada.	26	—

Observações:

Algumas unidades curriculares serão lecionadas no Agrupamento de Escolas Josefa d'Óbidos, em Óbidos.

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso

Apenas 2016-2017

11 — Plano de estudos

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9) = (6)+(8)	Créditos (10)
Inglês	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	50		50		100	4
Matemática	461 — Matemática	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		65		125	5
Organização do Sistema Educativo.	142 — Ciências da Educação	Geral e científica	1.º ano	Semestral	40		35		75	3
Português	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		65		125	5
Psicologia do Desenvolvimento de Crianças e Jovens.	311 — Psicologia	Geral e científica	1.º ano	Semestral	50		50		100	4
Filosofia para Crianças e Jovens.	226 — Filosofia e Ética	Técnica	1.º ano	Semestral	30	10	70		100	4
Introdução à Escrita Criativa e Processos Narrativos.	213 — Audiovisuais e Produção dos <i>Media</i> .	Técnica	1.º ano	Semestral	60	50	90		150	6
Introdução à Produção Audiovisual.	213 — Audiovisuais e Produção dos <i>Media</i> .	Técnica	1.º ano	Semestral	70	60	55		125	5
Laboratório de Ilustração I	213 — Audiovisuais e Produção dos <i>Media</i> .	Técnica	1.º ano	Semestral	70	60	55		125	5
Laboratório de Imagem, Som e Vídeo I.	213 — Audiovisuais e Produção dos <i>Media</i> .	Técnica	1.º ano	Semestral	70	60	55		125	5
Observação de Práticas Educativas.	142 — Ciências da Educação	Técnica	1.º ano	Semestral	50	30	75		125	5
Pedagogias da Infância	142 — Ciências da Educação	Técnica	1.º ano	Semestral	50	20	75		125	5
Registo e Comunicação em Contextos Educativos.	142 — Ciências da Educação	Técnica	1.º ano	Semestral	50	30	50		100	4
Dinâmicas de Grupo	311 — Psicologia	Técnica	2.º ano	Semestral	40	30	60		100	4
Laboratório de Ilustração II	213 — Audiovisuais e Produção dos <i>Media</i> .	Técnica	2.º ano	Semestral	70	60	55		125	5
Laboratório de Imagem, Som e Vídeo II.	213 — Audiovisuais e Produção dos <i>Media</i> .	Técnica	2.º ano	Semestral	70	60	55		125	5
Narrativas Multimédia	213 — Audiovisuais e Produção dos <i>Media</i> .	Técnica	2.º ano	Semestral	50	40	50		100	4
Produção Audiovisual	213 — Audiovisuais e Produção dos <i>Media</i> .	Técnica	2.º ano	Semestral	70	60	55		125	5

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9) = (6)+(8)	Créditos (10)
Trabalho de Projeto . . .	213 — Audiovisuais e Produção dos <i>Media</i> .	Técnica.	2.º ano	Semestral	80	60	95		175	7
Estágio	213 — Audiovisuais e Produção dos <i>Media</i> .	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral	20		730	600	750	30
<i>Total</i>					1 110	630	1 890	600	3 000	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) 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, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

311148932

Aviso n.º 3570/2018

Torna-se público, nos termos do n.º 2 do artigo 40.º-T do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, que:

1 — Por meu despacho de 15 de junho de 2016, proferido, por delegação de competências, ao abrigo do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, foi registada, nos termos do anexo I ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Eletromedicina da Escola Superior de Tecnologia de Setúbal do Instituto Politécnico de Setúbal.

2 — Por meu despacho de 22 de agosto de 2016, proferido, por delegação de competências, ao abrigo do n.º 2 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, foi registada, nos termos do anexo II ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a alteração aos locais de funcionamento.

2 de fevereiro de 2018. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ángela Noiva Gonçalves*.

ANEXO I

1 — Instituição de ensino superior

Instituto Politécnico de Setúbal — Escola Superior de Tecnologia de Setúbal

2 — Curso técnico superior profissional

T321 — Eletromedicina

3 — Número de registo

R/Cr 16/2016

4 — Área de educação e formação

523 — Eletrónica e Automação

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Planear, coordenar e supervisionar, executar e inspecionar atividades de instalação, manutenção e reparação em equipamentos de eletromedicina, bem como em sistemas pluritecnológicos associados.

5.2 — Atividades principais

a) Planear e coordenar atividades de instalação de equipamentos de eletromedicina;

b) Coordenar e supervisionar equipas de trabalho em atividades de instalação de equipamentos de eletromedicina;

c) Planear e coordenar atividades de inspeção e avaliação do estado das instalações elétricas associadas aos equipamentos de eletromedicina;

d) Planear e coordenar atividades de manutenção e reparação em equipamentos de eletromedicina;

e) Planear e coordenar atividades de manutenção e calibração de equipamentos de medida usados em eletromedicina;

f) Planear e coordenar atividades de manutenção de equipamentos de teste usados em eletromedicina;

g) Coordenar e supervisionar equipas de trabalho em atividades de manutenção e reparação em equipamentos de eletromedicina;

h) Planear atividades de Inspeção, avaliação e diagnóstico do estado dos equipamentos de eletromedicina.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimento fundamental sobre instalação elétrica de equipamentos de eletromedicina;

b) Conhecimento fundamental sobre manutenção de equipamentos em eletromedicina;

c) Conhecimentos fundamentais sobre inspeção, avaliação e diagnóstico do estado dos equipamentos de eletromedicina;

d) Conhecimentos especializados sobre inspeção e avaliação do estado das instalações elétricas associadas aos equipamentos de eletromedicina;

e) Conhecimento fundamental de matemática, mecânica e eletrotecnia necessários para o desempenho da profissão;

f) Conhecimento especializado sobre gestão de organizações e a nível do funcionamento do serviço específico;

g) Conhecimento fundamental sobre empreendedorismo;

h) Conhecimento especializado de inglês técnico;

i) Conhecimento fundamental sobre equipamentos elétricos e ou eletromecânicos em eletromedicina;

j) Conhecimento especializado sobre inspeção, avaliação e diagnóstico do estado de equipamentos eletromecânicos em eletromedicina;

k) Conhecimento fundamental sobre sistemas informáticos em saúde;

l) Conhecimentos especializados de química;

m) Conhecimento fundamental sobre ciências biológicas aplicadas à saúde.

6.2 — Aptidões

a) Avaliar o estado das instalações elétricas em ambientes clínicos e hospitalares;

b) Avaliar o desempenho funcional de equipamentos de eletromedicina de baixa e média complexidade com o objetivo de perspetivar potenciais manutenções preventivas;

c) Interpretar esquemas elétricos e eletrónicos associados a equipamentos de eletromedicina;

d) Identificar os módulos elétricos e eletrónicos que constituem os equipamentos de eletromedicina;

e) Interpretar, elaborar e organizar esquemas, documentos e desenhos;

f) Organizar as atividades associadas à planificação e ao planeamento de trabalhos na área da manutenção;

g) Organizar processos que conduzam à criação de atividade própria, promovendo o empreendedorismo na área da manutenção em eletromedicina;

h) Diagnosticar problemas informáticos associados à interface de comunicação entre os equipamentos médicos e o sistema de informação hospitalar.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar autonomia na identificação de problemas de manutenção e reparação e ter autonomia na resolução de problemas correntes;

b) Demonstrar capacidade para gerir equipas dedicadas à resolução de problemas de pequena e média complexidade que envolvam instalações, manutenção e reparação de equipamentos em eletromedicina;

c) Demonstrar responsabilidade no cumprimento da legislação, normas, regulamentos, procedimentos, especificações e boas práticas em eletromedicina;

d) Demonstrar espírito crítico e método na abordagem ao diagnóstico de avarias;

e) Demonstrar capacidade de atualização e de adaptação aos avanços tecnológicos na área da instalação, manutenção e reparação de equipamentos de eletromedicina;

f) Agir com ética, rigor, profissionalismo e sentido de responsabilidade.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
523 — Eletrónica e Automação	60	50 %
522 — Eletricidade e Energia	18	15 %
461 — Matemática	12	10 %
345 — Gestão e Administração	6	5 %

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
421 — Biologia e Bioquímica	6	5 %
441 — Física	6	5 %
442 — Química	6	5 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	3	3 %
481 — Ciências Informáticas	3	3 %
<i>Total</i>	120	100 %

8 — Área relevante para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março)

Matemática

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Setúbal	Escola Superior de Tecnologia de Setúbal do Instituto Politécnico de Setúbal.	24	60

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso 2016-2017

11 — Plano de estudos

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1) (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8) (9)	Créditos (10)
Inglês Técnico	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	30		51		81	3
Elementos de Matemática I	461 — Matemática	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		102		162	6
Eletrotécnica	522 — Eletricidade e Energia	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6
Mecânica dos Fluidos	441 — Física	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6
Sistemas Informáticos em Saúde.	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	30	15	51		81	3
Manutenção e Reparação de Equipamentos Médicos.	523 — Eletrónica e Automação	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6
Elementos de Matemática II	461 — Matemática	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		102		162	6
Química	442 — Química	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		102		162	6
Sistemas e Automatismos Eléctricos em Saúde.	522 — Eletricidade e Energia	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6
Eletrónica	523 — Eletrónica e Automação	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6
Equipamentos de Eletromedicina I.	523 — Eletrónica e Automação	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6
Gestão de Empresas e Comportamento Organizacional.	345 — Gestão e Administração	Geral e científica	2.º ano	Semestral . . .	60		102		162	6
Ciências Biológicas Aplicadas à Saúde.	421 — Biologia e Bioquímica	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6
Fundamentos de Eletrónica de Potência.	522 — Eletricidade e Energia	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6
Eletrónica em Equipamentos Médicos.	523 — Eletrónica e Automação	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6
Equipamentos de Eletromedicina II.	523 — Eletrónica e Automação	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6
Estágio	523 — Eletrónica e Automação	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			810	700	810	30
<i>Total</i>					900	465	2 340	700	3 240	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) 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, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

ANEXO II

3 — Número de registo

R/Cr 16.1/2016

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Setúbal	Escola Superior de Tecnologia de Setúbal do Instituto Politécnico de Setúbal.	24	60
Lisboa.	CINEL — Centro de Formação Profissional da Indústria Eletrónica, Energia, Telecomunicações e Tecnologias da Informação.	24	60

Observações:

Nas aulas de laboratório as turmas terão um número máximo de 24 alunos, de forma a garantir o acesso aos equipamentos disponíveis nos laboratórios, bem como salvaguardar as condições de segurança. Caso sejam admitidos mais estudantes, ou os laboratórios tenham capacidade inferior, ou o número de equipamentos semelhantes seja inferior, a turma será desdobrada para o número de estudantes considerado adequado. Nos laboratórios, as aulas serão asseguradas pelo docente, o qual terá o suporte do técnico desse laboratório.

311144866

Aviso n.º 3571/2018

Torna-se público, nos termos do n.º 2 do artigo 40.º-T do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, que, por meu despacho de 15 de junho de 2016, da proferido, por delegação de competências, ao abrigo do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Ilustração e Produção Gráfica da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico do Porto.

2 de fevereiro de 2018. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ángela Noiva Gonçalves*.

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior

Instituto Politécnico do Porto — Escola Superior de Educação

2 — Curso técnico superior profissional

T110 — Ilustração e Produção Gráfica

3 — Número de registo

R/Cr 18/2016

4 — Área de educação e formação

213 — Audiovisuais e produção dos *Media*

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Conceber, planear e executar ilustração e objetos gráficos de comunicação, de forma autónoma e precisa, integrando tecnologias digitais e analógicas, considerando a quantidade e qualidade da reprodutibilidade na produção.

5.2 — Atividades principais

a) Criar e gerir o negócio próprio ou participar em equipas de conceção e produção gráfica;

b) Planear trabalhos de ilustração e composição combinando texto e imagem;

c) Gerir técnicas e ferramentas adequadas à concretização otimizada de objetos gráficos de comunicação visual ou audiovisual, estáticos ou animados;

d) Concretizar a composição de layouts adequadas a diferentes tipologias editoriais;

e) Elaborar produtos gráficos e de ilustração de âmbito artístico e ou comercial;

f) Coordenar a produção técnica de produtos gráficos e gerir processos de pré-impressão, impressão e acabamento;

g) Programar obra audiovisual no contexto das aplicações multi-média;

h) Planear protótipos de objetos gráficos de comunicação bi, tridimensional e animação;

i) Elaborar dossiês técnicos de projetos, preparar apresentação e defesa de projeto.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimento abrangente de teorias e tendências do design;

b) Conhecimento abrangente da metodologia projetual do processo de design;

c) Conhecimento fundamental de design gráfico, ilustração, tipografia e animação;

d) Conhecimento especializado de formas e técnicas específicas de ilustração digital e analógica;

e) Conhecimento especializado de materiais, ferramentas, técnicas e tecnologias;

f) Conhecimento abrangente sobre pequena série e produção industrial;

g) Conhecimento especializado de desenho de observação para a conceção e representação de layouts eficazes;

h) Conhecimento especializado em desenho assistido por computador;

i) Conhecimento abrangente de comunicação através de portefólios e outras formas de comunicação e divulgação;

j) Conhecimento abrangente de gestão de pequenas empresas.

6.2 — Aptidões

a) Aplicar técnicas de produção analógica de animação e de ilustração para comunicação gráfica;

b) Dominar aplicações informáticas específicas de criação de imagem 2D e 3D, de animação, de paginação e de preparação de ficheiros para impressão;

c) Identificar e propor processos de criação e de reprodução de objetos de comunicação gráfica adequados às especificidades de cada projeto;

d) Interpretar e criar produtos gráficos com a intenção de comunicar;

e) Formular estratégias adequadas à concretização de projetos gráficos analógicos e digitais;

f) Criar produtos gráficos esquemáticos, expressivos e realistas de conteúdos comunicacionais específicos;

g) Conceber trabalhos virtuais, estáticas e ou animadas, com objetos, figuras e espaços;

h) Produzir ilustração adequada a conteúdos, públicos e projetos diferenciados, com recurso a meios analógicos e ou digitais específicos;

i) Executar projetos de criação de produtos gráficos, tendo em conta a estratégia e política comercial e promocional da empresa, os clientes-alvo e o mercado onde se insere;

j) Organizar e gerir dossiê técnico de projeto.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar capacidade de iniciativa e responsabilidade;

b) Demonstrar autonomia no processo de trabalho, na procura de soluções inovadoras e aplicáveis e nas decisões a tomar;

c) Demonstrar capacidade criar, gerir, manter relações profissionais de confiança e de integrar e interagir construtivamente em equipas de trabalho;

d) Evidenciar sentido crítico e autocrítico, criativo e pragmático;

e) Demonstrar preocupações ecológicas e de sustentabilidade ambiental na elaboração dos projetos;

f) Demonstrar flexibilidade e capacidade de adaptação a diversos contextos criativos e profissionais;

g) Demonstrar capacidade de resposta aos desafios levantados pela atividade profissional, de acordo com as regras da prática e da ética profissional;

h) Demonstrar capacidade na aplicação prática da retórica da imagem;

i) Demonstrar capacidade de relacionar a ilustração e a produção gráfica com as dinâmicas de mercado e com as dinâmicas sociais;

j) Demonstrar capacidade de avaliar a evolução contínua dos processos e das tecnologias de produção.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
213 — Audiovisuais e Produção dos <i>Media</i>	93	78 %
211 — Belas-Artes	18	15 %
223 — Língua e Literatura Materna	6	5 %
345 — Gestão e Administração	3	3 %
<i>Total</i>	120	100 %

8 — Área relevante para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março)

Desenho

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1) (8.1)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (8) (9)	Créditos (10)
Estruturas Narrativas	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	30		45		75	3
História do <i>Design</i> e da Ilustração. Inovação e Empreendedorismo	211 — Belas-Artes	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	45		67,5		112,5	4,5
Metodologia de Projeto	345 — Gestão e Administração	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	30		45		75	3
Oficina de Português	213 — Audiovisuais e Produção dos <i>Media</i> .	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	30		45		75	3
Desenho de Observação	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	30		45		75	3
<i>Design</i> de Comunicação e Produção Gráfica.	211 — Belas-Artes	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	50	90		150	6
Ilustração para o Universo Editorial.	213 — Audiovisuais e Produção dos <i>Media</i> .	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	50	90		150	6
Processos e Materiais de Representação.	213 — Audiovisuais e Produção dos <i>Media</i> .	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	75	60	112,5		187,5	7,5
Tecnologias Digitais 2D e 3D	211 — Belas-Artes	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	75	50	112,5		187,5	7,5
Tipografia e Técnicas de Impressão.	213 — Audiovisuais e Produção dos <i>Media</i> .	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	90	60	135		225	9
Ilustração para Ambientes Digitais.	213 — Audiovisuais e Produção dos <i>Media</i> .	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	75	60	112,5		187,5	7,5
Produção de Vídeo e Áudio	213 — Audiovisuais e Produção dos <i>Media</i> .	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	90	60	135		225	9
Projeto Final	213 — Audiovisuais e Produção dos <i>Media</i> .	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	90	60	135		225	9
Estágio	213 — Audiovisuais e Produção dos <i>Media</i> .	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .	120	80	180		300	12
<i>Total</i>					900	530	2 100	750	3 000	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) 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, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

311144899

Aviso n.º 3572/2018

Torna-se público, nos termos do n.º 2 do artigo 40.º-T do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, que, por despacho de 23 de maio de 2016, do Diretor-Geral do Ensino Superior, proferido ao abrigo do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Porto	Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico do Porto.	20	45

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso 2016-2017

11 — Plano de estudos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Porto	Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico do Porto.	20	45

parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Assessoria e Gestão Administrativa pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão Jean Piaget do Litoral Alentejano, cuja a denominação foi entretanto alterada para Escola Superior de Tecnologia e Gestão Jean Piaget.

2 de fevereiro de 2018. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ángela Noiva Gonçalves*.

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino superior:

Escola Superior de Tecnologia e Gestão Jean Piaget.

2 — Curso técnico superior profissional:

T319 — Assessoria e Gestão Administrativa.

3 — Número de registo:

R/Cr 12/2016.

4 — Área de educação e formação:

345 — Gestão e Administração.

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Planear, coordenar e executar atividades administrativas de assessoria às diversas áreas funcionais da empresa: direção, gestão de recursos humanos, gestão financeira, gestão comercial, colaborando na gestão administrativa destas áreas, dentro das normas legais em vigor.

5.2 — Atividades principais:

- a) Coordenar os serviços e ou equipas de apoio à gestão, gerindo de modo autónomo o fluxo de trabalho;
- b) Gerir arquivos de documentos e comunicações, selecionando as técnicas e parâmetros mais adequados à estrutura das organizações;
- c) Pesquisar, organizar, analisar e elaborar documentos de suporte à gestão de um departamento e ou a gestão de uma empresa;
- d) Colaborar na implementação e gestão de sistemas de informação e bases de dados de apoio à gestão;
- e) Gerir os sistemas integrados de gestão;
- f) Colaborar nos processos de gestão financeira, nomeadamente na pesquisa, seleção e organização da documentação contabilística, fiscal e financeira, com vista ao cumprimento das normas fiscais e obrigações legais;
- g) Colaborar nos processos de gestão comercial, através da gestão de compras e vendas, da gestão de *stocks* e encomendas e da gestão de clientes e fornecedores;
- h) Colaborar nos processos de gestão de recursos humanos, através da gestão das tarefas administrativas de recrutamento e seleção, processamento de salários e formação interna;
- i) Planear, gerir e executar tarefas de assessoria aos órgãos de gestão e direção, apoiando na definição de políticas e estratégias e na elaboração de planos e de relatórios de atividades e de orçamentos;
- j) Planear e organizar reuniões e assembleias.

6 — Referencial de competências:

6.1 — Conhecimentos:

- a) Conhecimentos abrangentes em matemática;
- b) Conhecimentos especializados em expressão e língua portuguesa;
- c) Conhecimentos abrangentes de tecnologias e sistemas de informação;
- d) Conhecimentos abrangentes em direito do trabalho;
- e) Conhecimentos abrangentes de modelos organizacionais, relações psicossociais e comportamento organizacional;
- f) Conhecimentos abrangentes de gestão de empresas e organizações;
- g) Conhecimentos abrangentes em inglês aplicado aos negócios;
- h) Conhecimentos especializados em protocolo empresarial;
- i) Conhecimentos abrangentes de ética e responsabilidade social de empresas e organizações;
- j) Conhecimentos especializados de gestão documental;
- k) Conhecimentos especializados na avaliação, seleção e arquivo de documentos;
- l) Conhecimentos abrangentes de gestão de recursos humanos, recrutamento e seleção;
- m) Conhecimentos especializados em processamento de salários;
- n) Conhecimentos abrangentes de gestão da formação interna;
- o) Conhecimentos especializados em contabilidade geral;
- p) Conhecimentos especializados em contabilidade de gestão;
- q) Conhecimentos especializados em controlo de gestão;
- r) Conhecimentos abrangentes em fiscalidade;
- s) Conhecimentos especializados de processos de compra e venda;
- t) Conhecimentos abrangentes de força de vendas;
- u) Conhecimentos especializados de gestão de *stocks* e encomendas;
- v) Conhecimentos especializados de gestão de clientes e fornecedores;
- w) Conhecimentos abrangentes de marketing digital e comércio eletrónico;
- x) Conhecimentos abrangentes de técnicas de negociação;
- y) Conhecimentos especializados de gestão da informação;

z) Conhecimentos abrangentes de construção, atualização e manipulação de bases de dados;

aa) Conhecimentos especializados de sistemas integrados de gestão na ótica do utilizador;

bb) Conhecimentos especializados de inter-relações entre os diferentes sistemas integrados de gestão.

6.2 — Aptidões:

- a) Processar documentos e informação dentro dos circuitos internos e externos da empresa;
 - b) Pesquisar, analisar e processar informações técnicas;
 - c) Produzir documentos de suporte a relatórios e pareceres de gestão, escolhendo as tecnologias mais adequadas;
 - d) Classificar, registar e arquivar documentos e comunicações selecionando os métodos e tecnologias de arquivo e documentação mais adequados;
 - e) Interpretar e aplicar a legislação e normas em vigor;
 - f) Criar, administrar e atualizar bases de dados, adaptadas ao objetivo definido;
 - g) Selecionar, adaptar e aplicar os sistemas de informação, utilizando as aplicações informáticas mais adequadas;
 - h) Interpretar as orientações superiores, implementá-las, utilizando os métodos e técnicas mais adequados;
 - i) Utilizar os instrumentos de integração de diferentes subsistemas de gestão, reconhecendo a importância da integração de funções e processos organizacionais e integração dos dados respetivos;
 - j) Implementar e controlar, de forma integrada, vários sistemas de gestão;
 - k) Organizar e classificar a documentação contabilística;
 - l) Realizar e analisar a contabilidade geral da empresa, de acordo com as normas e metodologias contabilísticas e normas legais em vigor;
 - m) Realizar e analisar a contabilidade de gestão da empresa, de acordo com as normas e metodologias contabilísticas e normas legais em vigor;
 - n) Elaborar relatórios e mapas de gestão;
 - o) Selecionar e implementar instrumentos de controlo de gestão;
 - p) Selecionar dados e elaborar documentos da área comercial, interpretando as normas comerciais e fiscais;
 - q) Identificar as necessidades de compras, recomendar aquisição e propor fornecedores com a estratégia definida;
 - r) Planear, monitorizar e controlar *stocks* e aprovisionamento;
 - s) Negociar com clientes e fornecedores, aplicando técnicas de gestão de carteira de clientes;
 - t) Identificar e preparar documentação relevante para a gestão administrativa nas áreas de recrutamento e seleção e de formação;
 - u) Realizar o processamento de salários;
 - v) Executar programas de acolhimento e integração de novos colaboradores, de acordo com a estratégia definida;
 - w) Criar, gerir e atualizar a agenda e a rede de contactos;
 - x) Aplicar as regras protocolares adequadas ao contexto específico;
 - y) Recolher dados e informações para a definição da política e estratégia da empresa;
 - z) Elaborar planos e relatórios de atividade, por departamento e da empresa;
 - aa) Elaborar orçamentos e implementar planos de controlo orçamental, por departamento e da empresa;
 - bb) Preparar e organizar reuniões e assembleias, incluindo a respetiva logística.
- 6.3 — Atitudes:
- a) Demonstrar capacidade de organização e disciplina;
 - b) Demonstrar capacidade de trabalho em equipa e relacionamento interpessoal, com respeito e cortesia;
 - c) Demonstrar capacidade de gestão de tempo com eficácia;
 - d) Demonstrar capacidades de análise e de crítica construtiva;
 - e) Demonstrar capacidades de adaptação de diálogo aos interlocutores e contextos;
 - f) Demonstrar qualidades diplomáticas e ao nível das relações protocolares;
 - g) Demonstrar assertividade com discrição;
 - h) Demonstrar responsabilidade e comportamento ético;
 - i) Demonstrar capacidade de distinção entre factos e senso comum;
 - j) Demonstrar capacidade de adaptação a diferentes contextos profissionais e culturais;
 - k) Demonstrar-se criativo, empreendedor e pró-ativo na resolução de problemas;
 - l) Demonstrar capacidade de empenho na melhoria contínua;
 - m) Demonstrar capacidade de desenvolver o seu processo de formação ao longo da vida;
 - n) Demonstrar capacidade de decisão e de liderança, no âmbito das suas competências.

7 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
345 — Gestão e Administração	54	45 %
322 — Biblioteconomia, Arquivo e Documentação (BAD)	9	8 %
341 — Comércio	10	8 %
344 — Contabilidade e Fiscalidade	10	8 %
223 — Língua e Literatura Materna	6	5 %
461 — Matemática	6	5 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	5	4 %
310 — Ciências Sociais e do Comportamento	5	4 %
342 — Marketing e Publicidade	5	4 %
347 — Enquadramento na Organização/Empresa	3	3 %
380 — Direito	3	3 %
482 — Informática na Ótica do Utilizador	4	3 %
<i>Total</i>	120	100 %

8 — Áreas relevantes para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março):

Uma das seguintes:

Português;
Matemática.

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos:

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Vila Nova de Santo André.	Escola Superior de Tecnologia e Gestão Jean Piaget.	26	52

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso: 2016-2017.

11 — Plano de estudos:

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9)	(10)
Direito do Trabalho	380 — Direito	Geral e científica	1.º ano	Semestral	30		45		75	3
Expressão e Comunicação em Língua Portuguesa.	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		90		150	6
Matemática Aplicada à Gestão.	461 — Matemática.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		90		150	6
Tecnologias e Sistemas de Informação.	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	50		50		100	4
Contabilidade	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	50	90		150	6
Fundamentos de Gestão	345 — Gestão e Administração	Técnica	1.º ano	Semestral	60	30	90		150	6
Fundamentos de Gestão de Recursos Humanos.	345 — Gestão e Administração	Técnica	1.º ano	Semestral	60	30	65		125	5
Gestão de Arquivo e Documentação	322 — Biblioteconomia, Arquivo e Documentação (BAD).	Técnica	1.º ano	Semestral	60	50	65		125	5
Inglês Aplicado à Gestão	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	44	65		125	5
Planeamento e Controlo de Gestão	345 — Gestão e Administração	Técnica	1.º ano	Semestral	60	50	90		150	6
Protocolo Empresarial	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Técnica	1.º ano	Semestral	40	20	35		75	3
Psicossociologia das Organizações	310 — Ciências Sociais e do Comportamento.	Técnica	1.º ano	Semestral	50	30	75		125	5
Fiscalidade	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica	2.º ano	Semestral	40	30	60		100	4
Gestão Comercial e Força de Vendas	341 — Comércio	Técnica	2.º ano	Semestral	60	50	90		150	6
Gestão de Informação e Base de Dados.	322 — Biblioteconomia, Arquivo e Documentação (BAD)	Técnica	2.º ano	Semestral	50	30	50		100	4
Marketing Digital e Comércio Eletrónico.	342 — Marketing e Publicidade	Técnica	2.º ano	Semestral	40	30	85		125	5
Negociação	341 — Comércio	Técnica	2.º ano	Semestral	40	30	60		100	4
Sistemas Integrados de Gestão.	345 — Gestão e Administração	Técnica	2.º ano	Semestral	70	60	105		175	7
Estágio	345 — Gestão e Administração	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral	20		730	600	750	30
<i>Total</i>					970	534	2 030	600	3 000	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) 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, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

311144809

Aviso n.º 3573/2018

Torna-se público, nos termos do n.º 2 do artigo 40.º-T do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei

n.º 63/2016, de 13 de setembro, que, por meu despacho de 27 de maio de 2016, proferido em suplência, ao abrigo do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, foi registada, nos termos do

anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Restauração e Inovação Alimentar da Escola Superior de Comunicação, Administração e Turismo de Mirandela e da Escola Superior Agrária de Bragança, do Instituto Politécnico de Bragança.

2 de fevereiro de 2018. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ángela Noiva Gonçalves*.

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior

Instituto Politécnico de Bragança — Escola Superior de Comunicação, Administração e Turismo de Mirandela e Escola Superior Agrária de Bragança

2 — Curso técnico superior profissional

T320 — Restauração e Inovação Alimentar

3 — Número de registo

R/Cr 13/2016

4 — Área de educação e formação

811 — Hotelaria e Restauração

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Planear, dirigir, coordenar, supervisionar e controlar as atividades e operações de produção e serviço em unidades de restauração e *catering*, executar tarefas de caráter técnico de cozinha e dotar o técnico de competências ao nível da inovação alimentar.

5.2 — Atividades principais

a) Planear, gerir e coordenar todas as operações de preparação, confeção e distribuição ao nível da restauração e *catering*;

b) Executar tarefas de caráter técnico de cozinha, promovendo a criatividade;

c) Organizar e supervisionar as condições e atividades relacionadas com a higiene e segurança alimentar e implementar sistemas de controlo de qualidade numa ótica de melhoria contínua;

d) Conceber e executar atividades de promoção e venda para diferentes segmentos de mercado;

e) Planear e estruturar menus e proceder ao cálculo de custos associados;

f) Gerir a informação obtida através de ferramentas informáticas na elaboração de relatórios, fichas técnicas de cozinha e gestão de *stocks*;

g) Conceber novos produtos explorando as propriedades físicas, químicas e sensoriais dos alimentos;

h) Coordenar a aplicação de tecnologias ao nível do armazenamento, produção e conservação de produtos alimentares.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos abrangentes sobre a composição química, física e microbiológica dos géneros alimentícios;

b) Conhecimentos abrangentes sobre as principais alterações (físicas, químicas, bioquímicas e microbiológicas) envolvidas no processamento e conservação alimentar;

c) Conhecimentos especializados sobre preparação, confeção e distribuição de alimentos;

d) Conhecimentos especializados sobre tecnologias alimentares utilizadas no processamento e conservação de alimentos;

e) Conhecimentos especializados no controlo de qualidade alimentar;

f) Conhecimentos abrangentes de *software* aplicado às atividades de restauração;

g) Conhecimentos especializados sobre a programação, organização e controlo de eventos;

h) Conhecimento abrangente sobre estratégias de marketing operacional adequadas às unidades de restauração;

i) Conhecimentos especializados sobre o controlo de custos em restauração;

j) Conhecimentos especializados sobre inovação.

6.2 — Aptidões

a) Avaliar analiticamente os principais nutrientes presentes nos alimentos;

b) Aplicar técnicas de modificação das propriedades físicas, químicas e organolépticas dos alimentos com vista à sua inovação;

c) Preparar e confeccionar alimentos face às suas propriedades tecno-funcionais;

d) Aplicar tecnologias apropriadas à preparação, transformação e conservação de alimentos;

e) Identificar e implementar sistemas de controlo de qualidade alimentar;

f) Utilizar aplicações informáticas na gestão das atividades de restauração;

g) Preparar e organizar eventos em unidades de restauração;

h) Identificar e implementar as melhores estratégias de marketing e comunicação em unidades de restauração;

i) Analisar os custos de produção em restauração propondo orientações corretivas, sempre que necessário;

j) Assegurar a execução da inovação no desenvolvimento de produtos alimentares.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar capacidade de iniciativa, autonomia e espírito crítico nas tarefas a desenvolver;

b) Capacidade de cooperar com outros profissionais e de gerir equipas de trabalho;

c) Capacidade de comunicar de forma clara, precisa, persuasiva e assertiva;

d) Refletir relativamente a alterações nos processos tecnológicos e fundamentar essas alterações;

e) Demonstrar capacidade de identificar problemas e perspetivar a sua solução;

f) Demonstrar flexibilidade para se adaptar a diferentes situações e contextos, evitando situações de conflito;

g) Refletir sobre os processos que possam conduzir ao desenvolvimento de novos produtos;

h) Demonstrar capacidade de comunicação e relação interpessoal em situações e contextos profissionais multiculturais;

i) Demonstrar capacidade em agir e fazer agir em conformidade com os requisitos da qualidade, da segurança alimentar, ambiente e da segurança e saúde no trabalho;

j) Demonstrar capacidade de inovar nas atividades e operações de produção e serviço em unidades de restauração e *catering*.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
811 — Hotelaria e Restauração	63	53 %
541 — Indústrias Alimentares	15	13 %
345 — Gestão e Administração	12	10 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	6	5 %
342 — Marketing e Publicidade	6	5 %
482 — Informática na Ótica do Utilizador	6	5 %
726 — Terapia e Reabilitação	6	5 %
812 — Turismo e Lazer	3	3 %
862 — Segurança e Higiene no Trabalho	3	3 %
<i>Total</i>	120	100 %

8 — Áreas relevantes para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março)

Uma das seguintes:

Matemática
Português
Economia

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Chaves . . .	Escola Profissional de Chaves	25	50

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso 2016-2017

11 — Plano de estudos

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1) (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8) (9)	Créditos (10)
Ferramentas Informáticas . . .	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		102		162	6
Fundamentos da Ciência dos Alimentos.	541 — Indústrias Alimentares	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		102		162	6
Inglês Técnico	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		102		162	6
Análise Sensorial	811 — Hotelaria e Restauração	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	30	21	51		81	3
Controlo de Qualidade Alimentar.	541 — Indústrias Alimentares	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	44	102		162	6
Cozinha e Inovação I	811 — Hotelaria e Restauração	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	44	102		162	6
Gastronomia e Cultura	811 — Hotelaria e Restauração	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	30	21	51		81	3
Higiene e Segurança no Trabalho.	862 — Segurança e Higiene no Trabalho.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	30	21	51		81	3
Nutrição	726 — Terapia e Reabilitação	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	44	102		162	6
Organização e Gestão	345 — Gestão e Administração	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	44	102		162	6
Técnicas de Cozinha	811 — Hotelaria e Restauração	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	44	102		162	6
Tecnologia Alimentar	541 — Indústrias Alimentares	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	30	21	51		81	3
Comunicação e Marketing	342 — Marketing e Publicidade	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	44	102		162	6
Controlo de Custos	345 — Gestão e Administração	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	44	102		162	6
Cozinha e Inovação II	811 — Hotelaria e Restauração	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	44	102		162	6
Enogastronomia	811 — Hotelaria e Restauração	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	44	102		162	6
Projeto de Inovação	811 — Hotelaria e Restauração	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	30	21	51		81	3
Técnicas de Organização de Eventos.	812 — Turismo e Lazer	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	30	21	51		81	3
Estágio	811 — Hotelaria e Restauração	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .	30		780	780	810	30
<i>Total</i>					930	522	2 310	780	3 240	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) 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, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

311144825

Aviso n.º 3574/2018

Torna-se público, nos termos do n.º 2 do artigo 40.º-T do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, que, por meu despacho de 15 de junho de 2016, proferido, por delegação de competências, ao abrigo do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Gerontologia pela Escola Superior de Educação Jean Piaget de Almada.

2 de fevereiro de 2018. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ángela Noiva Gonçalves*.

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino superior

Escola Superior de Educação Jean Piaget de Almada

2 — Curso técnico superior profissional

T096 — Gerontologia

3 — Número de registo

R/Cr 15/2016

4 — Área de educação e formação

762 — Trabalho Social e Orientação

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Conceber e desenvolver planos, programas, projetos e atividades, numa visão multidisciplinar, tendo em vista o bem-estar e qualidade de vida do idoso, alicerçado na prestação de um serviço de qualidade, de forma a prevenir ou adiar as dificuldades associadas ao processo de envelhecimento, promovendo o envelhecimento ativo.

5.2 — Atividades principais

a) Desenhar, implementar e avaliar programas de intervenção para o envelhecimento ativo, em contexto institucional e junto das comunidades;

b) Gerir e dinamizar programas, planos, projetos e atividades promotoras do bem-estar biopsicossocioculturais da pessoa idosa, em contexto institucional (centros de dia, lares ou residências, serviços de apoio domiciliário) junto da comunidade;

c) Planear e executar ações de acompanhamento e apoio ao idoso na realização de atividades da vida quotidiana, em função do seu grau de dependência, promovendo a sua autonomia e bem-estar social;

d) Diagnosticar, intervir e avaliar situações de risco físico e psicossocial, planear e desenvolver ações de proteção do idoso, alicerçado nas boas-práticas da intervenção social gerontológica.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimento abrangente sobre os aspetos biopsicossocioculturais do envelhecimento;

- b) Conhecimento abrangente sobre modelos de intervenção social gerontológica e programas de intervenção para o envelhecimento ativo;
- c) Conhecimentos fundamentais sobre o funcionamento organizacional das instituições sociais e equipamentos de saúde de apoio a idosos;
- d) Conhecimento abrangente de programas de inclusão e integração social e comunitária;
- e) Conhecimento especializado em técnicas de animação, atividade física e lazer na intervenção social gerontológica;
- f) Conhecimento abrangente dos problemas sociais contemporâneos;
- g) Conhecimento especializado em cuidados básicos de saúde e promoção social e cuidados pessoais a prestar à pessoa idosa;
- h) Conhecimento fundamental sobre alimentação, nutrição e hidratação aplicada aos idosos;
- i) Conhecimento especializado sobre a intervenção técnica especializada em equipamentos de prestação de serviço a idosos;
- j) Conhecimento especializado acerca da realidade sociocultural da população idosa, com especial ênfase para a realidade portuguesa;
- k) Conhecimento especializado sobre intervenção em situações de negligência, abuso e maus tratos a idosos;
- l) Conhecimento fundamental sobre vigilância do estado de saúde e identificação e ou avaliação de riscos;
- m) Conhecimento especializado do direito e políticas de cidadania das pessoas idosas;
- n) Conhecimento especializado de estratégias de prevenção de quedas, acidentes e danos;
- o) Conhecimento especializado sobre ética aplicada à gerontologia social e enquadramento legal da atividade profissional a exercer;
- p) Conhecimento especializado sobre comunicação, dinâmica de grupos e relações interpessoais;
- q) Conhecimento fundamental sobre tecnologias de informação e comunicação;
- r) Conhecimento fundamental sobre o processo de elaboração de planos, programas e projetos de intervenção social gerontológica;
- s) Conhecimento abrangente sobre sistemas de gestão da qualidade nas organizações e serviços de apoio a idosos;
- t) Conhecimento fundamental sobre modelos, estratégias e instrumentos de gestão e intervenção social e equipamentos de saúde.

6.2 — Aptidões

- a) Avaliar as necessidades e interesses da pessoa idosa com o planeamento e implementação de ações e ou programas de intervenção adequados;
- b) Conceber e aplicar estratégias, atividades e tarefas que contribuam para o paradigma do envelhecimento ativo e o bem-estar físico e mental da pessoa idosa;
- c) Conceber e aplicar programas de estimulação cognitiva e desenvolvimento do Eu.
- d) Selecionar os recursos, tecnológicos humanos e materiais, em função dos objetivos pretendidos;
- e) Utilizar ferramentas de avaliação do contexto interno e externo para definição de um plano de ação, no contexto da intervenção social;
- f) Definir objetivos de intervenção considerando o contexto de atuação e as características do público-alvo;
- g) Aplicar estratégias de comunicação assertiva no contexto das relações interpessoais e de resolução de conflitos com idosos;
- h) Avaliar a qualidade dos serviços prestados por si e por terceiros sob sua supervisão;
- i) Aplicar os requisitos dos sistemas de gestão da qualidade relativos aos serviços e equipamentos de apoio a idosos;
- j) Aplicar as normas de segurança, higiene e saúde relativas ao exercício da atividade profissional;
- k) Acompanhar e orientar o idoso em atividades de vida diária e atividades instrumentais, de acordo com o seu grau de funcionalidade;
- l) Adaptar os cuidados de higiene pessoal, conforto, alimentação e hidratação às necessidades do idoso;
- m) Analisar a legislação em vigor e aplicá-la aos diversos contextos da intervenção social gerontológica;
- n) Identificar e prevenir riscos de acidentes e implementar medidas de segurança no domicílio e ou em contexto institucional;

- o) Organizar espaços, equipamentos e materiais diversos, adaptando-os às características da pessoa idosa;
- p) Detetar, avaliar, registar e reportar alterações do estado físico ou psíquico do idoso, atuando em situações de emergência no âmbito das suas competências;
- q) Indicar as respostas de proteção social em função das necessidades e do contexto biopsicossociocultural da pessoa idosa.

6.3 — Atitudes

- a) Demonstrar capacidade para respeitar e cumprir princípios éticos e deontológicos inerentes ao exercício profissional;
- b) Demonstrar capacidade de adaptação a diferentes situações e contextos familiares e institucionais, demonstrando espírito de iniciativa, inovação e autocritica;
- c) Demonstrar capacidade para adotar comportamentos pró-ativos e autónomos nas situações que implicam resolução de problemas;
- d) Demonstrar responsabilidade e autonomia nos processos de tomada de decisão;
- e) Demonstrar capacidade de atuação dentro do quotidiano da sua atividade profissional;
- f) Demonstrar assertividade e empatia no relacionamento com outros (utentes, familiares, equipa técnica, comunidade);
- g) Demonstrar capacidade para gerir conflitos interpessoais com os diversos interlocutores;
- h) Demonstrar capacidade de trabalho em equipa multidisciplinar e de liderança;
- i) Demonstrar capacidade para gerir adequadamente o tempo em função das exigências profissionais;
- j) Demonstrar capacidade de reflexão sobre a sua atuação e a dos que integram a sua equipa de trabalho, na perspetiva da melhoria contínua do seu desempenho profissional.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
762 — Trabalho Social e Orientação	71	59 %
312 — Sociologia e Outros Estudos	10	8 %
345 — Gestão e Administração	9	8 %
720 — Saúde	8	7 %
311 — Psicologia	6	5 %
729 — Saúde — Programas não Classificados noutra Área de Formação.	5	4 %
226 — Filosofia e Ética	4	3 %
380 — Direito	3	3 %
482 — Informática na Ótica do Utilizador	4	3 %
<i>Total</i>	<i>120</i>	<i>100 %</i>

8 — Área relevante para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março)

Português

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Almada	Escola Superior de Educação Jean Piaget de Almada.	26	52

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso 2016-2017

11 — Plano de estudos

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Das quais correspondem apenas ao estágio	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9)=(6)+(8)	(10)
Educação para a Saúde	720 — Saúde	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	30		45		75	3
Ética e Deontologia	226 — Filosofia e Ética	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	40		60		100	4
Organização e Gestão de Projetos de Intervenção	762 — Trabalho Social e Orientação.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	40		35		75	3

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Psicologia do Envelhecimento	311 — Psicologia	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		90		150	6
Tecnologias de informação e comunicação.	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	50		50		100	4
Cuidados Continuados e Paliativos.	729 — Saúde — Programas não Classificados noutra Área de Formação.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	40	30	85		125	5
Direitos e Cidadania das Pessoas Idosas.	380 — Direito	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	30	25	70		75	3
Empreendedorismo em Gerontologia Social.	345 — Gestão e Administração.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	40	30	35		75	3
Gerontologia Educativa	762 — Trabalho Social e Orientação.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	40	30	110		150	6
Gerontologia Social I	762 — Trabalho Social e Orientação.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	50	30	60		125	5
Gerontologia Social II	762 — Trabalho Social e Orientação.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	80	60	120		175	7
Sexualidade, Saúde e Envelhecimento.	720 — Saúde	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	50	30	75		125	5
Sociologia e Demografia do Envelhecimento.	312 — Sociologia e Outros Estudos.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	30	90		150	6
Problemas Sociais Contemporâneos.	312 — Sociologia e Outros Estudos.	Geral e científica	2.º ano	Semestral . . .	50		50		100	4
Animação de Idosos	762 — Trabalho Social e Orientação.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	45	90		150	6
Envelhecimento Ativo	762 — Trabalho Social e Orientação.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	70	50	105		200	8
Gerontologia Social III	762 — Trabalho Social e Orientação.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	45	65		150	6
Gestão de Instituições de Intervenção Gerontológica.	345 — Gestão e Administração.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	40	30	110		150	6
Estágio	762 — Trabalho Social e Orientação.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .	20		730	600	750	30
<i>Total</i>					910	435	2 075	600	3 000	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) 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, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

311144858

Aviso n.º 3575/2018

Torna-se público, nos termos do n.º 2 do artigo 40.º-T do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, que, por despacho de 31 de maio de 2016, do Diretor-Geral do Ensino Superior, proferido ao abrigo do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Organização e Gestão Industrial da Escola Superior de Tecnologia de Setúbal do Instituto Politécnico de Setúbal.

2 de fevereiro de 2018. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ángela Noiva Gonçalves*.

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior:

Instituto Politécnico de Setúbal — Escola Superior de Tecnologia de Setúbal.

2 — Curso técnico superior profissional:

T011 — Organização e Gestão Industrial.

3 — Número de registo:

R/Cr 14/2016.

4 — Área de educação e formação:

347 — Enquadramento na Organização/Empresa.

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Planear, organizar, coordenar e controlar os fatores produtivos, nomeadamente recursos humanos, equipamentos, materiais, informação e energia de forma a aumentar a produtividade, a qualidade, a competitividade e o sucesso empresarial.

5.2 — Atividades principais:

a) Planear, estruturar, dirigir e controlar as diferentes atividades que compõem a organização industrial, tendo em vista a sua otimização;

b) Gerir aplicações informáticas no apoio aos métodos e processos de gestão industrial;

c) Organizar e gerir os recursos humanos tendo em vista a otimização da produção, garantindo os níveis de motivação, satisfação, higiene e segurança no trabalho e saúde ocupacional;

d) Projetar e ou apoiar a implementação de sistemas de controlo dos processos produtivos;

e) Planear, organizar, coordenar e controlar as equipas de trabalho, atuando como team player, controlando as atividades internas e o seu custeio;

f) Elaborar os relatórios relativos às diferentes áreas de intervenção da produção, manutenção, qualidade e logística;

g) Supervisionar a melhoria contínua dos processos produtivos, respeitando as normas ambientais, de higiene e de segurança no trabalho;

h) Organizar a produção numa unidade industrial e otimizar os recursos de acordo com os objetivos pretendidos;

i) Coordenar a inovação no âmbito dos processos de produção e logísticos, na unidade industrial;

j) Operar ao nível da gestão de *stocks* com o objetivo simultâneo de evitar ruturas de *stocks* e de reduzir os custos;

k) Elaborar e implementar procedimentos de controlo da qualidade;

l) Supervisionar o processo de controlo de tempos e métodos de trabalho;

m) Organizar o serviço de manutenção tendo em vista a satisfação e acompanhamento do processo produtivo;

n) Implementar mecanismos de análise e redução de custos visando a melhoria da eficiência dos sistemas produtivos;

o) Implementar as soluções logísticas mais adequadas às atividades e recursos da empresa;

p) Analisar as necessidades da organização, de forma a implementar as soluções tecnológicas mais adequadas aos objetivos, estratégias e recursos da empresa;

q) Gerir o impacto ambiental dos recursos energéticos e do processo fabril e aplicar estratégias para o mitigar.

6 — Referencial de competências:

6.1 — Conhecimentos:

a) Conhecimentos especializados de língua inglesa para o exercício da profissão;

b) Conhecimentos fundamentais de matemática aplicados na gestão industrial;

c) Conhecimentos especializados dos princípios da gestão, do processo empreendedor e dos fatores conducentes a uma mudança organizacional pela via da inovação;

d) Conhecimentos abrangentes dos principais problemas ambientais;

e) Conhecimentos especializados de segurança, higiene e saúde no ambiente de trabalho;

f) Conhecimentos especializados de qualidade;

g) Conhecimentos especializados de leitura e interpretação de desenhos técnicos em geral, bem como das principais normas de desenho técnico e dos principais modos de representação usados em desenho técnico;

h) Conhecimentos abrangentes dos princípios aplicados em logística e distribuição;

i) Conhecimentos especializados de análise de custeio e de gestão orçamental;

j) Conhecimentos abrangentes de gestão de custos com indicadores de controlo de gestão visando a redução de custos de produção;

k) Conhecimentos especializados dos diferentes processos de produção;

l) Conhecimentos abrangentes do processo de gestão, contexto organizacional, processos organizacionais e execução do trabalho;

m) Conhecimentos especializados de gestão energética e inovação;

n) Conhecimentos especializados de gestão de sistemas de gestão da qualidade;

o) Conhecimentos especializados de gestão da produção e das tecnologias;

p) Conhecimentos especializados de gestão da manutenção;

q) Conhecimentos abrangentes de sistemas de informação, nomeadamente, de sistemas integrados de informação e dos seus objetivos no contexto da tomada de decisão empresarial;

r) Conhecimentos abrangentes das práticas de trabalho real e de investigação aplicada;

s) Conhecimentos especializados de instalação industrial, ambiental e energética;

t) Conhecimentos abrangentes sobre o comportamento organizacional, nomeadamente, relacionamento interpessoal, liderança, motivação, trabalho de equipa, gestão do tempo, gestão de conflitos, comunicação, mudança, ambientes internacionais e multiculturais, desenvolvimento pessoal e organizacional e avaliação do desempenho;

u) Conhecimentos especializados de métodos e tempos de trabalho.

6.2 — Aptidões:

a) Analisar documentação na língua inglesa;

b) Interpretar situações com algum grau de abstração e resolver problemas com alguma complexidade no âmbito da gestão industrial;

c) Analisar, organizar, avaliar e acompanhar a produção;

d) Colaborar na organização de processos relacionados com a aplicação das boas práticas ao nível da gestão ambiental;

e) Promover as etapas da implementação de sistemas de gestão da saúde e segurança no local de trabalho;

f) Controlar as atividades que assegurem o cumprimento das normas internas e externas da qualidade;

g) Interpretar e elaborar desenhos técnicos;

h) Organizar a logística e a cadeias de abastecimento ao nível do planeamento, implementação e controlo dos fluxos de bens e serviços, informacionais e financeiros;

i) Colaborar na análise e controlo de custos;

j) Analisar as necessidades de compra, selecionar e avaliar os fornecedores e definir os respetivos procedimentos de aquisição de bens e ou serviços com vista à redução de custos;

k) Identificar e preparar a planificação e programação da produção;

l) Implementar melhorias nos processos de gestão e de organização do trabalho;

m) Preparar a adoção de novas tecnologias e a implementação de novos processos na empresa;

n) Aplicar as normas de gestão da qualidade aos produtos e serviços da organização;

o) Hierarquizar o lançamento das ordens de fabrico, com o objetivo de otimizar os recursos disponíveis e a satisfação dos clientes;

p) Planificar e programar, implementar e controlar a manutenção preventiva e a corretiva;

q) Colaborar na definição e estruturação de sistemas de informação, nomeadamente de sistemas integrados de gestão, bem como aceder e utilizar esses sistemas;

r) Aplicar as técnicas de organização do trabalho no desenvolvimento das rotinas;

s) Pesquisar e aplicar a legislação, regulamentos e normas inerentes aos diferentes contextos de intervenção, nomeadamente nas áreas do ambiente e da energia;

t) Planear e operacionalizar a gestão de pessoas, dos métodos e dos tempos de trabalho;

u) Selecionar as aplicações informáticas mais adequadas na elaboração de documentos e na organização do trabalho;

v) Organizar e controlar a ligação com outros departamentos de forma a assegurar a fluidez dos processos produtivos;

w) Aplicar técnicas de negociação em diferentes situações organizacionais;

x) Aplicar técnicas de avaliação de desempenho individual;

y) Elaborar documentação técnica e específica da organização e gestão da produção.

6.3 — Atitudes:

a) Demonstrar capacidade de comunicação com interlocutores diferenciados, facilitando o relacionamento interpessoal a nível interno e externo;

b) Demonstrar espírito crítico, adaptabilidade e flexibilidade a novas situações;

c) Demonstrar capacidade de planificação e organização;

d) Demonstrar capacidade de adaptação;

e) Demonstrar capacidade de tomada de decisão;

f) Demonstrar capacidade para a promoção da mudança e da inovação;

g) Demonstrar capacidade de adaptação à evolução dos procedimentos e das tecnologias;

h) Demonstrar polivalência, elevada criatividade e espírito de iniciativa;

i) Demonstrar capacidade de liderança, de motivação e de trabalho em equipa;

j) Demonstrar capacidade de gestão do tempo;

k) Demonstrar capacidade de cumprimento de prazos, horários e procedimentos pré-definidos;

l) Demonstrar proatividade, iniciativa e determinação na obtenção de soluções adequadas para a resolução de problemas concretos;

m) Demonstrar assertividade e orientação para resultados;

n) Evidenciar princípios e práticas de autonomia, capacidade de adaptação a ambientes internacionais e multiculturais, rigor, sentido de responsabilidade e comportamento ético;

o) Demonstrar capacidade de desenvolvimento da equipa de trabalho;

p) Demonstrar capacidade de atualização permanente, quer nível comportamental, quer a nível técnico e tecnológico.

7 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
347 — Enquadramento na Organização/Empresa	45	38 %
345 — Gestão e Administração	18	15 %
461 — Matemática	12	10 %
521 — Metalurgia e Metalomecânica	9	8 %
312 — Sociologia e Outros Estudos	6	5 %
344 — Contabilidade e Fiscalidade	6	5 %
441 — Física	6	5 %
522 — Eletricidade e Energia	6	5 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	3	3 %
481 — Ciências Informáticas	3	3 %
523 — Eletrónica e Automação	3	3 %
524 — Tecnologia dos Processos Químicos	3	3 %
<i>Total</i>	120	100 %

8 — Área relevante para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março):

Matemática.

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos:

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Setúbal	Escola Superior de Tecnologia de Setúbal do Instituto Politécnico de Setúbal.	44	110

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso: 2016-2017.

11 — Plano de estudos:

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9)	(10)
Elementos de Matemática I	461 — Matemática	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		102		162	6
Elementos de Matemática II	461 — Matemática	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		102		162	6
Gestão de Empresas e Comportamento Organizacional.	345 — Gestão e Administração	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		102		162	6
Inglês Técnico	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	Geral e científica	1.º ano	Semestral	30		51		81	3
Introdução à Física Aplicada	441 — Física	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		102		162	6
Análise e Controlo de Custos	344 — Contabilidade e Fiscalidade	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Desenho Técnico	521 — Metalurgia e Metalomecânica	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Introdução aos Processos Tecnológicos.	524 — Tecnologia dos Processos Químicos	Técnica	1.º ano	Semestral	30	15	51		81	3
Introdução aos Sistemas de Informação.	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral	30	22,5	51		81	3
Logística e Distribuição	345 — Gestão e Administração	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Organização da Manutenção Industrial.	521 — Metalurgia e Metalomecânica	Técnica	1.º ano	Semestral	30	22,5	51		81	3
Relações Interpessoais no Trabalho e na Organização.	312 — Sociologia e Outros Estudos	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Controlo e Gestão da Qualidade, Ambiente e Segurança.	347 — Enquadramento na Organização/Empresa	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Fundamentos de Automação	523 — Eletrónica e Automação	Técnica	2.º ano	Semestral	30	22,5	51		81	3
Fundamentos de Instalações Eléctricas.	522 — Eletricidade e Energia	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Gestão da Tecnologia e da Inovação	345 — Gestão e Administração	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Métodos e Organização do Trabalho.	347 — Enquadramento na Organização/Empresa	Técnica	2.º ano	Semestral	30	22,5	51		81	3
Planeamento e Gestão da Produção	347 — Enquadramento na Organização/Empresa	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Estágio	347 — Enquadramento na Organização/Empresa	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral			810	700	810	30
<i>Total</i>					900	465	2 340	700	3 240	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) 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, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

311144841

Aviso n.º 3576/2018

Torna-se público, nos termos do n.º 2 do artigo 40.º-T do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, que, por meu despacho de 15 de junho

de 2016, proferido, por delegação de competências, ao abrigo do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Turismo e Informação Turís-

tica da Escola Superior de Estudos Industriais e de Gestão do Instituto Politécnico do Porto, atualmente a ser ministrado pela Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Instituto Politécnico do Porto, na sequência reestruturação das suas unidades orgânicas e oferta formativa.

2 de fevereiro de 2018. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ângela Noiva Gonçalves*.

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior

Instituto Politécnico do Porto — Escola Superior de Hotelaria e Turismo

2 — Curso técnico superior profissional

T057 — Turismo e Informação Turística

3 — Número de registo

R/Cr 17/2016

4 — Área de educação e formação

812 — Turismo e Lazer

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Gerir e organizar itinerários e produtos turísticos, e coordenar atividades em empresas e organizações do turismo, promovendo o desenvolvimento de um turismo de qualidade em Portugal.

5.2 — Atividades principais

a) Organizar estudos orientados para o levantamento dos perfis e das necessidades de públicos-alvo específicos no sentido de conceber serviços turísticos inovadores e adequados;

b) Planear e desenvolver estudos de diagnóstico e de análise das potencialidades turísticas de um contexto específico;

c) Coordenar e planear as estratégias de marketing e as novas políticas de gestão dos diferentes canais de venda e perfis de clientes;

d) Promover a análise das mais recentes tendências de mercado turístico, com vista a planear, gerir e coordenar todas as atividades vocacionadas para o serviço turístico e de apoio ao turista;

e) Gerir a informação turística e a comunicação no turismo no sentido de captar e fidelizar diversos públicos-alvo;

f) Coordenar e garantir a implementação das estratégias de gestão do turismo;

g) Planear e desenvolver os sistemas de informação de gestão do turismo, com recurso a aplicações informáticas adequadas;

h) Promover e organizar atividades de informação turística;

i) Organizar e orientar visitas multilingues a locais de interesse turístico;

j) Promover e implementar itinerários turísticos adequados aos mercados-alvo identificados;

k) Desenvolver materiais multilingues de promoção turística;

l) Elaborar pacotes turísticos adequados aos mercados-alvo identificados;

m) Planear, conceber e supervisionar atividades que promovam o potencial e os recursos turísticos regionais no âmbito da atuação das diversas empresas e organizações do turismo.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos abrangentes de história, língua e cultura portuguesa;

b) Conhecimentos especializados de língua inglesa;

c) Conhecimentos especializados de terminologia do turismo em língua francesa e ou espanhola;

d) Conhecimentos especializados de gestão da informação e da comunicação orientadas para o turismo;

e) Conhecimentos especializados de técnicas de valorização do património nas suas várias declinações;

f) Conhecimentos especializados sobre o fenómeno turístico no contexto nacional e internacional;

g) Conhecimentos especializados de análise dos perfis e ou categorias de turistas;

h) Conhecimentos abrangentes de tecnologias de informação e comunicação aplicáveis em diferentes domínios do sector turístico;

i) Conhecimentos especializados sobre os principais destinos turísticos em termos nacionais e internacionais;

j) Conhecimentos especializados sobre itinerários turísticos em Portugal;

k) Conhecimentos especializados de marketing turístico e de promoção e dinamização de destinos, serviços e produtos;

l) Conhecimentos especializados de gestão de recursos de informação orientados para os produtos e serviços turísticos.

6.2 — Aptidões

a) Criar itinerários e produtos turísticos orientados à especificidade de segmentos de mercado novos e tradicionais;

b) Prestar informação turística generalista (postos de turismo), especializada (guias turísticos) e sectorial;

c) Identificar os canais de comunicação adequados aos produtos e serviços comercializados e orientados para diferentes tipos de clientes;

d) Pesquisar, recolher e analisar informação sobre destinos turísticos, definindo a sua tipologia e potencialidades em termos de comercialização;

e) Implementar recursos de informação turística de qualidade e inovadores, com base nas características dos produtos e do público-alvo;

f) Criar projetos de produtos e itinerários turísticos criativos e inovadores, com base nos recursos e no potencial turístico da região;

g) Identificar oportunidades e usar técnicas para comercializar produtos, serviços e destinos turísticos;

h) Identificar mercados estratégicos em termos de turismo para a oferta de produtos, serviços e destinos;

i) Identificar as principais políticas no âmbito do turismo e as suas estruturas administrativas;

j) Aplicar técnicas de comunicação oral e escrita na língua materna;

k) Aplicar técnicas de comunicação oral e escrita em língua inglesa, francesa e ou espanhola;

l) Aplicar os princípios do marketing de serviços, garantindo a oferta de um produto turístico de qualidade;

m) Identificar o sector do turismo como um sistema de relações entre diferentes atividades, como base para a criação de produtos integrados.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar capacidade de iniciativa e comprometimento com as tarefas desenvolvidas;

b) Evidenciar autonomia no processo de tomada de decisão e na resolução de problemas de complexidade intermédia;

c) Demonstrar capacidade de síntese e espírito crítico;

d) Demonstrar criatividade e capacidade inovadora;

e) Demonstrar capacidade de trabalho em equipa e integração na organização;

f) Demonstrar capacidade de integração em ambientes multiculturais e internacionais;

g) Demonstrar ética no desempenho das funções profissionais;

h) Demonstrar capacidade de análise das situações e de organização das respostas e das tarefas adequadas às mesmas;

i) Demonstrar capacidade de aplicação dos conteúdos apreendidos a situações profissionais reais;

j) Evidenciar orientação para a atualização contínua.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
812 — Turismo e Lazer	60	50 %
322 — Biblioteconomia, Arquivo e Documentação (BAD)	19	16 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	10	8 %
225 — História e Arqueologia	9	8 %
321 — Jornalismo e Reportagem	8	7 %
342 — Marketing e Publicidade	6	5 %
223 — Língua e Literatura Materna	4	3 %
811 — Hotelaria e Restauração	4	3 %
<i>Total</i>	120	100 %

8 — Área relevante para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março)

Português

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Vila do Conde . . .	Escola Superior de Estudos Industriais e de Gestão do Instituto Politécnico do Porto.	23	46

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso

2016-2017

11 — Plano de estudos

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1) (8.1)	Horas de trabalho totais (9) = (6)+(8)	Créditos (10)
Cultura e Património	225 — História e Arqueologia.	Geral e científica	1.º ano	Anual	60		65		125	5
História de Portugal	225 — História e Arqueologia.	Geral e científica	1.º ano	Anual	45		55		100	4
Língua Inglesa Aplicada	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Anual	60		40		100	4
Língua Portuguesa	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º ano	Anual	45		55		100	4
Processos de Recolha de Informação.	322 — Biblioteconomia, Arquivo e Documentação (BAD).	Geral e científica	1.º ano	Anual	45		55		100	4
Geografia do Turismo	812 — Turismo e Lazer...	Técnica	1.º ano	Semestral	45	30	80		125	5
Gestão da Comunicação no Turismo.	322 — Biblioteconomia, Arquivo e Documentação (BAD).	Técnica	1.º ano	Anual	60	50	90		150	6
Gestão da Informação no Turismo.	812 — Turismo e Lazer...	Técnica	1.º ano	Anual	60	60	90		150	6
Introdução ao Turismo	812 — Turismo e Lazer...	Técnica	1.º ano	Semestral	45	30	105		150	6
Marketing Turístico	342 — Marketing e Publicidade.	Técnica	1.º ano	Semestral	30	20	120		150	6
Promoção e Dinamização de Destinos Turísticos.	812 — Turismo e Lazer...	Técnica	1.º ano	Anual	45	30	105		150	6
Técnicas de Informação e Comunicação.	321 — Jornalismo e Reportagem.	Técnica	1.º ano	Semestral	30	30	70		100	4
Língua Espanhola Aplicada	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	2.º ano	Semestral	30		45		75	3
Língua Francesa Aplicada	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	2.º ano	Semestral	30		45		75	3
Comportamento Informacional no Turismo.	322 — Biblioteconomia, Arquivo e Documentação (BAD).	Técnica	2.º ano	Semestral	45	30	80		125	5
Comunicação Intercultural	321 — Jornalismo e Reportagem.	Técnica	2.º ano	Semestral	45	30	55		100	4
Introdução à Hotelaria	811 — Hotelaria e Restauração.	Técnica	2.º ano	Semestral	30	20	70		100	4
Itinerários Turísticos	812 — Turismo e Lazer...	Técnica	2.º ano	Semestral	30	30	45		75	3
Produtos e Mercados Turísticos	812 — Turismo e Lazer...	Técnica	2.º ano	Semestral	30	30	70		100	4
Recursos de Informação Turística.	322 — Biblioteconomia, Arquivo e Documentação (BAD).	Técnica	2.º ano	Semestral	60	30	40		100	4
Estágio	812 — Turismo e Lazer...	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral			750	750	750	30
<i>Total</i>					870	420	2 130	750	3 000	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) 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, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

311144874

Aviso n.º 3577/2018

Torna-se público, nos termos do n.º 2 do artigo 40.º-T do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, que, por meu despacho de 22 de junho de 2016, proferido, por delegação de competências, ao abrigo do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, foi registada,

nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Produção nas Artes do Espetáculo da Escola Superior de Educação de Viseu do Instituto Politécnico de Viseu.

5 de fevereiro de 2018. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior,
Ángela Noiva Gonçalves.

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior
Instituto Politécnico de Viseu — Escola Superior de Educação de Viseu

2 — Curso técnico superior profissional
T186 — Produção nas Artes do Espetáculo

3 — Número de registo
R/Cr 22/2016

4 — Área de educação e formação
212 — Artes do Espetáculo

5 — Perfil profissional
5.1 — Descrição geral
Planear, conceber, dinamizar e gerir projetos performativos de intervenção artística e ou cultural, assentes em técnicas de análise e criação artística conducentes à valorização da formação pessoal e à promoção do desenvolvimento cultural.
5.2 — Atividades principais

a) Promover e fomentar atividades lúdicas, artísticas e culturais na produção de eventos nas artes do espetáculo, ajustados ao contexto onde se inscrevem (teatros, museus, centros culturais, espaços de ar livre, entre outros);

b) Gerir e coordenar programas culturais em interligação com a comunidade envolvente, sustentados na promoção cultural local e regional;

c) Dinamizar a produção de eventos artísticos e culturais articulando estruturas, processos, equipamentos e meios de participação ativos;

d) Elaborar programas de dinamização cultural e ações de divulgação do património artístico no intercâmbio de entidades e público;

e) Desenvolver (enquanto autor, produtor ou colaborador) projetos culturais e artísticos que consolidem práticas (interpretação, performance e criação artística) com saberes técnicos (luz, som, imagem, cenários e figurinos);

f) Propiciar estratégias de intervenção artística e cultural que se afigurem particularmente flexíveis e adaptáveis aos diferentes tipos de segmentos de públicos, como resposta a novos imperativos da sociedade do espetáculo.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos especializados no âmbito da intervenção plástica para a produção e realização de eventos artísticos performativos;

b) Conhecimentos fundamentais e aprofundados de conceitos, princípios e procedimentos do trabalho do diretor e ou encenador, como agente artístico e cultural;

c) Conhecimentos teórico-práticos especializados sobre o trabalho do ator e a criação teatral;

d) Conhecimento aprofundado da metodologia a ter em conta na realização de um projeto artístico;

e) Conhecimento abrangente dos novos discursos artísticos, com linguagens, sinais e símbolos próprios (visuais, sonoros, cinéticos);

f) Conhecimentos abrangentes nas áreas do som, vídeo e *motion graphics* no contexto performativo;

g) Conhecimentos especializados em linguagens de representação artística conciliando os conhecimentos teóricos com a sua aplicação prática;

h) Conhecimentos abrangentes sobre a língua e cultura portuguesa e manifestações nas diferentes épocas culturais e períodos literários;

i) Conhecimentos especializados sobre movimento, corpo e improvisação no âmbito da criação artística;

j) Conhecimentos especializados de âmbito artístico para a criação de elementos estruturais e articulação de linguagens artísticas;

k) Conhecimentos especializados no âmbito da produção, organização e gestão nas artes do espetáculo;

l) Conhecimentos abrangentes relativos a aspetos psicossociais de desenvolvimento pessoal e de promoção de relações interpessoais positivas;

m) Conhecimentos fundamentais de informática, de pesquisa, organização, tratamento e produção de informação;

n) Conhecimentos abrangentes de línguas e culturas estrangeiras;

o) Conhecimento abrangente dos instrumentos de gestão e financiamento cultural e das ferramentas de comunicação no âmbito da realização de um espetáculo.

6.2 — Aptidões

a) Aplicar técnicas plásticas destinadas à construção de objetos cénicos ou conceção de ambientes de palco e ou de outros espaços performativos;

b) Planificar, organizar, implementar e avaliar um espetáculo na sua componente artística, técnica e de produção;

c) Aplicar metodologias de ensaio e de produção para a realização de espetáculos;

d) Promover atividades relevantes para estabelecer ligação entre os elementos técnicos, administrativos, artísticos e culturais na realização de uma ideia e ou projeto;

e) Aplicar conceitos e conteúdos de saberes artísticos específicos, ao nível da intervenção prática e da análise crítica;

f) Desenvolver um conjunto de mecanismos técnicos, dentro das áreas temáticas, que permita obter soluções criativas para a conceção de um objeto audiovisual de natureza performativa;

g) Operar com conhecimentos e métodos de representação em ambientes de produção artística;

h) Aplicar conteúdos representativos da língua e cultura portuguesa no âmbito das artes do espetáculo;

i) Aplicar técnicas de movimento e de improvisação em contextos artísticos formais e informais;

j) Idealizar, planificar e representar com sentido crítico diversos vocabulários artísticos: fotografia, técnica vocal e estruturas cénicas;

k) Construir, gerir e executar projetos de intervenção artístico e ou cultural;

l) Aplicar técnicas e estratégias eficazes de interação social na dinamização projetos de intervenção artística e ou cultural;

m) Analisar, organizar e divulgar informação e conteúdos das artes do espetáculo;

n) Promover e participar em atividades interculturais;

o) Conceber instrumentos de comunicação no âmbito da gestão estratégica.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar sentido de responsabilidade e autonomia técnica na realização dos projetos paracénicos;

b) Demonstrar imaginação e capacidade de pensar e de trabalhar de forma criativa e inovadora;

c) Demonstrar iniciativa na criação e realização de intervenções culturais apreendendo o carácter organizativo da produção;

d) Demonstrar capacidade de aplicação de conhecimentos adquiridos fomentando práticas criativas no domínio artístico;

e) Demonstrar capacidade de autonomia na conceção um projeto audiovisual;

f) Demonstrar disponibilidade para a interpretação e adaptação de documentos do cânone literário português;

g) Demonstrar capacidade de iniciativa e de responsabilidade na construção, desenvolvimento e avaliação de estratégias e atividades artísticas multidisciplinares;

h) Demonstrar responsabilidade e autonomia na operacionalização de práticas e procedimentos que envolvam decisões sobre fases construtivas de projetos artístico e ou culturais;

i) Demonstrar flexibilidade e capacidade de abertura e ou adaptação em diferentes situações e contextos;

j) Saber resolver problemas inerentes ao estabelecimento favorável de relações interpessoais, evitando situações de conflito ou confronto;

k) Ser autónomo na planificação e desenvolvimento de conteúdos digitais, com recurso às tecnologias de informação e comunicação;

l) Demonstrar capacidade de autonomia na comunicação intercultural.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
212 — Artes do Espetáculo	68	57 %
210 — Artes	18	15 %
213 — Audiovisuais e Produção dos <i>Media</i>	6	5 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	6	5 %
223 — Língua e Literatura Materna	6	5 %
311 — Psicologia	6	5 %
345 — Gestão e Administração	6	5 %
482 — Informática na Ótica do Utilizador	4	3 %
<i>Total</i>	120	100 %

8 — Área relevante para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março)

Português

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Viseu	Escola Superior de Educação de Viseu do Instituto Politécnico de Viseu.	20	48

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso
2016-2017

11 — Plano de estudos

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Das quais correspondem apenas ao estágio	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9)=(6)+(8)	(10)
Língua e Cultura Estrangeira — Francês e Inglês.	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral ...	75		87		162	6
Língua e Cultura Portuguesa	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º ano	Semestral ...	75		87		162	6
Psicologia Social	311 — Psicologia	Geral e científica	1.º ano	Semestral ...	75		87		162	6
Tecnologias de Informação e Comunicação.	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Geral e científica	1.º ano	Semestral ...	45		63		108	4
Corpo, Movimento e Improvisação I.	212 — Artes do Espetáculo	Técnica	1.º ano	Semestral ...	45	31,5	63		108	4
Corpo, Movimento e Improvisação II.	212 — Artes do Espetáculo	Técnica	1.º ano	Semestral ...	45	31,5	63		108	4
Direção Artística do Espetáculo	212 — Artes do Espetáculo	Técnica	1.º ano	Semestral ...	45	31,5	63		108	4
Interpretação e Criação Teatral I	212 — Artes do Espetáculo	Técnica	1.º ano	Semestral ...	45	31,5	63		108	4
Interpretação e Criação Teatral II	212 — Artes do Espetáculo	Técnica	1.º ano	Semestral ...	45	31,5	63		108	4
Laboratório de Multimédia	213 — Audiovisuais e Produção dos <i>Media</i> .	Técnica	1.º ano	Semestral ...	75	52,5	87		162	6
Oficina das Artes I	212 — Artes do Espetáculo	Técnica	1.º ano	Semestral ...	75	52,5	87		162	6
Oficina das Artes II	212 — Artes do Espetáculo	Técnica	1.º ano	Semestral ...	75	52,5	87		162	6
Arte Digital	210 — Artes	Técnica	2.º ano	Semestral ...	75	52,5	87		162	6
Cenografia e Técnicas de Palco	212 — Artes do Espetáculo	Técnica	2.º ano	Semestral ...	120	84	150		270	10
Gestão e Marketing Cultural	345 — Gestão e Administração.	Técnica	2.º ano	Semestral ...	75	52,5	87		162	6
Projeto de Intervenção Artística	212 — Artes do Espetáculo	Técnica	2.º ano	Semestral ...	105	73,5	111		216	8
Estágio	212 — Artes do Espetáculo	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral ...			810	810	810	30
<i>Total</i>					1 095	577,5	2145	810	3 240	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) 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, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

311148819

Aviso n.º 3578/2018

Torna-se público, nos termos do n.º 2 do artigo 40.º-T do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, que, por meu despacho de 16 de junho de 2016, proferido, por delegação de competências, ao abrigo do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Termalismo e Bem-Estar para ser ministrado em associação pela Escola Superior de Saúde de Bragança do Instituto Politécnico de Bragança e pela Escola Superior de Enfermagem Dr. José Timóteo Montalvão Machado.

5 de fevereiro de 2018. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ángela Noiva Gonçalves*.

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior

Instituto Politécnico de Bragança — Escola Superior de Saúde de Bragança e Escola Superior de Enfermagem Dr. José Timóteo Montalvão Machado

2 — Curso técnico superior profissional

T306 — Termalismo e Bem-Estar

3 — Número de registo

R/Cr 20/2016

4 — Área de educação e formação

729 — Saúde — programas não classificados noutra área de formação

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Gerir, orientar e desenvolver funções inerentes aos tratamentos termais, técnicas de massagem e de SPA's ao nível da prevenção, tratamento e reabilitação. Coordenar o processo de higienização, manutenção dos equipamentos e os recursos inerentes a termas e SPA's.

5.2 — Atividades principais

a) Planear e assegurar a realização de técnicas termais, técnicas de massagem, estética e bem-estar, utilizando os meios técnicos e equipamentos adequados de acordo com as necessidades e especificidades do cliente;

b) Gerir a comunicação e relacionamento interpessoal com o cliente e com a equipa multidisciplinar;

c) Planear e gerir informação para a aquisição de estilos de vida saudáveis e comportamentos alimentares, considerando as especificidades de cada cliente;

d) Elaborar planos de aconselhamento do cliente acerca das terapias de promoção do bem-estar, nomeadamente as terapias complementares, termais, nutricionais e de estética;

e) Gerir situações anómalas no cliente face aos tratamentos;

f) Elaborar e monitorizar registos das atividades termais, de bem-estar e estética realizadas;

g) Gerir eventuais ocorrências observadas ou referenciadas pelo cliente e colaboradores, no sentido de assegurar a qualidade e a melhoria contínua dos serviços prestados;

h) Coordenar e aplicar a manutenção e higienização dos equipamentos e materiais, das instalações balneares e SPA's, promovendo boas práticas segundo a legislação em vigor referente a termalismo e SPA's;

i) Coordenar e aplicar um correto manuseamento de máquinas e equipamentos específicos de termalismo e de SPA;

j) Desenvolver procedimentos e técnicas adequadas de primeiros socorros.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos abrangentes de conceitos chave das ciências biológicas, químicas e língua estrangeira;

b) Conhecimento abrangentes sobre comunicação e relações interpessoais;

c) Conhecimentos abrangentes de educação para a saúde e bem-estar;

d) Conhecimento especializado em normas de segurança, higiene, qualidade e saúde no trabalho;

e) Conhecimentos abrangentes sobre nutrição e dietética e estilos de vida saudáveis;

f) Conhecimentos abrangentes sobre legislação e legalidade em termalismo e SPA;

g) Conhecimentos especializados sobre funcionamento, conservação e manutenção de instalações, equipamentos e produtos termais e de estética em espaços balneares e SPA's;

h) Conhecimentos especializados sobre técnicas de massagem, tratamentos termais, estética e terapias complementares;

i) Conhecimentos abrangentes e especializados sobre respostas orgânicas adversas resultantes de tratamentos termais e de estética;

j) Conhecimento especializado de gestão, qualidade, empreendedorismo e marketing.

6.2 — Aptidões

a) Identificar e avaliar especificidades individuais do cliente relevantes a considerar na aplicação de terapias termais e de estética;

b) Aplicar metodologias de comunicação e na relação com o cliente e a restante equipa de trabalho;

c) Avaliar e aplicar normas inerentes à higiene, segurança, saúde e bem-estar em todos os procedimentos;

d) Criar e aplicar protocolos de conservação, manutenção e higienização dos equipamentos e produtos utilizados em tratamentos;

e) Analisar e aplicar a legislação relacionada com termalismo e SPA;

f) Avaliar e selecionar informação sobre alimentação e vida saudável adequada a cada cliente;

g) Aplicar técnicas de tratamentos termais de estética e nutricionais seguindo os protocolos inerentes a cada metodologia;

h) Identificar e avaliar respostas orgânicas adversas no cliente no decurso e após tratamentos;

i) Identificar e aplicar os procedimentos de primeiros socorros sempre que necessários;

j) Dinamizar a implementação de medidas criativas visando a melhoria dos serviços.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar autonomia e responsabilidade na aplicação dos diferentes tratamentos;

b) Demonstrar capacidades e atitudes fundamentais na relação interpessoal com o cliente como a escuta, a empatia, o respeito, a congruência e a clareza;

c) Demonstrar autonomia na tomada de decisão face a uma resposta orgânica no cliente resultante de um tratamento;

d) Demonstrar capacidade de iniciativa e autonomia no aconselhamento do cliente sobre terapias termais, nutricionais e de estética;

e) Demonstrar responsabilidade no cumprimento de normas inerentes à higiene, segurança, saúde e bem-estar;

f) Demonstrar responsabilidade e ética profissional no cumprimento de regulamentos e legislação em termalismo e SPA;

g) Demonstrar capacidade de iniciativa e liderança na supervisão das equipas de trabalho e na gestão de relacionamentos interpessoais;

h) Demonstrar flexibilidade adaptando-se à evolução tecnológica, metodológica e de novos produtos em termalismo e SPA.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
729 — Saúde — Programas Não Classificados Noutra Área de Formação	68	57 %
421 — Biologia e Bioquímica	20	17 %
726 — Terapia e Reabilitação	10	8 %
311 — Psicologia	5	4 %
345 — Gestão e Administração	5	4 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	3	3 %
347 — Enquadramento na Organização/Empresa	3	3 %
380 — Direito	3	3 %
482 — Informática na Ótica do Utilizador	3	3 %
<i>Total</i>	120	100 %

8 — Áreas relevantes para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março)

Uma das seguintes:

Biologia
Química

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Chaves	Escola Superior de Enfermagem Dr. José Timóteo Montalvão Machado.	25	50

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso 2016-2017

11 — Plano de estudos

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Das quais correspondem apenas ao estágio	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9)=(6)+(8)	(10)
Apoio Logístico, Administrativo e Organizacional.	345 — Gestão e Administração.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		75		135	5
Bioquímica	421 — Biologia e Bioquímica.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		75		135	5
Comunicação e Relacionamento Interpessoal.	311 — Psicologia	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		75		135	5
Informática	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	37,5		43,5		81	3
Inglês	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	37,5		43,5		81	3
Anatomia e Fisiologia	421 — Biologia e Bioquímica.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	60	42	75		135	5
Aspetos Legais em Termalismo e SPA.	380 — Direito	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	37,5	27	43,5		81	3

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Das quais correspondem apenas ao estágio	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9)=(6)+(8)	(10)
Empreendedorismo e Inovação em Termalismo.	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	37,5	27	43,5		81	3
Introdução à Saúde Pública	729 — Saúde — Programas Não Classificados Noutra Área de Formação.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	37,5	27	43,5		81	3
Introdução ao Termalismo e SPA.	729 — Saúde — Programas Não Classificados Noutra Área de Formação.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	42	75		135	5
Microbiologia Aplicada . . .	421 — Biologia e Bioquímica.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	42	75		135	5
Nutrição e Dietética	726 — Terapia e Reabilitação	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	42	75		135	5
Patologia	729 — Saúde — Programas Não Classificados Noutra Área de Formação.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	42	75		135	5
Saúde Ocupacional	726 — Terapia e Reabilitação.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	42	75		135	5
Balneoterapia e Saúde	729 — Saúde — Programas Não Classificados Noutra Área de Formação.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	42	75		135	5
Hidrologia e Análises Hidrológicas.	421 — Biologia e Bioquímica.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	42	75		135	5
Hidroterapia e Saúde	729 — Saúde — Programas Não Classificados Noutra Área de Formação.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	42	75		135	5
Técnicas Terapêuticas de Massoterapia.	729 — Saúde — Programas Não Classificados Noutra Área de Formação.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	42	75		135	5
Técnicas Terapêuticas em Cinesioterapia.	729 — Saúde — Programas Não Classificados Noutra Área de Formação.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	42	75		135	5
Terapias Naturais e Complementares na Saúde e Bem-estar.	729 — Saúde — Programas Não Classificados Noutra Área de Formação.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	42	75		135	5
Estágio	729 — Saúde — Programas Não Classificados Noutra Área de Formação.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			810	700	810	30
<i>Total</i>					1 087,5	585	2 152,5	700	3 240	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) 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, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

311148795

Aviso n.º 3579/2018

Torna-se público, nos termos do n.º 2 do artigo 40.º-T do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, que, por meu despacho de 15 de junho de 2016, proferido, por delegação de competências, ao abrigo do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Serviços Jurídicos da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico do Porto.

5 de fevereiro de 2018. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ángela Noiva Gonçalves*.

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior
Instituto Politécnico do Porto — Escola Superior de Tecnologia e Gestão

2 — Curso técnico superior profissional
T152 — Serviços Jurídicos

3 — Número de registo
R/Cr 19/2016

4 — Área de educação e formação
380 — Direito

5 — Perfil profissional
5.1 — Descrição geral

Planear e coordenar o trabalho administrativo de um gabinete jurídico, nomeadamente, o atendimento ao público, a elaboração de documentos, a informação contabilística e a faturação, a agenda do gabinete e o arquivo, o cumprimento de prazos e o pagamento de taxas de justiça e outras e a ida a repartições públicas e tribunais.

5.2 — Atividades principais

a) Organizar e coordenar o trabalho administrativo e contabilístico de consultadoria e contencioso jurídico;
b) Coordenar o atendimento ao público e a execução de tarefas administrativas;
c) Planear e gerir o tratamento da informação contabilística e da faturação;

- d) Gerir a carteira de clientes e a agenda dos profissionais e ou quadros;
 e) Controlar e gerir as tarefas e atos e ou diligências inerentes a procedimentos administrativos e processos judiciais;
 f) Controlar e gerir prazos e pagamento de taxas, emolumentos e custas relativas a procedimentos administrativos e processos judiciais;
 g) Organizar o arquivo e a gestão interna de procedimentos administrativos e processos judiciais;
 h) Elaborar e dar entrada de requerimentos de registo comercial, predial, automóvel e civil;
 i) Gerir e organizar o fluxo de informação dentro do escritório e ou empresa que coordena, nomeadamente recorrendo ao uso dos meios informáticos;
 j) Organizar e gerir o arquivo de legislação e de documentação jurisprudencial e doutrinal da instituição e ou organização.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

- a) Conhecimento abrangente da língua portuguesa na escrita e oratória jurídica, permitindo o seu uso em exercícios argumentativos em público;
 b) Conhecimentos especializados na gestão e organização de recursos administrativos;
 c) Conhecimento especializado das aplicações informáticas na ótica do utilizador, nomeadamente, nas áreas da contabilidade, tesouraria, recursos humanos, ativos e declarações fiscais;
 d) Conhecimento abrangente das técnicas de atendimento a clientes individuais, condução de reuniões, e gestão de conflitos de interesses interpessoais;
 e) Conhecimento abrangente do funcionamento e organização do Estado, nas suas vertentes administrativa e judicial;
 f) Conhecimentos especializados sobre o processo de elaboração de atos notariais;
 g) Conhecimentos especializados sobre o processo de elaboração de atos registais;
 h) Conhecimentos especializados sobre o processo de elaboração de atos jurídicos;
 i) Conhecimento abrangente das obrigações fiscais e legais do escritório e ou empresa;
 j) Conhecimentos especializados de elaboração de atos procedimentais e processuais.

6.2 — Aptidões

- a) Redigir documentos de natureza técnica, utilizando terminologia adequada, nomeadamente cartas, minutas, requerimentos, contratos e atas;
 b) Executar os diferentes processos de gestão administrativa e financeira do escritório;
 c) Executar, através de aplicações informáticas específicas, o tratamento de informação contabilística, fiscal e de recursos humanos;
 d) Efetuar a gestão de processos do escritório e ou empresa, controlando os prazos, pagamento de taxas e entrega de requerimentos;
 e) Alocar as diligências judiciais praticadas ou requeridas aos respetivos processos e ou requerer a sua realização junto das autoridades competentes;
 f) Calcular e efetuar o pagamento de emolumentos, taxas e custas processuais;
 g) Catalogar e arquivar documentos relativos a procedimentos administrativos e processos judiciais;
 h) Implementar o sistema de contabilidade interna e de imputação de despesas e ou receitas aos processos;

- i) Pesquisar e organizar legislação e documentação jurisprudencial e doutrinal;
 j) Realizar diligências em serviços públicos presencialmente ou online.

6.3 — Atitudes

- a) Demonstrar capacidade de comunicação;
 b) Demonstrar capacidade de raciocínio, de análise, de adaptação a novas situações, de proatividade e de tomada de decisões em situações imprevistas;
 c) Demonstrar capacidade de adaptação à contínua evolução do *software* de gestão de escritórios e aplicações informáticas essenciais relativas ao processamento de texto, bases de dados e folhas de cálculo;
 d) Demonstrar capacidade para organização do trabalho do escritório e ou empresa, nomeadamente de controlo de prazos;
 e) Adotar postura de rigor profissional, em cumprimento das regras éticas e deontológicas aplicáveis, nomeadamente, guardando sigilo profissional de todos os assuntos;
 f) Demonstrar atitudes críticas e de investigação aplicada, problematizando adequadamente questões jurídicas;
 g) Demonstrar capacidade de argumentação usando fundamentos jurídicos, apoiados na lei, na doutrina e na jurisprudência;
 h) Demonstrar disponibilidade para, ao longo da vida, se manter atualizado;
 i) Demonstrar responsabilidade, integridade e respeito por todas as pessoas com quem se relaciona profissionalmente.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
380 — Direito	76,5	64 %
344 — Contabilidade e Fiscalidade	12	10 %
482 — Informática na Ótica do Utilizador	12	10 %
346 — Secretariado e Trabalho Administrativo	10,5	9 %
223 — Língua e Literatura Materna	4,5	4 %
226 — Filosofia e Ética	4,5	4 %
<i>Total</i>	120	100 %

8 — Área relevante para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março)

Português

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Penafiel	Associação Empresarial de Penafiel.	20	40

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso 2016-2017

11 — Plano de estudos

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Das quais correspondem apenas ao estágio	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9)=(6)+(8)	(10)
Ética e Deontologia	226 — Filosofia e Ética	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		67,5		112,5	4,5
Língua Portuguesa	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		67,5		112,5	4,5
Noções Elementares de Direito	380 — Direito	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		90		150	6
Atendimento e Relações Públicas	346 — Secretariado e Trabalho Administrativo.	Técnica	1.º ano	Semestral	45	32	67,5		112,5	4,5
Contabilidade e Operações Financeiras.	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	90		150	6
Direito Civil	380 — Direito	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	90		150	6
Direito Contraordenacional	380 — Direito	Técnica	1.º ano	Semestral	45	32	67,5		112,5	4,5
Informática Administrativa e Contabilística I.	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	90		150	6
Organização e Procedimento Administrativo.	380 — Direito	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	90		150	6

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Práticas de Secretariado	346 — Secretariado e Trabalho Administrativo.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	45	90		150	6
Práticas Processuais Declarativas	380 — Direito	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	45	90		150	6
Informática Administrativa e Contabilística II.	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	45	90		150	6
Práticas de Fiscalidade	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	45	90		150	6
Práticas de Registos e Notariado.	380 — Direito	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	45	90		150	6
Práticas Forenses, Taxas e Custas	380 — Direito	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	45	90		150	6
Práticas Processuais Executivas	380 — Direito	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	45	90		150	6
Estágio	380 — Direito	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			750	750	750	30
<i>Total</i>					900	559	2 100	750	3 000	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) 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, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

311148779

Aviso n.º 3580/2018

Torna-se público, nos termos do n.º 2 do artigo 40.º-T do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, que, por meu despacho de 24 de junho de 2016, proferido, por delegação de competências, ao abrigo do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Climatização e Refrigeração da Escola Superior Infante D. Henrique.

5 de fevereiro de 2018. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ángela Noiva Gonçalves*.

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior
Escola Superior Náutica Infante D. Henrique

2 — Curso técnico superior profissional
T090 — Climatização e Refrigeração

3 — Número de registo
R/Cr 24/2016

4 — Área de educação e formação
522 — Eletricidade e Energia

5 — Perfil profissional
5.1 — Descrição geral

Conceber, coordenar e realizar atividades de manutenção e operação de Instalações Frigoríficas e de Aquecimento, Ventilação e Ar Condicionado em navios mercantes, de pesca e outros, terminais portuários, terminais de carga e descarga de gás liquefeito (LNG), entrepostos frigoríficos de pescado, instalações em marinas e portos de recreio, estaleiros de construção e reparação naval, bem como no sector industrial, comercial, hotelaria e de serviços em áreas afins.

5.2 — Atividades principais

a) Montar instalações de Aquecimento, Ventilação e Ar Condicionado em unidades industriais, comerciais e outras incluindo instalações marítimas e ou portuárias;

b) Acompanhar e supervisionar obras de Aquecimento, Ventilação e Ar Condicionado em unidades industriais, comerciais e outras incluindo instalações marítimas e ou portuárias;

c) Fiscalizar obras de Aquecimento, Ventilação e Ar Condicionado em unidades industriais, comerciais e outras incluindo instalações marítimas e ou portuárias;

d) Efetuar a manutenção de sistemas de Aquecimento, Ventilação e Ar Condicionado em unidades industriais, comerciais e outras incluindo instalações marítimas e ou portuárias;

e) Operar sistemas de Aquecimento, Ventilação e Ar Condicionado em unidades industriais, comerciais e outras incluindo instalações marítimas e ou portuárias;

f) Montar sistemas de refrigeração industrial, comercial e doméstico incluindo instalações marítimas e ou portuárias;

g) Acompanhar e supervisionar obras em sistemas de refrigeração industrial, comercial e doméstico, incluindo instalações marítimas e ou portuárias;

h) Fiscalizar obras em sistemas de refrigeração industrial, comercial e doméstico incluindo instalações marítimas e ou portuárias;

i) Efetuar a manutenção de sistemas de refrigeração industrial, comercial e doméstica incluindo instalações marítimas e ou portuárias;

j) Operar sistemas de refrigeração industrial, comercial e doméstico incluindo instalações marítimas e ou portuárias.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos fundamentais em língua inglesa, nomeadamente terminologia marítima e portuária;

b) Conhecimentos fundamentais em matemática, física e química;

c) Conhecimentos especializados em tecnologia e segurança marítima, portuária e industrial em geral;

d) Conhecimentos fundamentais de informática aplicada às necessidades do utilizador;

e) Conhecimentos fundamentais sobre o desenho técnico e desenho de instalações frigoríficas e de aquecimento, ventilação e ar condicionado e conhecimentos de utilização de sistemas de desenho assistido por computador;

f) Conhecimentos especializados em prática oficial: higiene e segurança em ambiente oficial; serralharia de bancada; utilização de máquinas ferramenta; Soldadura por arco elétrico, oxiacetilénica e soldo-brasagem;

g) Conhecimentos fundamentais sobre o comportamento dos circuitos elétricos em tensão contínua (DC) e alternada sinusoidal (AC) e sistemas trifásicos;

h) Conhecimentos fundamentais sobre os sistemas de produção, distribuição e conversão de energia elétrica de baixa e alta tensão, incluindo os transformadores, as máquinas elétricas rotativas, os sistemas de arranque, de comando e controlo e regulação;

i) Conhecimentos fundamentais sobre os sistemas de comando lógico em instalações industriais e suas aplicações em instalações de refrigeração e aquecimento, ventilação e ar condicionado;

j) Conhecimentos especializados de sistemas de refrigeração e climatização utilizados em instalações marítimas, portuárias, industriais, comerciais, hotelaria e de serviços.

6.2 — Aptidões

a) Consultar de forma adequada textos técnicos e manuais de instalação, operação, manutenção e reparação de equipamentos de refrigeração e climatização em língua Inglesa;

b) Resolver problemas físicos e químicos fundamentais no âmbito dos sistemas frigoríficos e de aquecimento, ventilação e ar condicionado;

c) Assegurar o cumprimento das regras da segurança marítima e dos códigos marítimos relevantes bem como as regras de higiene e segurança no trabalho;

d) Utilizar ferramentas informáticas de cálculo e estruturar algoritmos de programação;

e) Desenhar e interpretar desenhos técnicos, nomeadamente desenhos de instalações frigoríficas e de aquecimento, ventilação e ar condicionado, recorrendo à utilização de sistemas de desenho assistido por computador (CAD);

f) Executar operações de maquiagem, corte e soldadura por arco elétrico, oxiacetilénica e soldo-brasagem aplicando as regras de higiene e segurança no trabalho em ambiente oficial;

g) Executar circuitos elétricos, utilizar equipamentos elétricos e eletrónicos de medida, teste e diagnóstico de avarias;

h) Desenhar e interpretar os esquemas elétricos, normas e regulamentos de segurança aplicáveis às instalações elétricas e aos sistemas de automação e controlo;

i) Analisar e reparar sistemas de medição e de controlo em instalações de aquecimento, ventilação e ar condicionado e refrigeração;

j) Examinar o funcionamento dos sistemas e equipamentos de aquecimento, ventilação e ar condicionado considerando a regulamentação energética em vigor, bem como as particularidades das instalações de aquecimento, ventilação e ar condicionado e refrigeração em navios de comércio e entrepostos portuários.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar capacidade de iniciativa e de mediação, de forma consistente, em reuniões de trabalho internas e externas à empresa;

b) Demonstrar capacidade de autonomia na análise de assuntos relativos à atividade;

c) Demonstrar capacidade de autonomia na aplicação dos requisitos expressos em Normas e Regulamentos internacionais da atividade marítima no contexto das atividades da manutenção e reparação;

d) Demonstrar flexibilidade à mudança organizacional e capacidade para aumentar a eficiência de processos;

e) Demonstrar capacidade de comunicação clara sobre especificações técnicas em projetos de sistemas frigoríficos e de Aquecimento, Ventilação e Ar Condicionado, estabelecendo relações estáveis com equipas de projeto;

f) Demonstrar capacidade de liderança, coordenação e motivação de equipas de manutenção e de reparação em ambiente oficial ou de estaleiro, garantindo o cumprimento das boas práticas de segurança e eficiência das atividades;

g) Demonstrar capacidade de autonomia na identificação das tecnologias e metodologias adequadas para resolução de problemas práticos no âmbito da manutenção e reparação elétricas;

h) Demonstrar capacidade de liderança e responsabilidade no cumprimento das normas e regulamentos de segurança aplicáveis às instalações elétricas e aos sistemas de automação e controlo;

i) Demonstrar capacidade de autonomia na identificação das tecnologias e metodologias adequadas para resolução de problemas práticos no âmbito da manutenção e reparação de sistemas eletromecânicos aplicáveis em instalações de aquecimento, ventilação e ar condicionado e refrigeração;

j) Demonstrar capacidade de autonomia na análise dos princípios a seguir desde a conceção até ao desmantelamento de instalações de aquecimento, ventilação e ar condicionado e refrigeração tendo em atenção as fases de instalação, condução e manutenção.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
522 — Eletricidade e Energia	61	51 %
525 — Construção e Reparação de Veículos a Motor	24	20 %
441 — Física	6	5 %
461 — Matemática.	5	4 %
481 — Ciências Informáticas.	5	4 %
523 — Eletrónica e Automação.	5	4 %
840 — Serviços de Transporte.	5	4 %
861 — Proteção de Pessoas e Bens	5	4 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	4	3 %
<i>Total</i>	120	100 %

8 — Área relevante para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março)

Matemática

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Paço d'Arcos . . .	Escola Superior Náutica Infante D. Henrique.	25	60

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso 2016-2017

11 — Plano de estudos

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (8)	Créditos (10)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9)	(10)
Física e Química	441 — Física	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	75		87		162	6
Informática Aplicada	481 — Ciências Informáticas.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		75		135	5
Inglês Técnico	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	45		63		108	4
Matemática.	461 — Matemática.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		75		135	5
Desenho de Instalações	525 — Construção e Reparação de Veículos a Motor.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	45	45	63		108	4
Desenho Técnico	525 — Construção e Reparação de Veículos a Motor.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	60	60	75		135	5
Eletrotécnica Geral	522 — Eletricidade e Energia	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	75	45	87		162	6
Mecânica de Fluidos	522 — Eletricidade e Energia	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	60	45	75		135	5
Refrigeração e Climatização.	522 — Eletricidade e Energia	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	60	45	75		135	5
Tecnologia Marítima e Portuária.	840 — Serviços de Transporte.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	60	45	75		135	5

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1) (8.1)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (8)	Créditos (10)
Tecnologia Mecânica	525 — Construção e Reparação de Veículos a Motor.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	30	75		135	5
Termodinâmica e Transmissão de Calor.	522 — Eletricidade e Energia	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	45	75		135	5
Automação e Controlo	523 — Eletrónica e Automação.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	45	75		135	5
Instalações de Refrigeração e Climatização.	522 — Eletricidade e Energia	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	45	75		135	5
Máquinas e Instalações Eléctricas.	522 — Eletricidade e Energia	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	45	75		135	5
Prática Oficial	525 — Construção e Reparação de Veículos a Motor.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	60	75		135	5
Segurança Marítima e Portuária.	861 — Proteção de Pessoas e Bens.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	45	75		135	5
Técnicas de Manutenção	525 — Construção e Reparação de Veículos a Motor.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	45	75		135	5
Estágio	522 — Eletricidade e Energia.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .	15		795	750	810	30
<i>Total</i>					1 095	645	2 145	750	3 240	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) 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, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

311148843

Aviso n.º 3581/2018

Torna-se público, nos termos do n.º 2 do artigo 40.º-T do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, que, por meu despacho de 24 de junho de 2016, proferido, por delegação de competências, ao abrigo do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Redes e Sistemas Informáticos da Escola Superior Infante D. Henrique.

5 de fevereiro de 2018. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ángela Noiva Gonçalves*.

ANEXO

- 1 — Instituição de ensino superior
Escola Superior Infante D. Henrique
- 2 — Curso técnico superior profissional
T001 — Redes e Sistemas Informáticos
- 3 — Número de registo
R/Cr 23/2016
- 4 — Área de educação e formação
481 — Ciências informáticas

5 — Perfil profissional
5.1 — Descrição geral
Planear e proceder à instalação, configuração e manutenção de redes e sistemas informáticos de apoio às diferentes áreas de gestão da organização e o funcionamento dos equipamentos informáticos e respetivas redes de comunicações.

5.2 — Atividades principais

- a) Implementar e configurar redes informáticas, ao nível da infraestrutura de cablagem e equipamentos de rede e ao nível dos serviços informáticos;
- b) Gerir e manter redes de comunicação, sistemas, serviços e servidores, efetuando a sua monitorização de forma segura, eficiente e fiável;
- c) Instalar, configurar, administrar e dar suporte a serviços e servidores de sistemas informáticos marítimos e portuários, entre outros;
- d) Supervisionar projetos programação de aplicações dedicadas ao setor marítimo de acordo com as especificações técnicas e de segurança, entre outros;
- e) Planear, projetar e configurar redes de comunicação, considerando a infraestrutura de hardware e software, de acordo com as necessidades da organização e refletindo preocupações com o desempenho e segurança, utilizando técnicas e processos de planeamento e controlo de projetos;
- f) Conceber, desenvolver, instalar, configurar e administrar um sistema de software incluindo o acesso a bases de dados, seguindo as boas práticas de desenvolvimento colaborativo e segurança, de acordo com os requisitos, a legislação aplicável e normas internacionais.

6 — Referencial de competências 6.1 — Conhecimentos

- a) Conhecimentos fundamentais em língua inglesa técnica;
- b) Conhecimentos fundamentais em matemática;
- c) Conhecimentos fundamentais em tecnologia e segurança marítima;
- d) Conhecimentos especializados em técnicas de programação;
- e) Conhecimentos especializados em sistemas informáticos marítimo portuário;
- f) Conhecimentos especializados em redes de computadores e segurança de redes;
- g) Conhecimentos fundamentais em base de dados;
- h) Conhecimentos fundamentais sistemas de apoio à gestão marítima portuária;

i) Conhecimentos especializados em sistemas de informação marítimo portuário;

j) Conhecimentos fundamentais em técnicas de comunicação, supervisão e coordenação, dinâmica de grupo e gestão de conflitos.

6.2 — Aptidões

a) Consultar de forma adequada textos técnicos e manuais de instalação, operação, manutenção e reparação de equipamentos informáticos em língua inglesa;

b) Aplicar processos matemáticos para resolver problemas;

c) Assegurar o cumprimento das regras da segurança marítima básica e dos códigos marítimos relevantes bem como as regras de higiene e segurança no trabalho, entre outros;

d) Estruturar algoritmos e desenvolver código de programação;

e) Conceber e instalar sistemas informáticos marítimo portuário, entre outros;

f) Analisar, projetar e reparar redes de computadores e serviços de segurança;

g) Analisar e reparar bases de dados e suas aplicações;

h) Analisar e reparar os sistemas de apoio à gestão marítima portuária, entre outros;

i) Analisar, projetar e reparar as estruturas informáticas que compõem os sistemas de informação marítima portuária.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar capacidade de iniciativa e de mediação, de forma consistente, em reuniões de trabalho internas e externas à empresa;

b) Demonstrar capacidade para desenvolver relações técnicas e funcionais com a envolvente do trabalho;

c) Demonstrar capacidade de autonomia na aplicação dos requisitos expressos em normas e regulamentos internacionais da atividade marítima no contexto das atividades da manutenção e reparação, entre outros;

d) Demonstrar capacidade para ser dinâmico e criativo na criação de soluções de aplicações informáticas;

e) Demonstrar autonomia na identificação das características técnicas sistemas informáticos marítimo portuário, entre outros;

f) Demonstrar capacidade de liderança, coordenação e motivação de equipas de manutenção e reparação de redes de computadores e dos serviços de segurança;

g) Demonstrar capacidade para integrar e interagir com equipas de projeto de sistemas informáticos;

h) Demonstrar capacidade para possuir abertura à mudança organizacional e interpessoal;

i) Demonstrar capacidade para adaptação face às mudanças tecnológicas e novos métodos de trabalho.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
481 — Ciências Informáticas	101	84 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	5	4 %
461 — Matemática	5	4 %
840 — Serviços de Transporte	5	4 %
345 — Gestão e Administração	4	3 %
<i>Total</i>	120	100 %

8 — Área relevante para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março)

Matemática

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Paço d'Arcos	Escola Superior Náutica Infante D. Henrique.	25	60

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso

2016-2017

11 — Plano de estudos

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Inglês Técnico	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		75		135	5
Matemática	461 — Matemática	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		75		135	5
Tecnologia de Sistemas Informáticos.	481 — Ciências Informáticas	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		75		135	5
Bases de Dados e Aplicações	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	45	75		135	5
Fundamentos de Programação	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	45	75		135	5
Interfaces e Transmissão de Dados.	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	45	75		135	5
Introdução aos Sistemas de Informação.	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	45	75		135	5
Programação Avançada I	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	45	75		135	5
Redes de Dados I	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	45	75		135	5
Redes de Dados II	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	45	75		135	5
Sistemas de Informação Geográfica.	581 — Arquitetura e Urbanismo.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	45	75		135	5
Tecnologia Marítima e Portuária.	840 — Serviços de Transporte.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	45	75		135	5
Comunicação, Liderança e Dinâmica de Grupos.	090 — Desenvolvimento Pessoal.	Geral e científica	2.º ano	Semestral . . .	30		78		108	4
Gestão e Segurança de Redes	481 — Ciências Informáticas	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	45	75		135	5
Programação Avançada II	481 — Ciências Informáticas	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6
Sistemas de Informação Marítimos e Portuários.	581 — Arquitetura e Urbanismo.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	45	75		135	5
Sistemas Informáticos de Apoio à Gestão Portuária.	481 — Ciências Informáticas	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	45	75		135	5
Sistemas Operativos	481 — Ciências Informáticas	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	45	75		135	5
Estágio	481 — Ciências Informáticas	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .	60		750	750	810	30
<i>Total</i>					1 110	630	2 130	750	3 240	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) 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, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

311148835

Aviso n.º 3582/2018

Torna-se público, nos termos do n.º 2 do artigo 40.º-T do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, que, por meu despacho de 16 de junho de 2016, proferido, por delegação de competências, ao abrigo do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Regadio da Escola Superior Agrária de Elvas do Instituto Politécnico de Portalegre.

5 de fevereiro de 2018. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ángela Noiva Gonçalves*.

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior

Instituto Politécnico de Portalegre — Escola Superior Agrária de Elvas

2 — Curso técnico superior profissional

T322 — Regadio

3 — Número de registo

R/Cr 21/2016

4 — Área de educação e formação

621 — Produção Agrícola e Animal

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Planear e gerir a rega em explorações agrícolas com culturas regadas, visando o aumento da eficiência do uso do fator água, a proteção do ambiente e o aumento da produtividade das culturas e do rendimento económico das explorações agrícolas.

5.2 — Atividades principais

a) Planear, gerir e supervisionar a condução da rega das diferentes culturas agrícolas;

b) Gerir e supervisionar as operações de avaliação do funcionamento dos sistemas de rega;

c) Planear a instalação de equipamentos de monitorização da água no solo e na planta e a recolha e a interpretação dos dados para a condução da rega;

d) Supervisionar as operações de manutenção dos equipamentos de rega;

e) Coordenar a gestão operacional dos equipamentos agrícolas e do parque de máquinas da exploração agrícola;

f) Planear a realização das operações culturais do itinerário técnico das diferentes culturas regadas (arvenses, hortícolas, permanentes);

g) Dimensionar planos de instalação de sistemas de rega.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimento especializado sobre as necessidades hídricas das culturas e a condução da rega;

b) Conhecimento especializado sobre operação avaliação e manutenção dos equipamentos e dos sistemas de rega;

c) Conhecimento especializado sobre a instalação programação e recolha de informação de equipamentos de monitorização da água no solo e na planta;

d) Conhecimento fundamental de climatologia e sua interação com a produção agrícola e gestão da rega;

e) Conhecimento abrangente de planeamento e gestão da empresa agrícola;

f) Conhecimento abrangente da biologia, ecologia e itinerário técnico das culturas regadas;

g) Conhecimento abrangente da aptidão dos solos para o regadio, da fertilidade e da fertirrega;

h) Conhecimento abrangente de topografia e de cartografia para avaliação e dimensionamento dos sistemas de rega;

i) Conhecimento abrangente da agricultura de precisão para a instalação das culturas e para a gestão da rega;

j) Conhecimento abrangente de mecanização agrícola.

6.2 — Aptidões

a) Elaborar e implementar o plano anual de rega das culturas da exploração agrícola;

b) Identificar as necessidades de manutenção e executar os procedimentos de avaliação dos sistemas de rega;

c) Planear e supervisionar a monitorizar o teor de água no solo e nas plantas para ajudar na tomada de decisão na condução da rega;

d) Interpretar os dados meteorológicos e a sua influência no ciclo da água para apoio à condução da rega;

e) Propor um plano de exploração para as culturas regadas em função das disponibilidades da água e dos outros recursos existentes na exploração agrícola;

f) Executar as operações culturais e os fatores de produção de modo a otimizar a produção das culturas regadas;

g) Avaliar a aptidão e a fertilidade do solo para as diferentes culturas regadas;

h) Propor soluções alternativas de sistemas de rega em função das culturas e dos recursos disponíveis na exploração;

i) Identificar e aplicar os equipamentos e as ferramentas de tecnologia inovadora para redução dos custos de produção e otimização dos fatores de produção e dos recursos naturais;

j) Conceber e controlar o plano de manutenção dos equipamentos agrícolas e de regadio.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar capacidade de iniciativa, responsabilidade e espírito crítico;

b) Demonstrar rigor e qualidade na metodologia de trabalho;

c) Demonstrar autonomia na resolução de problemas técnicos correntes e imprevisíveis;

d) Demonstrar capacidade de liderança;

e) Demonstrar capacidade para desenvolver e atuar de forma autónoma na gestão, avaliação e manutenção dos sistemas de rega;

f) Demonstrar autonomia no uso das técnicas de conservação do solo e da água;

g) Demonstrar respeito pelas interações existentes nos ecossistemas agrícolas;

h) Demonstrar autonomia, capacidade de iniciativa e responsabilidade nas diversas atividades com respeito pela segurança alimentar, proteção ambiental e de segurança e higiene no trabalho;

i) Demonstrar capacidade de adaptação a novas tecnologias de informação e comunicação na execução das operações agrícolas e na recolha e no tratamento da informação;

j) Demonstrar capacidade para estabelecer relações estáveis com trabalhadores, clientes, fornecedores e outros prestadores de serviços.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
621 — Produção Agrícola e Animal	87	73 %
443 — Ciências da Terra	6	5 %
461 — Matemática.	6	5 %
523 — Eletrónica e Automação.	6	5 %

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
581 — Arquitetura e Urbanismo	6	5 %
421 — Biologia e Bioquímica	3	3 %
422 — Ciências do Ambiente	3	3 %
862 — Segurança e Higiene no Trabalho	3	3 %
<i>Total</i>	120	100 %

8 — Área relevante para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março)

Biologia

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9)=(6)+(8)	(10)
Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho.	862 — Segurança e Higiene no Trabalho.	Geral e científica	1.º ano	Semestral ...	48		32		80	3
Impacto Ambiental do Regadio	422 — Ciências do Ambiente.	Geral e científica	1.º ano	Semestral ...	48		32		80	3
Matemática e Estatística	461 — Matemática.	Geral e científica	1.º ano	Semestral ...	96		64		160	6
Meteorologia e Climatologia ...	443 — Ciências da Terra	Geral e científica	1.º ano	Semestral ...	80		80		160	6
Automação e Monitorização em Equipamentos de Rega.	523 — Eletrónica e automação.	Técnica.....	1.º ano	Semestral ...	96	72	64		160	6
Edafologia e Fertirrega	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica.....	1.º ano	Semestral ...	96	64	64		160	6
Gestão da Empresa Agrícola ...	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica.....	1.º ano	Semestral ...	48	32	32		80	3
Gestão da Rega	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica.....	1.º ano	Semestral ...	48	32	32		80	3
Introdução à Produção Agrícola	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica.....	1.º ano	Semestral ...	48	32	32		80	3
Mecanização	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica.....	1.º ano	Semestral ...	96	64	64		160	6
Morfologia e Fisiologia Vegetal	421 — Biologia e Bioquímica.	Técnica.....	1.º ano	Semestral ...	48	32	32		80	3
Operação, Avaliação e Manutenção dos Sistemas de Rega.	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica.....	1.º ano	Semestral ...	96	72	64		160	6
Topografia e Cartografia	581 — Arquitetura e Urbanismo.	Técnica.....	1.º ano	Semestral ...	96	72	64		160	6
Agricultura de Precisão	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica.....	2.º ano	Semestral ...	48	32	32		80	3
Culturas Arvenses	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica.....	2.º ano	Semestral ...	96	64	64		160	6
Culturas Hortícolas	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica.....	2.º ano	Semestral ...	48	32	32		80	3
Culturas Permanentes.	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica.....	2.º ano	Semestral ...	96	64	64		160	6
Dimensionamento de Sistemas de Rega e Drenagem.	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica.....	2.º ano	Semestral ...	96	72	64		160	6
Manutenção e Calibração de Máquinas Agrícolas.	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica.....	2.º ano	Semestral ...	96	72	64		160	6
Estágio	621 — Produção Agrícola e Animal.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral ...	40		720	720	760	30
<i>Total</i>					1 464	808	1 696	720	3 160	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) 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, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Elvas	Escola Superior Agrária de Elvas do Instituto Politécnico de Portalegre.	25	55

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso 2016-2017

11 — Plano de estudos

EDUCAÇÃO

Direção-Geral da Educação

Aviso n.º 3583/2018

Procedimento concursal para o cargo de Chefe de Divisão de Recursos Humanos e Assuntos Jurídicos

Nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, faz-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), o procedimento concursal para provimento do cargo de Chefe de Divisão de Recursos Humanos e Assuntos Jurídicos, da Direção-Geral da Educação.

A indicação dos respetivos requisitos de provimento, do perfil exigido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na BEP, até ao 3.º dia útil após a data de publicação do presente aviso.

03-03-2018. — O Diretor-Geral da Educação, *José Vítor Pedroso*.
311177314

Aviso n.º 3584/2018

Procedimento concursal para o cargo de Chefe de Divisão de Gestão Orçamental e Patrimonial

Nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, faz-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), o procedimento concursal para provimento do cargo de Chefe de Divisão de Gestão Orçamental e Patrimonial, da Direção-Geral da Educação.

A indicação dos respetivos requisitos de provimento, do perfil exigido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na BEP, até ao 3.º dia útil após a data de publicação do presente aviso.

03-03-2018. — O Diretor-Geral da Educação, *José Vítor Pedroso*.
311177274

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Carvalhais, Mirandela

Aviso n.º 3585/2018

Publicitação de oferta de trabalho — Procedimento concursal para recrutamento de dois postos de trabalho de 4,0 horas e dois postos de trabalho de 3,0 horas para prestação de serviço de limpeza e outros serviços de assistente operacional em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, a tempo parcial para a carreira e categoria de assistente operacional de grau 1.

1 — Torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 8 dias úteis a contar da publicação do correspondente Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho de 4,0 horas e 2 (dois) postos de trabalho de 3,0 horas da carreira e categoria de assistente operacional grau 1 desta escola, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, até ao dia 15 de junho 2018, ao abrigo da alínea *h*) do artigo 57.º da LTFP.

2 — Legislação aplicável: O presente procedimento rege-se-á pelas disposições contidas na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

3 — Local de Trabalho: Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Carvalhais/Mirandela.

4 — Remuneração base: 3.67€/hora

5 — Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória que pode ser substituída por experiência profissional comprovada.

6 — Formalização das candidaturas:

6.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, podendo o mesmo ser obtido na página eletrónica da DGAEP ou junto dos serviços de administração escolar da escola sede do Agrupamento entre as 9h00

e as 16h00, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações da escola sede ou enviadas pelo correio para a seguinte morada — Apartado 70 — 5370-081 Carvalhais, Mirandela, em carta registada com Aviso de Receção.

7 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: Bilhete de Identidade ou Cartão do Cidadão ou Cartão de Identificação Fiscal, Certificado de habilitações literárias, Declaração/declarações comprovativas da experiência profissional mencionada.

8 — Método de seleção:

8.1 — Considerando a urgência do recrutamento, será utilizado apenas um método de seleção obrigatório — avaliação curricular (AC).

9 — A lista de classificação final será divulgada nos locais de estilo da escola sede e na sua página eletrónica.

Nota. — Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o presente ano escolar.

6 de março de 2018. — O Diretor, *Manuel Joaquim Taveira Pereira*.
311183779

Agrupamento de Escolas D. Filipa de Lencastre, Lisboa

Aviso n.º 3586/2018

De acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Laura Maria Barbosa de Medeiros, Diretora do Agrupamento de Escolas d. Filipa de Lencastre, torna público que por seu despacho de 13/03/2018 foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal de recrutamento para ocupação de 2 postos de trabalho em regime de contrato individual de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para as funções correspondentes à categoria de assistente técnico, publicitado através do Aviso n.º 459/2018, publicado no *Diário da República* n.º 2, 2.ª série, de 9 de janeiro de 2018.

A lista encontra-se afixada em local visível e público da escola sede e na página eletrónica deste agrupamento de escolas.

13 de março de 2018. — A Diretora, *Laura Maria Barbosa de Medeiros*.

311202837

Agrupamento de Escolas Elias Garcia, Almada

Aviso n.º 3587/2018

Nos termos do disposto nos artigos 33.º e 34.º, nos n.º 2, 3, 4 e 6 do artigo 36.º, artigos 37.º e 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06/04, torna-se público a lista de ordenação final do procedimento concursal comum, para preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial para Assistentes Operacionais, de grau 1 (serviços de limpeza).

Posição	Nome	Classificação final
1.º	Carina Patrícia Cristóvão Gomes	18,25
2.º	Sandra Paula Ferreira Gaspar Félix	16,75
3.º	Fátima da Conceição Faria Grilo Jorge	15,00
4.º	Maria do Sameiro Fernandes Barbosa de Sousa	15,00
5.º	Anabela Quintas Cabral Pereira	14,75
6.º	Juliana Santos Ferreira Esteves	14,75
7.º	Maria Filomena Correia Calçada Silveira	13,25
8.º	Paula Alexandra da Silva Rodrigues Gállego	13,25
9.º	Elisabete Maria Lobo Caeiro de Bastos Machado	13,00
10.º	Manuel Benvindo Martins Sousa Gomes	12,00
11.º	Ana Helena Lopes Pires de Sousa	11,50
12.º	Neuza Filipa Teixeira Pinto	11,25
13.º	Mariana Santos Pereira Gonçalves Martins	8,25

14 de fevereiro de 2018. — A Diretora, *Catarina Manuela Serra Bernardo*.

311177599

Agrupamento de Escolas de Esgueira, Aveiro

Aviso n.º 3588/2018

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 8 (oito) postos de trabalho, de 3,5 horas/dia, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, para a categoria de assistente operacional, com período definido até 22 de junho de 2018.

1 — Para efeitos do disposto nos artigos 33.º e 34.º, os números 2, 3, 4 e 6 do artigo 36.º, os artigos 37.º e 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril torna-se público que, por despacho de 14/02/2018, da Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo e tempo parcial, para a categoria de assistentes operacionais.

2 — Em cumprimento do disposto no artigo 34.º do regime de valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, aprovado pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi solicitado parecer prévio à entidade gestora da valorização profissional — INA, que declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional para os postos de trabalho a preencher.

3 — Legislação aplicável — O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e Código do Procedimento Administrativo.

4 — Local de trabalho — Agrupamento de Escolas de Esgueira, sita na Rua Padre José Maria Tabora, Esgueira, 3804-506, Aveiro.

5 — Número de contratos — 8 (oito) contratos a tempo parcial (3,5 horas diárias para limpeza /outros serviços).

6 — Tipo de contrato — Para todos os postos de trabalho anunciados no presente aviso aplica-se o regime de contrato individual de trabalho a termo resolutivo certo e tempo parcial, relativo à carreira de Assistente Operacional.

7 — Duração do contrato — Da data de início de funções até 22 de junho de 2018.

8 — Prazo de validade — Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2017/2018.

9 — Caracterização do posto de trabalho — Os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se pelo exercício de funções correspondentes à categoria de assistente operacional, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP e de acordo com as atividades inerentes às de auxiliar de ação educativa de acordo com o seguinte perfil de competências:

a) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;

b) Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens;

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

d) Exercer atividades de apoio aos serviços de ação social escolar, laboratórios, refeitório, bar e bibliotecas escolares de modo a permitir o seu normal funcionamento;

e) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a sua manutenção e gestão de stocks necessários ao seu funcionamento;

f) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo;

g) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;

h) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde;

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

10 — Remuneração: Valor para posto de trabalho a tempo parcial — 3,82€ por hora e subsídio de alimentação — 4,77€ por dia.

11 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, 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 a desempenhar;

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

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Ser detentor da escolaridade obrigatória ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1 de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP;

c) Os candidatos deverão ser titulares da escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento) ou equivalente, admitindo-se a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional comprovada.

12 — Nos termos da alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem idênticos postos de trabalho previstos no serviço para cuja ocupação se publicita o procedimento.

13 — Formalização das candidaturas:

13.1 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*.

13.2 — Forma -A apresentação das candidaturas deverá ser efetuada em suporte de papel, 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 no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços de administração escolar do Agrupamento de Escolas de Esgueira e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 4 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas à Diretora do Agrupamento de Escolas.

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

Curriculum Vitae;

Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias; Certificado do registo criminal, de acordo com o artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro (ou fotocópia);

Fotocópia das declarações da experiência profissional;

Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração, caso existam;

Fotocópia dos documentos comprovativos da avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica às do posto de trabalho a ocupar

13.4 — 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.

13.5 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

13.6 — 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.

14 — Métodos de seleção

14.1 — Considerando a urgência do procedimento e atento o disposto no n.º 5 do artigo 56.º, no artigo 36.º da LTFP e no artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, aplica-se o método de seleção Avaliação Curricular (AC).

A ponderação a utilizar é a seguinte:

Avaliação Curricular (AC) — 100 %.

14.2 — Avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que obrigatoriamente são os seguintes: Habilitação Académica de Base ou Curso equiparado, Experiência Profissional, Formação Profissional e Avaliação de Desempenho. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

A avaliação curricular será ponderada de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (HAB + EP + FP + AD) / 4$$

Habilitação académica de base(HAB) será graduada de acordo com a seguinte pontuação:

- 20 valores — habilitação superior ao 12.º ano de escolaridade;
- 18 valores — habilitação equivalente ao 12.º ano de escolaridade;
- 10 valores — escolaridade obrigatória ou equivalente.

Experiência profissional(EP) será graduada de acordo com a seguinte pontuação:

- 20 valores — com experiência de 8 anos ou mais, no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no aviso de abertura;
- 18 valores — com experiência igual ou superior a 5 anos e inferior a 8 anos, no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no aviso de abertura;
- 16 valores — com experiência inferior a 5 anos, no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no aviso de abertura;
- 12 valores — sem experiência no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas neste aviso de abertura;
- 10 valores — sem experiência profissional.

Formação profissional(FP) será classificada de acordo com a seguinte pontuação:

- 20 valores — formação diretamente relacionada com a área funcional, com mais de 50 horas;
- 18 valores — formação diretamente relacionada com a área funcional, com menos de 50 horas;
- 14 valores — formação indiretamente relacionada com a área funcional, com mais de 50 horas;
- 12 valores — formação indiretamente relacionada com a área funcional, com menos de 50 horas;
- 10 valores — sem formação.

Avaliação do desempenho(AD) relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica às do posto de trabalho a ocupar, será classificada de acordo com a seguinte fórmula:

$$AD = 4 [(A + B + C) / 3]$$

Em que A, B e C referem-se às pontuações das avaliações quantitativas dos últimos 3 anos.

Os candidatos que não tenham avaliação do desempenho, relativa ao último período não superior a três anos, ou tendo, não seja em atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar, serão valorados neste parâmetro com 13 valores.

Os candidatos que tenham avaliação do desempenho, relativa ao último período não superior a três anos, em atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar e cujo resultado da fórmula $AD = 4 [(A + B + C) / 3]$ seja uma classificação inferior a 13, serão valorados com 13 valores.

A ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração, e em situação não configurada pela lei como preferencial, é efetuada, de forma decrescente, tendo por referência os seguintes critérios:

- a) Valoração da Habilitação Académica Base (HAB);
- b) Valoração da Experiência Profissional (EP);
- c) Valoração da Formação Profissional (FP);
- d) Preferência pelo candidato de maior idade.

14.3 — Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção.

15 — Composição do Júri:

Presidente: Anabela Maria dos Santos Ferreira, subdiretora do Agrupamento de Escolas de Esgueira.

Vogais efetivos:

Maria Amélia Mendes da Costa, chefe de Serviços de Administração Escolar;

Maria Vitória Marques de Almeida Ministro, assistente operacional.

Vogais suplentes:

Manuel Rodrigues Carlos de Oliveira, adjunto da Diretora;
Branca Ferreira Dias da Silva, assistente técnica.

15.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos.

15.2 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, os critérios de apreciação e de ponderação do método de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.

16 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário próprio, aprovado pelo 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 no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas de Esgueira.

17 — A ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas em resultado da classificação quantitativa obtida no método de seleção.

18 — Critério de desempate:

18.1 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009.

18.2 — Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 35.º da referida Portaria e nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, neste procedimento concursal o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sob qualquer outra preferência legal.

19 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação do método de seleção é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009.

20 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor do Agrupamento de Escolas de Esgueira, é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Esgueira, sendo ainda publicado um aviso no *Diário da República*, 2.ª série, com informação sobre a sua publicitação.

21 — 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».

22 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, o presente aviso é publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, bem como na página eletrónica deste Agrupamento de Escolas de Esgueira, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, 2.ª série, e, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

5 de março de 2018. — A Diretora, *Helena Maria de Oliveira Dias Libório*.

311180651

Agrupamento de Escolas do Vale da Amoreira, Moita

Aviso (extrato) n.º 3589/2018

Nos termos do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que se encontra afixada na sala do pessoal não docente da escola sede deste Agrupamento, a lista de antiguidade do pessoal não docente, reportada a 31 de dezembro de 2017.

O pessoal não docente dispõe de 15 dias úteis, a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*, para apresentar reclamação ao dirigente máximo do serviço nos termos do artigo 191.º, conjugado com o artigo 188.º, n.º 2, alínea *b*), ambos do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

27 de fevereiro de 2018. — A Diretora, *Maria Luísa da Fonseca Antunes*.

311163739

Despacho (extrato) n.º 2778/2018

Por Despacho da Diretora, no uso das competências que lhe foram delegadas pelo Despacho n.º 7533/2012, publicado no *Diário da Repú-*

blica, 2.ª série n.º 106, de 31 de maio de 2012, foram homologados os contratos de serviço docente, referentes ao ano 2017/2018 dos docentes abaixo mencionados:

Nome	Grupo
Carla Patrícia dos Santos Henriques	910
Susete Filipa Lopes Pereira Rodrigues	910
Nohemy Soares Gomes	910
Marisa Isabel Freitas Chagas	110
Isabella Ferreira Bessa	110
Mónica Cristina da Silva Gouveia	110
Marina Vieira Choco Dias Moleirinho	120
Maria Cristina Fragoço Barão	200
Marta Sofia Pinto Nogueira Catarino	250
Conceição Isabel M. Bernardes	290
Rosa Maria Lucas Pereira	500
Bruno Filipe Parracho G. Pereira	510
Sandra Judite Matos Encarnação	520
Pedro Miguel Brás Almeida	520
Isabel Almeida Santos S. Manteigas	550
Daniela Soares de Matos Paulino	620
Maria Susana do Carmo Cabral Silva	620

27 de fevereiro de 2018. — A Diretora, *Maria Luísa da Fonseca Antunes*.

311164605

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Viseu

Despacho n.º 2779/2018

Delegação e Subdelegação de Competências

Nos termos do disposto nos artigos 44.º e 46.º do Código do Procedimento Administrativo, e no uso dos poderes que me foram subdelegados por Despacho n.º 14991/2015 de 2 de setembro de 2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 246, de 17 de dezembro de 2015, pelo Senhor Diretor de Segurança Social do Centro Distrital de Viseu, do Instituto de Segurança Social, I. P., subdelego no Diretor de Núcleo de Infância e Juventude, licenciado Fernando José Oliveira Cálix Ferreira, as seguintes competências:

1 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, praticar os seguintes atos:

- 1.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a acumulação com as férias do ano seguinte;
- 1.2 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;
- 1.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;
- 1.4 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocadas pelos trabalhadores;
- 1.5 — Desenvolver o processo de avaliação de desempenho (SIADAP), de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor e orientações do Conselho Diretivo do ISS, I. P., e do Diretor de Segurança Social;
- 1.6 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de competência, incluindo a dirigida aos Tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos Titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição hierárquica do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;

2 — Competências específicas:

- 2.1 — Assegurar o acompanhamento e apoio técnico ao funcionamento do sistema de Acolhimento de Crianças e Jovens em Risco, bem como proceder à sua avaliação;
- 2.2 — Promover o incentivo à manutenção das Crianças e Jovens no seu meio natural de vida, garantindo junto da respetiva família, as condições que permitam a assunção das suas responsabilidades parentais;

2.3 — Assegurar o Apoio Técnico aos Tribunais, em matéria Tutelar Cível e de promoção e Proteção;

2.4 — Assegurar e executar os procedimentos e processos tendentes à instauração de adoções e dinamizar o recurso à adoção de crianças desprovidas de meio familiar.

De acordo com o n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, o dirigente referido no presente despacho não pode subdelegar as competências ora subdelegadas.

A presente delegação de competências produz efeitos a partir de 18 de setembro de 2016, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

2017-11-09. — O Diretor de Unidade de Desenvolvimento Social e Programas, *Leonel António Rodrigues de Carvalho*.

311178376

Despacho n.º 2780/2018

Delegação e Subdelegação de Competências

Nos termos do disposto nos artigos 44.º e 46.º do Código do Procedimento Administrativo, e no uso dos poderes que me foram subdelegados por Despacho n.º 5860/2017 de 22 de dezembro de 2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 127, de 4 de julho de 2017, pelo Senhor Diretor de Segurança Social do Centro Distrital de Viseu, do Instituto de Segurança Social, I. P., subdelego na Diretora do Núcleo de Intervenção Social, Mestre Ana Paula Teixeira Marques, as seguintes competências:

1 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, praticar os seguintes atos:

- 1.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a acumulação com as férias do ano seguinte;
- 1.2 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;
- 1.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;
- 1.4 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocadas pelos trabalhadores;
- 1.5 — Desenvolver o processo de avaliação de desempenho (SIADAP), de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor e orientações do Conselho Diretivo do ISS, IP e do Diretor de Segurança Social;
- 1.6 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de competência, incluindo a dirigida aos Tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos Titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição hierárquica do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;

2 — Competências específicas:

- 2.1 — Dinamizar e apoiar o desenvolvimento, a consolidação e avaliação das Redes Sociais;
- 2.2 — Assegurar um acompanhamento sistemático e regular às famílias e indivíduos em situações de carência e ou de risco, no quadro dos Programas de Inserção contratualizados;
- 2.3 — Efetuar o atendimento aos cidadãos que recorram aos serviços estudando os problemas apresentados e a situação socioeconómica das famílias e indivíduos em ordem à identificação e acionamento dos meios, respostas e ou encaminhamentos mais adequados aos problemas diagnosticados;
- 2.4 — Promover a dignificação das famílias e a criação de condições essenciais ao seu pleno desenvolvimento;
- 2.5 — Prestar apoio técnico aos Núcleos Locais de Inserção com vista à harmonização de critérios e uniformização de procedimentos relativos às prestações do Rendimento Social de Inserção.

De acordo com o n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, a dirigente referida no presente despacho não pode subdelegar as competências ora subdelegadas.

A presente delegação de competências produz efeitos a partir de 3 de outubro de 2016, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

2017-11-09. — O Diretor de Unidade de Desenvolvimento Social e Programas, *Leonel António Rodrigues de Carvalho*.

311178521

Despacho n.º 2781/2018

Delegação e Subdelegação de Competências

Nos termos do disposto nos artigos 44.º e 46.º do Código do Procedimento Administrativo, e no uso dos poderes que me foram subdelegados

por Despacho n.º 5860/2017 de 22 de dezembro de 2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 127, de 4 de julho de 2017, pelo Senhor Diretor de Segurança Social do Centro Distrital de Viseu, do Instituto de Segurança Social, I. P., subdelego na Diretora do Núcleo de Infância e Juventude, Mestre Sandra Filipa Ferreira Moura, as seguintes competências:

1 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, praticar os seguintes atos:

1.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a acumulação com as férias do ano seguinte;

1.2 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

1.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.4 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocadas pelos trabalhadores;

1.5 — Desenvolver o processo de avaliação de desempenho (SIA-DAP), de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor e orientações do Conselho Diretivo do ISS, I. P., e do Diretor de Segurança Social;

1.6 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de competência, incluindo a dirigida aos Tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos Titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição hierárquica do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;

2 — Competências específicas:

2.1 — Assegurar o acompanhamento e apoio técnico ao funcionamento do sistema de Acolhimento de Crianças e Jovens em Risco, bem como proceder à sua avaliação;

2.2 — Promover o incentivo à manutenção das Crianças e Jovens no seu meio natural de vida, garantindo junto da respetiva família, as condições que permitam a assunção das suas responsabilidades parentais;

2.3 — Assegurar o Apoio Técnico aos Tribunais, em matéria Tutelar Cível e de promoção e Proteção;

2.4 — Assegurar e executar os procedimentos e processos tendentes à instauração de adoções e dinamizar o recurso à adoção de crianças desprovidas de meio familiar.

De acordo com o n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, a dirigente referida no presente despacho não pode subdelegar as competências ora subdelegadas.

A presente delegação de competências produz efeitos a partir de 31 de março de 2017, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

2017-11-09. — O Diretor de Unidade de Desenvolvimento Social e Programas, *Leonel António Rodrigues de Carvalho*.

311178481

Despacho n.º 2782/2018

Delegação e Subdelegação de Competências

Nos termos do disposto nos artigos 44.º e 46.º do Código do Procedimento Administrativo, e no uso dos poderes que me foram subdelegados por Despacho n.º 5860/2017 de 22 de dezembro de 2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 127, de 4 de julho de 2017, pelo Senhor Diretor de Segurança Social do Centro Distrital de Viseu, do Instituto de Segurança Social, I. P., subdelego na Diretora do Núcleo de Respostas Sociais, licenciada Rosa Maria Ribeiro Soares Valério, as seguintes competências:

1 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, praticar os seguintes atos:

1.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a acumulação com as férias do ano seguinte;

1.2 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

1.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.4 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocadas pelos trabalhadores;

1.5 — Desenvolver o processo de avaliação de desempenho (SIADAP), de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor e orientações do Conselho Diretivo do ISS, IP e do Diretor de Segurança Social;

1.6 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de competência, incluindo a dirigida aos Tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos Titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou

superior posição hierárquica do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;

2 — Competências específicas:

2.1 — Dinamizar, acompanhar e avaliar a implementação do sistema de qualidade nos vários serviços e respostas sociais;

2.2 — Instruir, organizar e dar parecer sobre os processos de registo das Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSS);

2.3 — Emitir pareceres que lhe sejam solicitados com vista ao licenciamento de serviços e estabelecimentos de apoio social de acordo com o artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 64/2007;

2.4 — Efetuar o cálculo das participações a conceder às IPSS;

2.5 — Autorizar o pagamento de subsídios às IPSS decorrente de acordo de cooperação;

2.6 — Instruir os processos de reclamação efetuadas no livro vermelho das IPSS.

De acordo com o n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, a dirigente referida no presente despacho não pode subdelegar as competências ora subdelegadas.

A presente delegação de competências produz efeitos a partir de 3 de outubro de 2016, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

2017-11-09. — O Diretor de Unidade de Desenvolvimento Social e Programas, *Leonel António Rodrigues de Carvalho*.

311178538

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL E ECONOMIA

Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P.

Despacho (extrato) n.º 2783/2018

De acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 121/2015, de 30 de junho, torna-se público que a Câmara Municipal de Gondomar e a Câmara Municipal de Póvoa de Lanhoso apresentaram o pedido de registo da produção tradicional «Filigrana de Portugal» no Registo Nacional de Produções Artesanais Tradicionais Certificadas, tendo o mesmo merecido o parecer positivo da Comissão Consultiva para a Certificação de Produções Artesanais Tradicionais.

A síntese dos principais elementos do pedido de registo, e do caderno de especificações que o suporta, constam do anexo ao presente aviso.

Nos termos do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 121/2015, de 30 de junho, qualquer pessoa singular ou coletiva, detentora de legitimidade para o efeito, pode opor-se ao registo, mediante a apresentação de exposição devidamente fundamentada junto do IEFEP, I. P.

O pedido de registo, bem como o respetivo caderno de especificações, podem ser consultados, durante o horário normal de expediente, no Departamento de Emprego do IEFEP, I. P., sito na Rua de Xabregas n.º 52, em Lisboa.

As declarações de oposição, devidamente fundamentadas, devem dar entrada neste Serviço, no prazo de 20 dias a contar da data de publicação deste aviso no *Diário da República*.

2018-03-12. — A Diretora do Departamento de Assessoria da Qualidade, Jurídica e de Auditoria, *Paula Susana Aparício Gonçalves Matos Ferreira*.

ANEXO

I — Produção Tradicional objeto de registo: «Filigrana de Portugal».

II — Entidade Promotora requerente do registo: Câmara Municipal de Gondomar e Câmara Municipal de Póvoa de Lanhoso. No projeto que conduziu à elaboração do caderno de especificações estiveram envolvidos os filigraneiros e ourives dos dois concelhos.

III — Apresentação sumária: A filigrana, produção emblemática da nossa ourivesaria artesanal tradicional, tem em Portugal um território fértil e com uma história antiga, centrada especialmente em duas zonas da região norte do país, a saber Gondomar e Póvoa de Lanhoso, territórios onde se afirmou e desenvolveu desde cedo e de onde irradiou para outros locais do país. Tratam-se dos dois núcleos de produção por excelência da filigrana portuguesa, cuja importância histórica e cultural é sobejamente conhecida e reconhecida. A filigrana constitui a técnica fundamental pela qual a ourivesaria portuguesa se deu a conhecer ao mundo, tendo adquirido uma importância e um caráter autónomo a partir do século XIX.

IV — Enquadramento histórico:

A peça de filigrana em ouro mais antiga de que há conhecimento data de há cerca de 5000 anos e foi encontrada em Ur, na Mesopotá-

ma. Em Portugal, os objetos mais antigos nesta arte datam de cerca de 2500-2000 a.C. (rolinhos de ouro encontrados nas grutas de Palmela e dois brincos na gruta da Ermegeira). Da época do Bronze chegam-nos braceletes, colares e diademas (de Moura, de Sintra e Peneda), ainda que com aplicações de filigrana muito secundárias e rudimentares. Na época do Ferro já aparecem decorações com granulado e filigrana mais sólidas, em peças de influência céltica (bracelete de ouro descoberta em Guimarães, colar e brinco de Estela, arrecadas de Laúndos, Estela e Afife). As peças de ourivesaria romana, embora abundem em Portugal, são de fraca qualidade (taças, brincos, anéis). Da época visigótica, tão profícua nesta arte, chegaram até nós apenas duas fivelas de ouro (idênticas a congêneres espanholas).

As peças da Idade Média refletem as características fundamentais dos estilos artísticos vigentes nas épocas: o românico (com peças sóbrias, essencialmente funcionais) e o gótico (de que é exemplo a cruz processional de ouro maciço, decorada com pedras preciosas e filigrana, de 1214). A partir do século XIV/XV, aumenta a influência estrangeira e a filigrana desenvolve-se, nomeadamente a partir das Descobertas e consequente riqueza do país, atraindo ourives franceses, alemães e flamengos que aqui se estabelecem e criam escola. Do estilo Manuelino chegou-nos a Custódia de Belém e outras peças, não só religiosas, mas também objetos profanos.

A partir do século XIX, a filigrana adquire uma importância e um caráter autónomo no seio da ourivesaria portuguesa, particularmente no Porto, em Gondomar e na Póvoa de Lanhoso, estes dois últimos concelhos considerados, ainda hoje, os centros produtores mais emblemáticos desta atividade artesanal tradicional. Inclusive há registos de que na Exposição Industrial do Porto de 1895, podia ser visto um grupo de artífices de Gondomar trabalhando nas suas peças de filigrana, o que a todos os visitantes causou espanto e admiração pela exímia forma de enrolar os finíssimos fios de prata e ouro.

As oficinas de Gondomar e Póvoa de Lanhoso dedicaram-se, preferencialmente, ao trabalho da filigrana, que abastecia um mercado muito específico, de caráter popular e tradicional, a que a filigrana esteve ligada até há bem pouco tempo (e de que a cidade de Viana do Castelo é exemplo máximo). Em finais do século XIX eram inúmeras as oficinas existentes nestes dois concelhos, empregando um grande número de artesãos. No século XX esse número caiu fortemente, sendo que atualmente se regista um renascer da atividade filigraneira, com cerca de uma vintena de oficinas/unidades produtivas artesanais em cada concelho, locais esses que continuam a empregar um número significativo de artesãos. Indústria artesanal hereditária, ainda hoje se observa o peso familiar no negócio, sendo que as oficinas de maior dimensão empregam entre 5 a 10 trabalhadores (há exceções nos dois concelhos, com empresas maiores).

V — Delimitação geográfica da área de produção:

O estabelecimento de oficinas de ourives no norte do país, nomeadamente no Porto (maior centro de produção de ourivesaria a nível nacional), Guimarães e Braga (terras de muitos ourives) foi responsável, mais tarde, pelo nascimento dos dois centros produtores emblemáticos que ficariam conhecidos pelo seu trabalho na técnica da filigrana: Gondomar (muito ligado às oficinas do Porto) e Póvoa de Lanhoso (ligado às oficinas de Guimarães e Braga). Dentro destes dois centros produtores destacavam-se, em Gondomar, as freguesias de S. Cosme, Rio Tinto, Valbom, Fânzeres e S. Pedro da Cova e, na Póvoa de Lanhoso, Travassos e Sobradelo da Goma, freguesias que ainda hoje se destacam pelo seu trabalho de ourivesaria e, dentro deste, pela técnica da filigrana.

Assim, e ao longo dos séculos XIX e XX, estes dois centros vão-se desenvolvendo e assumindo um papel preponderante na ourivesaria portuguesa. Paralelamente, assiste-se a um enfraquecimento das oficinas do Porto, Guimarães e Braga que vão perdendo protagonismo (sem, contudo, deixarem de produzir). A partir deste mesmo período, as diferenças entre a produção feita em Gondomar e na Póvoa de Lanhoso vão-se esbatendo e diluindo lenta e gradualmente, sendo as oficinas de uma e de outra zona capazes de produzir o mesmo tipo de peças e colaborando, muitas vezes, na execução de trabalhos.

As formas e as tipologias destes dois núcleos que se afirmaram ao longo dos tempos (muito ligados a uma ourivesaria dita popular) e se difundiram através de outras regiões para o resto do país, são unanimemente assumidas e reconhecidas como a tradicional filigrana portuguesa, sendo vendida pelos ourives ambulantes por todo o país (enquanto não se assistiu ao estabelecimento de lojas para revenda e mesmo a oficinas para produção local) e deleitando as mulheres de todas as classes e idades.

Ligada a indumentárias como o emblemático Traje à Vianesa, o Traje de Mordoma e o Traje de Noiva, de Viana do Castelo (entre outros), e usada pela mulher em momentos de trajar específicos (camponesas e mulheres do meio rural, sobretudo na região Norte, mas também noutras zonas do país), a filigrana torna-se indissociável da uma imagem social bem marcada e muito identificada com Portugal.

Atendendo à realidade histórica (extremamente antiga e difusa), à importância que tiveram os territórios de difusão para a afirmação da filigrana e do seu uso (veja-se o caso da preponderância da filigrana no trajar e nas romarias do Minho) e à atual situação da produção (a difusão dos objetos em filigrana foi tal que hoje é uma produção artesanal identificada com o próprio país e não com um ou outro centro produtor, inclusive tendo gerado outras oficinas fora dos territórios referidos), definem-se como limites da respetiva localidade, região ou território de ocorrência da produção da «Filigrana de Portugal», os limites do território nacional, reconhecendo a filigrana enquanto arte de grande interesse cultural, simbólica e tradicionalmente ligada à identidade portuguesa.

VI — Caracterização do produto «Filigrana de Portugal»:

A filigrana é uma técnica de ourivesaria que assenta no trabalho artesanal, que utiliza fios de ouro ou prata finíssimos, torcidos dois a dois e achatados/espalmados, aplicados numa armação/esqueleto previamente definida e elaborada (também ela de ouro ou prata).

Para efeitos de certificação, a espessura máxima dos fios (seja de ouro ou de prata) deverá ser 0,22 mm. Peças de dimensões consideráveis (acima de 500 gramas) e que sejam 100 % filigrana, classificação detalhada mais à frente, poderão utilizar fio de maior espessura (ajustado ao tamanho da peça e do espaço a encher). No entanto, a certificação destas peças estará dependente de avaliação individual e específica.

Resumidamente, o processo produtivo engloba as seguintes fases, a maior parte das quais de natureza iminentemente artesanal: desenho, fundição, obtenção do fio, torção do fio, obtenção do esqueleto, armação ou arcabouço, enchimento da peça, soldadura, moldagem da peça, acabamentos (branqueamento, escovagem e secagem).

No processo de certificação da «Filigrana de Portugal» estará excluída toda e qualquer peça cujo filigranado seja feito através do método da injeção, tão presente atualmente no mercado e responsável pela desvalorização e banalização do termo «filigrana», confundindo o consumidor e penalizando os ourives/filigraneiros que veem o seu produto, fruto de um complexo e demorado processo de produção artesanal, comparado com peças industriais e de produção em massa.

No que respeita à gramática decorativa presente na «Filigrana de Portugal», ela assenta em formas e motivos tradicionais combinados livremente, ainda que atualmente, e em muitos casos, numa utilização de estética contemporânea desprendida de cânones tradicionalistas. No entanto, o essencial da tipologia da «Filigrana de Portugal» tem que estar presente, já que é essa particularidade que distingue e diferencia a filigrana feita em Portugal da que é realizada no resto do mundo. Estas características são: o fio que enche as peças é torcido, achatado e adelgado de forma a enrolar-se em SS, espirais e em rodilhões (Póvoa de Lanhoso) ou crespos (Gondomar), escamas, caracóis, caramujos e cornucópias; os motivos decorativos são sempre sinuosos, sem ângulos retos, numa constante de movimentos curvilíneos.

São definidas três categorias para a «Filigrana de Portugal»:

100 % Filigrana — para peças integralmente desenvolvidas manualmente, desde a sua base (puxar o fio, armação) até aos acabamentos. Utiliza-se maioritariamente (mas não exclusivamente) nas peças de tipologia mais tradicional.

Filigrana — para peças com mais de 50 % de incorporação desta técnica artesanal na sua área visível e cujos materiais de suporte sejam também metais preciosos (ouro e/ou prata). Utiliza-se sobretudo para peças de adorno pessoal (mas não exclusivamente).

Aplicação em Filigrana — para peças que incorporem apontamentos totalmente feitos recorrendo à técnica artesanal da filigrana (100 %), mas cujos materiais de suporte e/ou outras técnicas utilizadas incorporem também outros materiais que não os tradicionalmente utilizados no trabalho de filigrana (ouro ou prata maciços ou outros metais, materiais têxteis, cortiça, madeira, etc.).

Nos termos do Regime Jurídico da Ourivesaria e das Contrastarias, aprovado pela Lei n.º 98/2015, de 18 de agosto, os artigos com metal precioso, como o ouro e a prata, têm obrigatoriamente que ser contrastados por forma a garantir ao consumidor a qualidade e genuinidade dos metais/ligas utilizados, requisito naturalmente obrigatório para acesso à certificação das peças como «Filigrana de Portugal». Deverá ainda existir um punção com a marca da certificação, aposta na peça pelo próprio ourives (em local por si escolhido e com o tamanho que cada oficina entender ser melhor para cada peça onde será aplicado), e que identifica a peça como «Filigrana de Portugal», técnica artesanal tradicional certificada.

VII — Condições de inovação no produto e no modo de produção:

A arte da filigrana sempre inovou, mais na estética do que nos processos e técnicas de produção que sempre foram, e deverão continuar a ser, predominantemente manuais, sem prejuízo das evoluções técnicas indispensáveis. Hoje o fio já é, em algumas oficinas, puxado e torcido

recorrendo a meios mecânicos (ou encomendado fora das oficinas e adquirido pronto a trabalhar), assim como os equipamentos envolvidos no processo de produção podem (e devem) ser modernizados, acompanhando o ritmo dos tempos atuais e recorrendo a tecnologias que ajudam na qualificação da produção e na introdução de aspetos diferenciadores que constituem uma mais-valia competitiva nos mercados.

No entanto, o que distingue e singulariza a arte da filigrana tornando-a única e diferenciada da produção de ourivesaria massificada, deverá manter-se inalterável: o trabalho manual do fio enrolado em SS, espirais e rodilhões/crespos que preenche os espaços, mais ou menos abertos, da armação/esqueleto da peça e a forma como esse rendilhado é efetuado recorrendo à gramática decorativa utilizada na «Filigrana de Portugal».

Assim, a inovação (entendida como evolução da arte) que hoje se verifica (e que é perfeitamente admissível a nível de certificação) consiste, sobretudo, na conjugação das características técnicas da filigrana portuguesa com formas mais arrojadas e contemporâneas, numa linguagem mais atual e adaptada ao gosto de um público cada vez mais exigente e diferenciado. Uma peça de «Filigrana de Portugal» pode ter uma forma completamente nova, até abstrata, desde que seja assegurada a incorporação da técnica da filigrana e que se enquadre numa das categorias aceites neste processo de certificação. Dessa forma a peça não é descaracterizada e é vinculada à identidade desta arte e ao seu centro produtor: Portugal.

311200155

Despacho (extrato) n.º 2784/2018

De acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 121/2015, de 30 de junho, torna-se público que a Câmara Municipal de Braga apresentou o pedido de registo da produção tradicional «Viola Beiroa — Portugal» no Registo Nacional de Produções Artesanais Tradicionais Certificadas, tendo o mesmo merecido o parecer positivo da Comissão Consultiva para a Certificação de Produções Artesanais Tradicionais.

A síntese dos principais elementos do pedido de registo, e do caderno de especificações que o suporta, constam do anexo ao presente aviso.

Nos termos do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 121/2015, de 30 de junho, qualquer pessoa singular ou coletiva, detentora de legitimidade para o efeito, pode opor-se ao registo, mediante a apresentação de exposição devidamente fundamentada junto do IEFP, I. P.

O pedido de registo, bem como o respetivo caderno de especificações, podem ser consultados, durante o horário normal de expediente, no Departamento de Emprego do IEFP, I. P., sito na Rua de Xabregas n.º 52, em Lisboa.

As declarações de oposição, devidamente fundamentadas, devem dar entrada neste Serviço, no prazo de 20 dias a contar da data de publicação deste aviso no *Diário da República*.

2018-03-12. — A Diretora do Departamento de Assessoria da Qualidade, Jurídica e de Auditoria, *Paula Susana Aparício Gonçalves Matos Ferreira*.

ANEXO

I — Produção Tradicional objeto de registo: «Viola Beiroa — Portugal»

II — Entidade Promotora requerente do registo: Câmara Municipal de Castelo Branco. No projeto que conduziu à elaboração do caderno de especificações tomaram-se como referência para a caracterização da viola beiroa os exemplares ainda existentes, fontes orais e documentais, construtores de violas de arame, bem como informação disponibilizada por músicos e investigadores.

III — Apresentação sumária: A Viola Beiroa, também designada de Bandurra ou Viola de Castelo Branco, é um cordofone pertencente à família das violas de arame tradicionais portuguesas, cujo uso no início do século XX está documentado, mas que se deduz que venha de tempos anteriores, provavelmente do século XVIII. Sendo originária da região da Beira Baixa, aparece com maior predominância na zona raiana, na faixa leste do distrito de Castelo Branco. Tem cinco ordens de duas cordas de aço que podem ser pisadas ao longo da escala e que afinam no final do braço, na cabeça, apresentando ainda duas cordas suplementares muito agudas — as requintas ou cantadeiras, que não podem ser pisadas, sendo tocadas soltas só com a mão direita, que afinam numa cravelha lateral e que serviam, sobretudo, para acompanhar o canto, naquela que é uma das diferenças fundamentais em relação às suas congéneres do norte, sul e ilhas.

IV — Enquadramento histórico

Desde as manifestações poético-musicais trovadorescas galaico-portuguesas, que os instrumentos de cordas tiveram uma projeção dominante na Península Ibérica, contribuindo para a evolução da música tanto em Espanha como em Portugal. Também no Renascimento, os cordofones tiveram aqui uma importância primordial. Enquanto

o resto da Europa preferia o alaúde, na Península Ibérica imperava a *vihuela*, antepassada da nossa viola que deriva, possivelmente e como a guitarra, da guitarra latina trovadoresca, onde vai buscar a sua estrutura morfológica essencial.

A *vihuela* teve a sua época «dourada» durante o século XVI, sendo o instrumento das cortes ibéricas. Por ser de fácil transporte e ser tocada nas festas de salão, foi um período em que se compôs muita música para este instrumento. Nomeadamente, um livro de composições para *vihuela* do compositor Luís Milan, dedicado ao Rei D. João III de Portugal.

Nos finais do século XVI a *vihuela* decaiu, ao mesmo tempo que se dá a ascensão de um outro instrumento, com forma idêntica, mas com cinco ordens de cordas (designada em Espanha por *guitarra espanhola*) e que continua a ser utilizada na Europa dos séculos XVII e XVIII, essencialmente e ainda ligado à música erudita.

Estes instrumentos de corda vão caindo em desuso junto das camadas sociais mais eruditas, e vão sendo apropriados, ainda que com algumas alterações e adaptações, pelas camadas populares. Foi o que aconteceu com a viola de arame que chegou aos nossos dias com pequenas alterações, mas mantendo o essencial da sua morfologia. A viola é largamente adotada e torna-se o instrumento musical popular mais utilizado para acompanhamento de danças populares e música profana, de caráter lúdico.

Em Portugal, e segundo Manuel Morais no seu texto «A Viola de Mão em Portugal», pelo menos desde meados do século XV a inícios do século XIX que o vocábulo «viola» é empregue como nome genérico de uma família de instrumentos de corda de mão e caixa em forma de oito. As referências mais antigas conhecidas sobre cordofones de mão em Portugal encontram-se em documentos do século XV, mais precisamente em 1442, 1459 e 1477, sendo que a referência de 1459, um documento (petição) apresentado nas cortes de Lisboa, refere já específica e isoladamente o termo «violla», o que pressupõe a assunção do termo de forma genérica e consensual.

Também na nossa obra literária do século XVI encontramos várias referências ao instrumento musical viola, como é o caso de Gil Vicente, de Luís Vaz de Camões e de Fernão Mendes Pinto, existindo ainda outros testemunhos que atestam a importância e uma prática alargada da viola de mão em Portugal nos séculos XVI e XVII. Um outro documento fundamental para o conhecimento deste instrumento é o Regimento dos Violeiros Portugueses, de 1572, que estabelece e dá a conhecer as regras inerentes à arte da construção da viola de mão e outros cordofones e que regulamenta a atividade destes «oficiais mecânicos» — os violeiros, controlando a qualidade e verificando o fabrico destes instrumentos.

Quanto à viola de arame, as primeiras referências conhecidas em textos escritos datam de meados do século XIX, associada ao uso popular. Distinguem-se vários tipos de viola de arame em Portugal: braguesa, amarantina, toeira, beiroa, campaniça, madeirense e açoriana ou de dois corações. O exemplar mais antigo que chegou até nós, datado de 1876, foi construído pelo violeiro da cidade do Porto, José F. Sanhudo e representa, nas suas características principais, o modelo do que é entendido por viola de arame popular portuguesa.

Relativamente ao caso específico da viola beiroa, pode-se perceber (com recurso a fontes escritas e fotográficas) que no início do século XX, mais precisamente em 1919, o uso da viola beiroa associada às danças dos homens da Lousa (freguesia do concelho de Castelo Branco) era já uma realidade implantada, pelo que se deduz que a sua utilização viesse de tempos anteriores (provavelmente do século XVIII). Contudo, não é possível aferir concretamente a data em que a viola de arame utilizada nesta região ganhou os seus aspetos diferenciadores (enfraqueceu muito acentuado, requintas), nem sequer os objetivos que essas diferenças procuravam atingir. O que é um facto é que este instrumento musical, seja há um século atrás, seja há dois, ficou vinculado à região de Castelo Branco e foi sobretudo utilizado como instrumento de acompanhamento de danças e música popular. Tal facto está bem presente no documento «Pedido de Inventariação das Danças Tradicionais da Lousa no Inventário Nacional do Património Cultural Imaterial», objeto de inscrição no Inventário Nacional do Património Cultural Imaterial (Anúncio 6/2015, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 4, de 7 de janeiro) em que é descrita e caracterizada pormenorizadamente cada uma das danças da Lousa (freguesia do concelho de Castelo Branco), inseridas nas festas de maio em honra da Senhora dos Altos Céus, e em que se refere que, para além do papel dos dançarinos em cada uma das danças, «destaca-se o papel dos tocadores que, no caso da dança dos Homens, coincide com os seis dançarinos uma vez que estes dançam e tocam em simultâneo. Dos seis dançarinos/tocadores, cinco tocam viola beiroa e um deles toca a genebres».

V — Delimitação geográfica da área de produção

Documentada desde o século XV em Lisboa e desde o século XVII no norte do país, a indústria manufatureira de cordofones alterou-se ao longo dos tempos, extinguindo-se em alguns locais e implantando-se noutras, encontrando-se hoje dispersa por um território mais abrangente.

Neste contexto, foram identificados construtores de violas beiroas em Braga, Porto, Coimbra e Lisboa, aos quais se deve, em boa parte, a sobrevivência deste instrumento musical. Sabe-se também que existem alguns construtores de cordofones noutras regiões do país (continente e ilhas), perfeitamente aptos tecnicamente para a construção de violas beiroas, assim como outros instrumentos de cordas vinculados a outros territórios e práticas musicais. Inclusive, não se encontram registos de construtores na região de Castelo Branco: a informação veiculada mais frequentemente é que as violas beiroas tocadas na região eram compradas em feiras locais (Senhora da Póvoa e Senhora do Almortão). Isto sem prejuízo de se estar a assistir a um conjunto de iniciativas na região que visam a formação de violeiros/construtores e executantes, bem como a recolha e composição de repertórios para o instrumento.

Assim, delimitar por exemplo ao distrito de Castelo Branco a área geográfica de produção deste instrumento musical popular seria redutor, não atenderia à realidade atual e histórica da produção e seria prejudicial à expansão e desenvolvimento que se pretende para estes ofícios tradicionais de grande interesse cultural. O diminuto número de oficinas e a especialização dos construtores de cordofones (capazes de construir todo o tipo de violas, cavaquinhos e guitarras) faz com que seja pertinente considerar que a área geográfica de produção abarque todo o país, sendo que as violas beiroas certificadas terão que cumprir o estabelecido no respetivo caderno de especificações, independentemente do local do país onde sejam construídas.

VI — Caracterização do produto «Viola Beiroa — Portugal»

A viola beiroa, também conhecida por bandurra, é uma viola de arame com cinco ordens de duas cordas de aço que podem ser pisadas ao longo da escala e que afinam no final do braço, na cabeça. Tem um enfranque muito acentuado. Uma das diferenças em relação às suas congéneres do norte, sul e ilhas são duas cordas suplementares muito agudas — as requintas ou cantadeiras —, que não podem ser pisadas sendo tocadas soltas só com a mão direita, que afinam numa cravelha lateral e que serviriam, sobretudo, para acompanhar o canto. Toca-se rasgueada e/ou dedilhada e as requintas, quando tocadas e o acorde o permite, são-no com o polegar.

As madeiras utilizadas na construção da viola beiroa são as seguintes: para Ilhargas e fundos — nogueira portuguesa ou da Austrália e pau-santo da Índia; para o braço — mogno, cerejeira ou amieiro; para o tampo harmónico — pinho ou abeto. Os outros materiais utilizados são: cola, osso (canela de vaca), cordas de arame, goma laca ou verniz.

A construção dos cordofones exige uma técnica muito mais apurada do que a dos outros instrumentos populares, pois implica a ponderação de muitos fatores: a qualidade das madeiras consoante as diversas partes do instrumento, o tamanho da caixa-de-ressonância e o comprimento do braço, a distância entre o cavalete e a pestana, a grossura e o comprimento das cordas, o cravelhame, a distância entre os trastos, a colocação das ilhargas, a colagem das várias partes do instrumento, o tratamento e envernizamento das madeiras e as questões ligadas à afinação e obtenção de boa sonoridade. A opção por um trabalho de construção essencialmente manual é determinante para a qualidade e personalização de cada instrumento. Embora a utilização de algumas máquinas permita que o tempo de construção e o esforço do construtor/violeiro diminuam, no essencial, as etapas de construção são lentas e cuidadosas para que se possa sentir e analisar a forma como o material vai respondendo.

Na construção de uma viola beiroa, a matéria-prima mais importante é a madeira. As madeiras são selecionadas criteriosamente: a forma como as peças foram cortadas da árvore, o nível de secagem, a disposição dos veios e a textura da madeira são elementos a ter em conta. A cola utilizada depende da opção de colagem a frio ou a quente: na colagem a frio utiliza-se cola branca e na colagem a quente utiliza-se grude. A colagem a quente é um processo mais lento e mais exigente. Para envernizar a Viola Beiroa e desta forma embelezá-la e dar-lhe proteção, utiliza-se a Goma Laca aplicada com uma «Boneca de Pano» — um processo ancestral. Os pentes são feitos do osso da canela de vaca, e os afinadores são selecionados a partir de uma oferta vasta que existe no mercado.

As ferramentas utilizadas são variadas: serrotes e serras de recorte, plainas, formões, lixas, grampos, compassos de corte, boneca de pano para envernizamento e três máquinas — berbequim, ferro de dobrar ilhargas e lixadora elétrica.

As medidas apresentam um intervalo que permite satisfazer as opções dos construtores, sem desvirtuar as características técnicas, acústicas e estéticas deste instrumento tradicional:

- a) Bojo Superior: entre 230 mm e 250 mm
- b) Enfranque: entre 130 mm e 140 mm
- c) Bojo Inferior: entre 310 mm e 320 mm
- d) Comprimento do tampo: entre 420 mm e 440 mm
- e) Diâmetro da boca: entre 60 mm e 65 mm
- f) Diâmetro da circunferência da curvatura mais acentuada da ilharga, no enfranque: entre 15 mm e 20 mm.

- g) Altura da ilharga no bojo superior: entre 75 mm e 85 mm
- h) Altura da ilharga no bojo inferior: entre 95 mm e 100 mm
- i) Largura da escala na pestana: entre 45 mm e 50 mm
- j) Largura da escala no 12.º ponto: entre 50 mm e 55 mm
- k) Comprimento de corda: 500 mm
- l) Comprimento do braço: entre 225 mm e 240 mm
- m) Comprimento da cabeça: entre 200 mm e 210 mm
- n) Largura do topo da cabeça: entre 55 mm e 65 mm
- o) Cravelhal das Requintas: entre 85 mm e 95 mm

Nota: A única medida exata é a do comprimento de corda (tiro de corda), pois foi verificada em todos os exemplares de Violas Beiroas estudadas — 500 mm. Esta medida é também confirmada pelo etnomusicólogo Ernesto Veiga de Oliveira.

VII — Condições de inovação no produto e no modo de produção

Algumas transformações a nível das técnicas de construção das violas de arame portuguesas (maior amplitude das caixas-de-ressonância, aperfeiçoamento dos braços, substituição das cravelhas pelo carrilhão, introdução de cavaletes de apoio, entre outras) foram-se operando ao longo dos tempos, no sentido de melhorar a performance dos instrumentos, aumentar as suas potencialidades e a sua qualidade sonora e adaptá-los da melhor forma aos repertórios tocados.

A viola beiroa não constitui exceção e foi sofrendo alterações ao longo dos tempos de forma a adaptar-se às inovações técnicas que foram surgindo, bem como às exigências da própria música tradicional beirão e dos músicos que a tocam.

Esta abertura à inovação, desde que direcionada para a melhoria da qualidade sonora do instrumento sem comprometer o seu caráter artesanal e as suas características específicas (que diferenciam a Viola Beiroa de outras violas de arame existentes no nosso país, quer a nível de sonoridade, quer a nível de características técnicas e formais da sua construção), é perfeitamente aceitável e até recomendada, pois que se entende tratar-se de uma evolução do instrumento musical. No entanto, as características diferenciadoras da viola beiroa não podem ser negligenciadas, uma vez que são estes aspetos que tornam o instrumento único e vinculado ao seu território de origem/difusão.

311200171

SAÚDE

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 2785/2018

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º em conjugação com o n.º 1 do artigo 21.º, ambos do Decreto-Lei n.º 28/2008, de 22 de fevereiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2013, de 7 de outubro, e com a última redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 239/2015, de 14 de outubro, os diretores executivos dos agrupamentos de centros de saúde do Serviço Nacional de Saúde são designados pelo membro do Governo responsável pela área da saúde, sob proposta fundamentada do conselho diretivo da respetiva Administração Regional de Saúde, I. P., para um mandato não superior a três anos, renovável por iguais períodos.

Foi ouvida, nos termos do n.º 5 do citado artigo 19.º do referido decreto-lei, a Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, que se pronunciou sobre a designação constante do presente despacho.

Assim:

Nos termos e ao abrigo dos artigos 19.º e 21.º do Decreto-Lei n.º 28/2008, de 22 de fevereiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2013, de 7 de outubro, e pelo Decreto-Lei n.º 239/2015, de 14 de outubro, em conjugação com a Portaria n.º 273/2009, de 18 de março, alterada pela Portaria n.º 310/2012, de 10 de outubro, determina-se, sob proposta do conselho diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., o seguinte:

1 — É designado para o cargo de diretor executivo do Agrupamento de Centros de Saúde do Ave — Famalicão, pelo período de três anos, o licenciado Silvestre Ivo Sá Machado, atendendo à competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequada evidenciadas na respetiva nota curricular que se anexa ao presente despacho, dele fazendo parte integrante.

2 — O presente despacho produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação.

6 de março de 2018. — O Ministro da Saúde, *Adalberto Campos Fernandes*.

ANEXO

Nota curricular

Silvestre Ivo Sá Machado
Nascido a 27 de agosto 1968
Formação Académica

Licenciatura em Contabilidade (Superior de Gestão) — 1994 — U. Lusitana
Pós-graduação em Alta Direção para Administração pública (CADAP) — Universidade do Minho 2010.
Frequência do 2.º Ano do Mestrado em Administração Pública — Apresentação de dissertação suspensa — Universidade do Minho 2012.

Outras Formações

Certificado de Aptidão Profissional (Formação de Formadores) — 2010.
Profissionalização em Exercício — 2005 — U. Minho.
Curso Formação Autárquica para Juntas de Freguesia (CCDR-N) — Várias participações.
Formação — Implementação POCAL — 1997
Frequência de vários seminários como sejam a:

Participação no seminário «Sistemas de Avaliação de Desempenho», promovido pela U. Minho.
Participação no seminário «Gestão do conhecimento», promovido pela U. Minho.
Participação no seminário «Contratação pública», promovido pela U. Minho.
Participação na conferência internacional sob tema «A incidência da Crise Financeira Global no Direito Público Económico», promovido pela U. Minho.
Participação no Fórum promovido pela ERS (Entidade Reguladora da Saúde) sob tema «O Acesso aos Cuidados de Saúde».
Frequência do curso «Sensibilização sobre as novas regras de contratação pública e sua aplicação nos hospitais epe», promovido pelo INA (Instituto Nacional de Administração Pública) 2012.
Participação em encontro de dirigentes do Ministério da Saúde, versando vários temas da saúde em Portugal 2012.
Participação no Fórum Saúde — SNS — 13 março 2017.
Curso de Formação — Sistema de Normalização Contabilística — 2009.

Atividade Profissional

Vogal do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E., de março de 2010 a março de 2013 — Administrador para a área Financeira e Contencioso.
Professor ensino profissional desde o ano letivo de 1995/1996 na Escola Profissional Tecnológica do Vale do Ave — Forave.
Coordenador do núcleo Formação empresarial e apoio técnico (FEAT), da Escola Forave desde 2014.
Presidente da Rede Nacional de Cooperação dos Cursos de Gestão do Ensino Profissional nos anos de 1999 a 2002.
Profissional liberal como Contabilista entre 1994 e 2005, inscrito na Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas — cédula n.º 13088.
Lecionação na Escola Secundária Alberto Sampaio (Braga) 2005/2006. (Acumulação)
Lecionação ensino noturno Escola D. Sancho (V. N. Famalicão) 2008/2009. (Acumulação)

311182993

PLANEAMENTO E DAS INFRAESTRUTURAS

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento
Regional do Alentejo

Despacho (extrato) n.º 2786/2018

Designação em Regime de Substituição do Mestre Jorge Manuel Santos do Rosário Escabelado para o exercício do cargo de Chefe de Divisão de Sistemas e Tecnologias de Informação e Comunicação.

Considerando que a Portaria n.º 528/2007, de 30 de abril definiu a Direção de Serviços de Comunicação e Gestão Administrativa e Financeira, como uma das unidades orgânicas nucleares da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo;

Considerando que o Despacho N.º 2-PRE-2018, procedeu à reorganização das unidades orgânicas flexíveis desta Direção de Serviços, criando a Divisão de Sistemas e Tecnologias de Informação e Comunicação;

Considerando que a natureza das competências e atribuições desta unidade orgânica impõe a imediata designação em regime de substituição do respetivo dirigente intermédio de 2.º grau, nos termos previstos pelo artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a última redação dada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro;

Designo o Mestre Jorge Manuel Santos do Rosário Escabelado para o exercício do cargo de Chefe de Divisão de Sistemas e Tecnologias de Informação e Comunicação, em regime de substituição, considerando que esta unidade orgânica sucede nas suas competências fundamentais à extinta Divisão de Comunicação, para a qual tinha sido recentemente designado como dirigente intermédio de 2.º grau, detendo portanto o perfil adequado para o exercício das referidas funções, conforme nota curricular em anexo.

O presente despacho produz efeitos a 8 de janeiro de 2018.

4 de janeiro de 2018. — O Presidente, *Roberto Pereira Grilo*.

Nota Curricular de Jorge Manuel Escabelado

1 — Dados pessoais

Nome: Jorge Manuel Santos do Rosário Escabelado;
Data de nascimento: 14 de agosto de 1966;
Nacionalidade: Portuguesa.

2 — Habilitações académicas

Mestrado em Gestão de Sistemas de Informação (ISCTE);
Licenciatura em Sociologia (Universidade de Évora);

3 — Experiência profissional relevante

Desde dezembro de 2017, exerce as funções de Chefe de Divisão de Comunicação na Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo;

Desde dezembro de 2014, exerceu funções na Direção Geral de Energia e Geologia;

Desde junho de 1993, na Direção Regional da Economia do Alentejo, foi responsável pelo serviço de informática, nomeadamente, pelos diferentes sistemas informáticos, pela implementação e gestão das plataformas e portais disponibilizados e pelo desenvolvimento e implementação de diversos outros projetos, quer na área da informática quer na dos sistemas de informação.

Coordenou grupos de trabalho em projetos de simplificação administrativa, mudança organizacional, modernização tecnológica e desenvolvimento de software.

Participou em diferentes grupos de trabalho envolvendo outros organismos no âmbito da simplificação administrativa e da partilha de recursos.

Tem assegurado, como formador, diversas ações de formação nas áreas da informática e sistemas de informação;

Desde dezembro de 1987, foi colaborador da Câmara Municipal de Évora onde desempenhou funções na área da tesouraria e desenvolveu o software necessário para a criação de um sistema de gestão de tesouraria;

No ano letivo 1987/1988, lecionou disciplinas de informática ao ensino secundário, na Escola Secundária Gabriel Pereira, em Évora.

4 — Formação relevante

Gestão de Benefícios e Governo dos Sistemas de Informação; Gestão Estratégica dos Sistemas de Informação; Gestão de Projetos de Sistemas de Informação; Sistemas Inteligentes de Apoio à Decisão (Business Intelligence); Administração de sistemas Linux, Windows, SQL-Server; Desenvolvimento de software; Programação em SQL; Formação de Formadores.

311180821

ECONOMIA

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 2787/2018

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, os Cursos de Especialização Tecnológica (CET) visam alargar a oferta de formação ao longo da vida.

Considerando que a decisão de criação e entrada em funcionamento de um CET nas Escolas de Hotelaria e Turismo do Instituto do Turismo de Portugal, I. P., abreviadamente designado por Turismo de Portugal, I. P., é da competência do Ministro da Economia, nos termos do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, conjugado com os despachos do Secretário de Estado Adjunto, da Indústria e da Inovação, de 21 de agosto de 2007, e do Ministro da Ciência Tecnologia e Ensino Superior, de 24 de setembro de 2007, relativos à lacuna detetada nos artigos 19.º e 41.º do Decreto-Lei n.º 88/2006 de 23 de maio, relativamente às entidades que podem promover CET.

Considerando, ainda, que nos termos do artigo 42.º do referido diploma, o pedido foi instruído e analisado pelo IAPMEI — Agência para a Competitividade e Inovação, I. P., designado, nos termos do artigo 41.º do mesmo diploma, como serviço instrutor, ao abrigo do Despacho n.º 17630/2006, de 8 de agosto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 30 de agosto de 2006, e do disposto na alínea b) do n.º 4 do artigo 2.º e no n.º 2 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 355/2007, de 29 de outubro.

Considerando, por último, que foi ouvida a Comissão Técnica para a Formação Tecnológica Pós-Secundária, nos termos do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

Nestes termos, ao abrigo do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, determina-se o seguinte:

1 — É criado o Curso de Especialização Tecnológica (CET) em Gestão Hoteleira e Alojamento e autorizado o seu funcionamento no Instituto de Turismo de Portugal, I. P., nos termos do Anexo I ao presente despacho, que dele faz parte integrante.

2 — O funcionamento do curso a que se refere o n.º 1 pode efetuar-se em regime pós-laboral, desde que cumprido integralmente o seu plano de formação.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir do início do ano letivo de 2017/2018 e é válido para o funcionamento do curso em três ciclos de formação consecutivos.

4 — Notifique-se a Instituição de Formação, sem prejuízo da publicação no *Diário da República*.

5 de março de 2018. — O Ministro da Economia, *Manuel de Herédia Caldeira Cabral*.

ANEXO I

1 — Instituição de formação:

Turismo de Portugal, I. P.

2 — Denominação do curso de especialização tecnológica:

Gestão Hoteleira e Alojamento

3 — Área de formação em que se insere:

811 — Hotelaria e Restauração

4 — Perfil profissional que visa preparar:

Técnico(a) Especialista em Gestão Hoteleira e Alojamento — Profissional que, de forma autónoma ou integrado numa equipa, dirige, coordena e controla as atividades das secções afetas ao departamento de alojamento hoteleiro, designadamente, da portaria/recepção, andares/quartos, lavandaria/rouparia e organização de eventos e vendas, garantindo a qualidade e segurança do serviço e capacidade de alojamento de uma unidade hoteleira.

5 — Referencial de competências a adquirir:

Saberes

Noções de:

1. Métodos quantitativos; 2. Gestão de carreiras; 3. Análise financeira aplicada à hotelaria e alojamento; 4. Identidade corporativa do estabelecimento; 5. Desenvolvimento de competências pessoais e sociais.

Conhecimentos de:

6. Caracterização, organização e funcionamento do setor do turismo; 7. Ética e protocolo empresarial; 8. Empreendedorismo e inovação

no setor do turismo; 9. Língua inglesa e outra língua estrangeira (conversação fluente e utilização de vocabulário técnico específico); 10. Tecnologias de informação e comunicação aplicadas à gestão hoteleira de alojamento; 11. *Software* de gestão específico para a área de alojamento; 12. Segurança, higiene e saúde aplicadas à atividade profissional; 13. Qualidade dos produtos e serviços hoteleiros; 14. Legislação do trabalho; 15. Mercados turísticos; 16. Planeamento e organização do trabalho; 17. Gestão de empresas; 18. Gestão hoteleira e alojamento — controlo de custos; 19. Contabilidade e orçamentação; 20. Teoria do alojamento — sistema de gestão do equipamento e gestão de negócio; 21. Técnicas de gestão de clientes; 22. Técnicas comerciais de venda e de negociação; 23. Técnicas de *marketing* turístico e *marketing* digital; 24. Gestão de recursos humanos — liderança e gestão, *staffing*, gestão de carreiras e relações interpessoais; 25. Técnicas de comunicação verbal e não-verbal (comportamental e escrita); 26. Sustentabilidade no setor do turismo; 27. Técnicas de *marketing* digital no setor do turismo; 28. Turismo acessível; 29. Motivação, liderança e gestão de equipas; 30. Técnicas de comunicação de narrativas baseadas no “*Storytelling*”; 31. Língua portuguesa; 32. Informação turística; 33. Gestão e técnicas de dinamização de grupos; 34. Comunicação intercultural; 35. Estratégias de fidelização e motivação do cliente; 36. Técnicas e instrumentos de monitorização da satisfação do cliente; 37. Comportamento do consumidor no setor do turismo; 38. Estratégias de comunicação no *marketing*.

Conhecimentos aprofundados de:

39. Planeamento e gestão do serviço de alojamento — portaria/recepção, andares/quartos, lavandaria/rouparia e organização de eventos e vendas; 40. Promoção e comercialização do serviço de alojamento; 41. Técnicas de gestão hoteleira; 42. Cultura organizacional de diferentes tipos de unidades hoteleiras.

Saberes — Fazer

1. Identificar as tendências de novos produtos e serviços de hotéis; 2. Aplicar estratégias de comercialização e venda diferenciadas em função da segmentação dos clientes; 3. Identificar produtos e serviços ajustados ao empreendimento turístico; 4. Identificar as tendências de novos produtos e programas hoteleiros; 5. Aplicar as estratégias de *marketing* e vendas da unidade hoteleira de acordo com as políticas definidas; 6. Utilizar os métodos e as técnicas de elaboração e implementação do plano de vendas do departamento de alojamento; 7. Utilizar os métodos e as técnicas de controlo e avaliação do plano de *marketing* do departamento de alojamento; 8. Desenhar o organograma do serviço de operações hoteleiras; 9. Identificar a estrutura organizativa, funções, responsabilidades e dependência funcional da equipa operacional; 10. Aplicar os métodos e as técnicas de organização administrativa e distribuição dos serviços do departamento de alojamento — andares, quartos, lavandaria/rouparia; 11. Preparar e realizar apresentações em público; 12. Utilizar os principais sistemas informáticos e programas de gestão hoteleira (New Hotel, Host, Fidelio, TPM, entre outros); 13. Criar e modificar um perfil de hóspede; 14. Criar, modificar e gerir reservas de alojamento; 15. Aplicar as regras e normas de atribuição de quartos; 16. Definir os procedimentos de *check-in* e *check-out* para FIT e Groups; 17. Criar, manter e organizar as contas de hóspedes, *City Ledger* e depósito em contas *Ledger* em unidades hoteleiras; 18. Proceder ao controlo diário e/ou periódico de vendas, de caixa, de receitas, entre outras verificações e à elaboração dos respetivos relatórios; 19. Aplicar os métodos e as técnicas de orçamentação dos produtos e serviços de alojamento; 20. Aplicar técnicas de controlo de gestão e de análise do desempenho e situação financeira do departamento de alojamento, através de rácios financeiros; 21. Elaborar relatórios financeiros, utilizando o sistema de contabilidade para a indústria hoteleira, com vista à melhoria de resultados; 22. Coordenar e organizar eventos, aplicando as normas protocolares do serviço; 23. Aplicar as normas de limpeza e arrumação de quartos/áreas; 24. Aplicar técnicas e instrumentos de supervisão da qualidade dos serviços de *housekeeping*; 25. Aplicar técnicas de gestão do aprovisionamento e *stocks*; 26. Aplicar as normas relativas ao tratamento de roupas; 27. Aplicar as regras gramaticais e o vocabulário técnico na utilização da língua inglesa e outra língua estrangeira em contexto de comunicação oral e escrita, com interlocutores estrangeiros; 28. Aplicar técnicas de construção de narrativas “*Storytelling*”; 29. Utilizar estratégias de liderança e gestão de equipas de trabalho; 30. Analisar e adaptar estratégias de motivação e dinamização de indivíduos e equipas de trabalho; 31. Aplicar técnicas de gestão de tempo, do *stress* e de situações imprevistas; 32. Aplicar ferramentas informáticas de gestão de comunicação com o cliente; 33. Aplicar técnicas de motivação do cliente e diferentes estratégias de fidelização e diferenciação do cliente; 34. Aplicar técnicas de diagnóstico e gestão de situações de conflito; 35. Aplicar os procedimentos adequados à resolução/tratamento de reclamações e

sugestões de clientes e definir medidas corretivas; 36. Aplicar técnicas cénicas, de postura e autocontrolo; 37. Selecionar e aplicar técnicas e instrumentos de monitorização da satisfação do cliente; 38. Selecionar e utilizar estratégias de desenvolvimento de campanhas promocionais; 39. Aplicar a legislação do trabalho e a legislação respeitante ao setor HORECA (Hotelaria, Restauração e Similares); 40. Aplicar as técnicas de supervisão do cumprimento das normas de segurança, higiene e saúde respeitantes à atividade profissional; 41. Aplicar as técnicas de supervisão do cumprimento das normas e procedimentos de sistemas de gestão na área da qualidade.

Saberes-Ser

1. Transmitir a cultura organizacional da unidade hoteleira, agindo em função dos diferentes contextos de trabalho; 2. Agir em função de princípios éticos e deontológicos; 3. Cuidar da imagem pessoal e postura profissional; 4. Comunicar, de forma clara e assertiva, a nível interno e externo à unidade hoteleira, com interlocutores diferenciados; 5. Facilitar o relacionamento interpessoal a nível interno e externo à unidade hoteleira, com diferentes interlocutores; 6. Demonstrar capacidade de delineamento de estratégias de comunicação adaptadas a diferentes perfis de clientes, consoante a respetiva segmentação; 7. Demonstrar capacidade de liderança e motivação dos interlocutores na gestão de equipas de trabalho; 8. Demonstrar capacidade

de argumentação e negociação na gestão de conflitos, problemas e situações imprevistas; 9. Demonstrar capacidade de comunicação e negociação, revelando assertividade e orientação para os resultados; 10. Demonstrar capacidade de orientação para objetivos e sob pressão de prazos; 11. Demonstrar adaptabilidade e flexibilidade a novas situações (diferentes clientes, produtos, contextos de trabalho e tendências de mercado); 12. Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança, higiene e saúde aplicadas à atividade profissional; 13. Cumprir e fazer cumprir as normas e procedimentos de sistemas de gestão na área da qualidade; 14. Demonstrar capacidade de planeamento e organização; 15. Demonstrar responsabilidade, adaptabilidade e autonomia; 16. Demonstrar proatividade, espírito de iniciativa, criatividade e inovação; 17. Demonstrar capacidade de diagnóstico das necessidades e expectativas do cliente; 18. Demonstrar capacidade de atualização face às novas tendências de mercado; 19. Demonstrar facilidade no acolhimento, empenho, disponibilidade e hospitalidade; 20. Demonstrar capacidade de resiliência, autodomínio e superação de pressões; 21. Demonstrar inteligência emocional na gestão de *stress* e das emoções.

6 — Plano de Formação:

Componentes de Formação	Área de competência	Unidade de formação	Tempo de Trabalho (Horas)		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
Geral e Científica	Ciências Aplicadas, Línguas e Comunicação.	Língua inglesa	75	50	3,0
		Língua portuguesa — comunicação.	38	25	1,5
		Iniciativa empresarial e empreendedorismo	38	25	1,5
		Modelo de negócio em empreendedorismo	38	25	1,5
		Desenvolvimento pessoal e criativo.	38	25	1,5
		<i>Subtotal</i>	227	150	9,0
Tecnológica	Ciências Básicas e Tecnologias	<i>Marketing</i> turístico e digital	75	50	3,0
		Aplicações Informáticas — introdução à gestão	38	25	1,5
		Aplicações informáticas — gestão de alojamento	38	25	1,5
		Introdução ao sistema de gestão de negócio na hotelaria	75	50	3,0
		<i>Staffing</i> e gestão de carreiras	38	25	1,5
		Ética e protocolo empresarial.	38	25	1,5
		Liderança, gestão e motivação de equipas.	38	25	1,5
		Sustentabilidade no Turismo	38	25	1,5
		Turismo acessível.	38	25	1,5
		Higiene e segurança no alojamento	38	25	1,5
		<i>Revenue</i> management e gestão comercial	75	50	3,0
		Análise económico-financeira no setor do turismo	75	50	3,0
		Técnicas de alojamento	38	25	1,5
		Gestão de alojamento.	75	50	3,0
		Normas de limpeza e manutenção do serviço de andares	38	25	1,5
		Gestão e organização do serviço de andares	75	50	3,0
		Estratégia de venda do <i>Front Office</i>	75	50	3,0
		Funcionalidades e <i>design</i> aplicado à hotelaria.	75	50	3,0
		Animação hoteleira	75	50	3,0
		Organização de eventos para hotelaria.	38	25	1,5
		Tendências de hotelaria	38	25	1,5
		Jogos e simulações para a gestão hoteleira	38	25	1,5
		Língua estrangeira II aplicada à gestão hoteleira de alojamento (Bolsa de UFCD da área A).	38	25	1,5
Língua estrangeira II — cultura e tradições (Bolsa de UFCD da área B).	38	25	1,5		
Expressões artísticas (Bolsa de UFCD da área C).	38	25	1,5		
<i>Subtotal</i>	1 283	850	51,0		
Em contexto de trabalho	Formação Prática em Contexto de Trabalho (Estágio)	500	500	18,0	
<i>Total</i>		2 010	1 500	78,0	

Notas

Na coluna (3) indicam-se as Bolsas A, B e C do CET. Para obter a qualificação de Técnico/a Especialista em Gestão Hoteleira e Alojamento para além das UFCD predefinidas, terão também de ser realizadas 75 horas da Bolsa de UFCD (25 horas da Área A de UFCD, 25 horas da Área B de UFCD e 25 horas da Área C de UFCD) de acordo com o respetivo referencial de formação constante no Catálogo Nacional de Qualificações.

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.

7 — Referencial de competências para ingresso (artigos 7.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio):

a) Ser titular de um curso do ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente, preferencialmente com aprovação nos domínios de introdução à língua francesa, técnicas de comunicação e *storytelling*, intraempreendedorismo, língua inglesa — nivelamento, atendimento e acolhimento turístico, aplicações informáticas, legislação do trabalho, contabilidade, turismo, qualidade e certificação no turismo, serviços de alojamento hoteleiro — noções básicas, introdução à teoria do alojamento — *front office*, introdução à teoria do alojamento — andares e lavandaria, tecnologias de informação e comunicação na receção hoteleira, teoria de serviço de restauração e bebidas, serviço de restauração e bebidas, princípios de serviço de restauração e informação turística;

b) Poderão ainda candidatar-se à inscrição neste CET, os indivíduos que tenham tido aprovação em todas as disciplinas do 10.º e 11.º Anos e que, tendo estado inscritos no 12.º ano de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente, não o tenham concluído;

c) Ser titular de qualificação profissional de nível 4 com competências na área de hotelaria e restauração;

d) Os titulares de um diploma de especialização tecnológica ou de um diploma de ensino superior que pretendam requalificar-se profissionalmente.

8 — Número de formandos:

N.º máximo de formandos	
Em cada admissão de novos formandos	273
Na inscrição em simultâneo no curso	546

9 — Programa adicional de formação (artigo 16.º do DL n.º 88/2006, de 23 de maio):

Componentes de Formação	Área de competência	Unidade de formação	Tempo de Trabalho (Horas)		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
Geral e Científica	Ciências Aplicadas Línguas e Comunicação.	Técnicas de comunicação e <i>storytelling</i>	38	25	1,5
		Intraempreendedorismo	38	25	1,5
		Introdução à Língua francesa.	38	25	1,5
		Língua inglesa — nivelamento	75	50	3,0
		Turismo	38	25	1,5
		Aplicações informáticas.	38	25	1,5
		Atendimento e acolhimento turístico.	38	25	1,5
		Legislação do trabalho	38	25	1,5
		Qualidade e certificação no turismo	38	25	1,5
		Contabilidade.	38	25	1,5
		Serviços de alojamento hoteleiro — noções básicas	38	25	1,5
		Introdução à teoria do alojamento — <i>front office</i>	38	25	1,5
		Introdução à teoria do alojamento — andares e lavandaria	38	25	1,5
		Tecnologias de informação e comunicação na receção hoteleira.	38	25	1,5
		Princípios de serviço de restauração	38	25	1,5
		Teoria de serviço de restauração e bebidas	38	25	1,5
		Informação turística	38	25	1,5
Serviço de restauração e bebidas	38	25	1,5		
<i>Total</i>			721	475	28,5

a) Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, os formandos aí referidos, que não sejam titulares de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente, deverão frequentar disciplinas do Programa Adicional de Formação, equivalentes a um mínimo de 15 ECTS;

b) A conclusão com aproveitamento do CET, acrescido do Programa Adicional de Formação, confere aos formandos abrangidos pelo artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, a equivalência ao nível secundário de educação.

311182069

Despacho n.º 2788/2018

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, os Cursos de Especialização Tecnológica (CET) visam alargar a oferta de formação ao longo da vida.

Considerando que a decisão de criação e entrada em funcionamento de um CET nas Escolas de Hotelaria e Turismo do Instituto do Turismo de Portugal, I. P., abreviadamente designado por Turismo de Portugal, I. P., é da competência do Ministro da Economia, nos termos do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, conjugado com os despachos do Secretário de Estado Adjunto, da Indústria e da Inovação, de 21 de agosto de 2007, e do Ministro da Ciência Tecnologia e Ensino Superior, de 24 de setembro de 2007, relativos à lacuna detetada nos artigos 19.º e 41.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, relativamente às entidades que podem promover CET.

Considerando, ainda, que nos termos do artigo 42.º do referido diploma, o pedido foi instruído e analisado pelo IAPMEI — Agência para a Competitividade e Inovação, I. P., designado, nos termos do artigo 41.º do mesmo diploma, como serviço instrutor, ao abrigo do Despacho

n.º 17630/2006, de 8 de agosto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 30 de agosto de 2006, e do disposto na alínea b) do n.º 4 do artigo 2.º e no n.º 2 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 355/2007, de 29 de outubro.

Considerando, por último, que foi ouvida a Comissão Técnica para a Formação Tecnológica Pós-Secundária, nos termos do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

Nestes termos, ao abrigo do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, determina-se o seguinte:

1 — É criado o Curso de Especialização Tecnológica (CET) em Gestão e Produção de Pastelaria e autorizado o seu funcionamento no Instituto de Turismo de Portugal, I. P., nos termos do Anexo I ao presente despacho, que dele faz parte integrante.

2 — O funcionamento do curso a que se refere o n.º 1 pode efetuar-se em regime pós-laboral, desde que cumprido integralmente o seu plano de formação.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir do início do ano letivo de 2017/2018 e é válido para o funcionamento do curso em três ciclos de formação consecutivos.

4 — Notifique-se a Instituição de Formação, sem prejuízo da publicação no *Diário da República*.

5 de março de 2018. — O Ministro da Economia, *Manuel de Herédia Caldeira Cabral*.

ANEXO I

1 — Instituição de formação:

Turismo de Portugal, I. P.

2 — Denominação do curso de especialização tecnológica:

Gestão e Produção de Pastelaria

3 — Área de formação em que se insere:

811 — Hotelaria e Restauração

4 — Perfil profissional que visa preparar:

Técnico(a) Especialista em Gestão e Produção de Pastelaria — Profissional que, de forma autónoma ou integrado numa equipa, planifica, dirige e coordena os trabalhos de produção de pastelaria e padaria e colabora com o serviço de restauração e bebidas (F&B) na estruturação de ementas e no processo de cálculo de custos.

5 — Referencial de competências a adquirir:

Saberes

Noções de:

1. Hábitos e culturas alimentares; 2. Microbiologia; 3. Métodos quantitativos; 4. Gestão de carreiras; 5. Identidade corporativa e cultura hoteleira; 6. Desenvolvimento de competências pessoais e sociais.

Conhecimentos de:

7. Caracterização, organização e funcionamento do setor do turismo; 8. *Software* de gestão de restauração e bebidas (F&B); 9. História e contextualização da pastelaria/padaria; 10. Técnicas de preparação e confeção de pastelaria festiva; 11. Técnicas de preparação e execução de serviços especiais de pastelaria; 12. Técnicas e execução de pastelaria artística; 13. Técnicas de desenvolvimento e conceção de novos produtos de pastelaria/padaria; 14. Gestão de restauração e bebidas (F&B) — controlo de custos; 15. Trabalho em equipa; 16. Regras e protocolo empresarial; 17. Técnicas de comunicação verbal e não verbal (comportamental e escrita); 18. Técnicas de venda e de negociação; 19. *Marketing* da restauração e *marketing* digital; 20. Contabilidade e orçamentação; 21. Análise estratégica e de investimentos; 22. Empreendedorismo e inovação no setor do turismo; 23. Motivação, liderança e gestão de equipas; 24. Técnicas de gestão de conflitos; 25. Técnicas de comunicação de narrativas baseadas no “*Storytelling*”; 26. Língua e Cultura Portuguesa; 27. Língua inglesa e outra língua estrangeira (conversação fluente e utilização de vocabulário técnico específico); 28. Informação turística; 29. Gestão e técnicas de dinamização de grupos; 30. Comunicação intercultural; 31. Decorações em pastelaria; 32. Técnicas de acolhimento.

Conhecimentos aprofundados de:

33. Higiene e segurança alimentar; 34. Higiene e Segurança no Trabalho; 35. Origem e caracterização de matérias-primas; 36. Técnicas de preparação e confeção de padaria e novas tendências; 37. Técnicas de preparação e confeção de pastelaria conventual e regional portuguesa; 38. Técnicas de preparação e confeção de biscoitos, bolos de chá e outros bolos secos; 39. Técnicas de preparação e confeção de pastelaria de sobremesa; 40. Técnicas de preparação e confeção de pastelaria clássica e internacional; 41. Técnicas de preparação e execução de pastelaria em chocolate; 42. Gestão e organização da produção de pastelaria; 43. Cultura organizacional de diferentes tipos de unidades; 44. Gestão de uma unidade de negócio.

Saberes — Fazer

1. Organizar a cozinha aplicando as normas do sistema de higiene e segurança alimentar (HACCP); 2. Aplicar as técnicas de supervisão do cumprimento das normas de qualidade, higiene e segurança alimentar nas operações de produção de pastelaria/padaria; 3. Aplicar a legislação do trabalho e a legislação respeitante ao setor HORECA (Hotelaria, Restauração e Similares); 4. Aplicar as normas de segurança, higiene e saúde respeitantes à atividade profissional; 5. Aplicar as técnicas de definição e controlo dos procedimentos de higienização das instalações e equipamentos; 6. Aplicar as técnicas de definição e controlo das normas de armazenagem e manutenção dos equipamentos e utensílios; 7. Aplicar as técnicas de inventariação dos equipamentos e utensílios operacionais; 8. Desenhar o organograma da brigada de pastelaria; 9. Aplicar as técnicas de planificação de menus equilibrados de pastelaria para restaurante e/ou para indústria de *catering*, aplicando as técnicas de venda e estratégias de *marketing*; 10. Assegurar o cumprimento das normas e procedimentos de sistemas de gestão na área da qualidade; 11. Aplicar as técnicas de definição de procedimentos de compra, im-

plementando estratégias de minimização de custos identificando os desperdícios e as perdas no processo de produção; 12. Calcular os custos/receitas do menu, para a sua operação diária, semanal e mensal, revendo-os periodicamente; 13. Aplicar técnicas de rastreabilidade de produtos; 14. Aplicar técnicas de análise de necessidades de compra, de seleção dos fornecedores e de controlo das variáveis de receção dos produtos; 15. Aplicar técnicas de definição dos procedimentos de compra, implementando estratégias de minimização de custos e identificando os desperdícios e as perdas no processo de produção; 16. Aplicar as técnicas de definição das normas de inventariação dos produtos alimentares; 17. Utilizar o sistema informático e programa de gestão de F&B; 18. Interpretar fichas técnicas em língua portuguesa e inglesa; 19. Aplicar técnicas inovadoras, para o desenvolvimento e conceção de novos produtos de pastelaria/padaria; 20. Aplicar técnicas de gestão de desperdícios garantindo o aproveitamento e qualidade dos produtos; 21. Aplicar práticas de sustentabilidade ambiental (água, energia e consumíveis); 22. Aplicar técnicas de confeção de pastelaria conventual e regional portuguesa; 23. Aplicar técnicas de confeção de biscoitos, bolos de chá e outros bolos secos; 24. Aplicar técnicas de confeção de pastelaria de sobremesa; 25. Aplicar técnicas de confeção de pastelaria clássica e internacional; 26. Aplicar técnicas de confeção de pastelaria em chocolate; 27. Aplicar técnicas de confeção de pastelaria festiva; 28. Aplicar técnicas de confeção de pastelaria artística; 29. Aplicar técnicas de *mise-en-place* para serviços especiais de pastelaria; 30. Aplicar técnicas de decoração inovadoras para diferentes produtos de pastelaria/padaria; 31. Aplicar as normas e procedimentos adequados em caso de acidente ou de emergência; 32. Aplicar as técnicas de identificação das áreas de risco potencial referente aos alimentos e de definição dos procedimentos adequados para evitar a intoxicação; 33. Aplicar os procedimentos adequados em situações de anafilaxia, alergias, intolerância e intoxicação alimentares; 34. Aplicar técnicas de controlo e cumprimento do *food cost* e *food cost* percentual previstos para um determinado dia e para todos os dias de um determinado período; 35. Calcular diária, semanal e mensalmente os custos e receitas de restauração e bebidas em valores monetários e percentuais; 36. Aplicar técnicas de definição de estratégias e política de *marketing*, antecipando e respondendo aos principais desafios do mercado de restauração e bebidas; 37. Aplicar técnicas de vendas personalizadas, de acordo com as estratégias de *marketing* definidas; 38. Aplicar estratégias de comercialização e venda diferenciadas, recorrendo a *merchandising*; 39. Aplicar técnicas de coordenação e organização de eventos; 40. Aplicar práticas de sustentabilidade ambiental (água, energia e consumíveis); 41. Aplicar técnicas de motivação do cliente e diferentes estratégias de fidelização e diferenciação do cliente; 42. Aplicar os procedimentos adequados à resolução/tratamento de reclamações e sugestões de clientes e definir medidas corretivas; 43. Aplicar técnicas de gestão de tempo, do *stress* e de situações imprevistas; 44. Utilizar estratégias de liderança e gestão de equipas de trabalho; 45. Analisar e adaptar estratégias de motivação e dinamização de indivíduos e equipas de trabalho; 46. Aplicar técnicas de comunicação assertiva em contexto laboral e com recurso a narrativas “*storytelling*”; 47. Aplicar técnicas cénicas, postura e autocontrolo; 48. Aplicar técnicas e instrumentos de monitorização da satisfação do cliente; 49. Selecionar e utilizar estratégias de desenvolvimento de campanhas promocionais.

Saberes — Ser

1. Transmitir a cultura organizacional da secção de pastelaria, agindo em função dos diferentes contextos de trabalho; 2. Comunicar, de forma clara e assertiva, a nível interno e externo, com interlocutores diferenciados; 3. Cuidar da sua apresentação pessoal e postura profissional; 4. Demonstrar capacidade de liderança e motivação dos interlocutores na gestão de equipas de trabalho; 5. Demonstrar capacidade de orientação para objetivos e sob pressão de prazos; 6. Demonstrar responsabilidade, iniciativa e autonomia; 7. Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança, higiene e saúde aplicadas à atividade profissional; 8. Demonstrar rigor e responsabilidade no cumprimento das normas e procedimentos de segurança e higiene alimentar; 9. Demonstrar capacidade de argumentação e negociação na gestão de conflitos, problemas e de situações imprevistas; 10. Demonstrar capacidade de comunicação e negociação, revelando assertividade e orientação para resultados; 11. Agir em função de princípios éticos e deontológicos; 12. Demonstrar adaptabilidade e flexibilidade a novas situações (diferentes clientes, produtos, contextos de trabalho e tendências de mercado); 13. Demonstrar proatividade, espírito de iniciativa, criatividade e inovação; 14. Demonstrar capacidade de diagnóstico das necessidades e expectativas do cliente; 15. Demonstrar capacidade de atualização face às novas tendências de mercado; 16. Demonstrar facilidade no acolhimento empenho, disponibilidade e hospitalidade; 17. Demonstrar capacidade de resiliência, autodomínio e superação de pressões; 18. Demonstrar inteligência emocional na gestão de *stress* e das emoções.

6 — Plano de Formação:

Componentes de Formação	Área de competência	Unidade de formação	Tempo de Trabalho (Horas)		ECTS (6)		
			Total (4)	Contacto (5)			
Geral e Científica	Ciências Aplicadas, Línguas e Comunicação.	Língua inglesa	75	50	3,0		
		Língua portuguesa — comunicação	38	25	1,5		
		Iniciativa empresarial e empreendedorismo	38	25	1,5		
		Desenvolvimento pessoal e criativo	38	25	1,5		
		Modelo de negócio em empreendedorismo	38	25	1,5		
	<i>Subtotal</i>	227	150	9,0			
Tecnológica	Ciências Básicas e Tecnologias	<i>Marketing</i> digital aplicado ao turismo.	38	25	1,5		
		Aplicações Informáticas — introdução à gestão.	38	25	1,5		
		Gestão de restauração e bebidas — controlo de gestão	75	50	3,0		
		Gestão do negócio de restauração e bebidas	75	50	3,0		
		Ética e protocolo empresarial.	38	25	1,5		
		Sustentabilidade no turismo.	38	25	1,5		
		Liderança e gestão de carreiras	38	25	1,5		
		Higiene e segurança na indústria alimentar.	38	25	1,5		
		Matérias-primas alimentares na pastelaria/padaria.	38	25	1,5		
		História e cultura da pastelaria e panificação.	38	25	1,5		
		Doçaria conventual e tradicional portuguesa.	75	50	3,0		
		Massas e aplicações	75	50	3,0		
		Biscoitos, bolos de chá e outros bolos secos.	38	25	1,5		
		Pastelaria de sobremesa fria	75	50	3,0		
		Pastelaria clássica e internacional	75	50	3,0		
		Bombonaria	75	50	3,0		
		Pastelaria festiva	75	50	3,0		
		Pastelaria artística	38	25	1,5		
		Desenvolvimento de produtos gastronómicos.	38	25	1,5		
		Pães tradicionais e do mundo.	75	50	3,0		
		Pastelaria e padaria funcional	75	50	3,0		
		Língua estrangeira II aplicada à gestão e produção de pastelaria (Bolsa de UFCD da área A).	38	25	1,5		
		Língua estrangeira II — cultura e tradições (Bolsa de UFCD da área B)	38	25	1,5		
		Expressões artísticas (Bolsa de UFCD da área C).	38	25	1,5		
			<i>Subtotal</i>	1282	850	51,0	
		Em contexto de trabalho		Formação Prática em Contexto de Trabalho (Estágio).	500	500	18,0
		<i>Total</i>			2 009	1 500	78,0

Notas

Na coluna (3) indicam-se as Bolsas A, B e C do CET. Para obter a qualificação de Técnico/a Especialista em Gestão e Produção de Pastelaria, para além das UFCD predefinidas, terão também de ser realizadas 75 horas da Bolsa de UFCD (25 horas da Área A de UFCD, 25 horas da Área B de UFCD e 25 horas da Área C de UFCD), de acordo com o respetivo referencial de formação constante no Catálogo Nacional de Qualificações.

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.

7 — Referencial de competências para ingresso (artigos 7.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio):

a) Ser titular de um curso do ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente, preferencialmente com aprovação nos domínios

de técnicas de comunicação e *storytelling*, intraempreendedorismo, língua inglesa — produção hoteleira, introdução à língua francesa, turismo, aplicações informáticas, introdução à gestão de restauração e bebidas, legislação do trabalho, teoria de cozinha, iniciação às técnicas de cozinha, processos de confeção, confeção de menus simples, teoria

de cozinha/pastelaria, fundamentos do HACCP e nutrição, iniciação às técnicas de pastelaria, e princípios de serviço de restauração;

b) Poderão ainda candidatar-se à inscrição neste CET, os indivíduos que tenham tido aprovação em todas as disciplinas do 10.º e 11.º Anos e que, tendo estado inscritos no 12.º ano de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente, não o tenham concluído;

c) Ser titular de qualificação profissional de nível 4 com competências na área de hotelaria e restauração;

d) Os titulares de um diploma de especialização tecnológica ou de um diploma de ensino superior que pretendam requalificar-se profissionalmente.

8 — Número de formandos:

N.º máximo de formandos	
Em cada admissão de novos formandos	150
Na inscrição em simultâneo no curso	300

9 — Programa adicional de formação (artigo 16.º do DL n.º 88/2006, de 23 de maio):

Componentes de Formação	Área de competência	Unidade de formação	Tempo de Trabalho (Horas)		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
Geral e Científica	Ciências Aplicadas Línguas e Comunicação.	Técnicas de comunicação e <i>storytelling</i>	38	25	1,5
		Intraempreendedorismo	38	25	1,5
		Língua inglesa — produção hoteleira.	38	25	1,5
		Introdução à Língua francesa.	38	25	1,5
		Turismo	38	25	1,5
		Aplicações informáticas.	38	25	1,5
		Introdução à gestão de restauração e bebidas.	75	50	3,0
		Legislação do trabalho	38	25	1,5
		Fundamentos do HACCP e nutrição	38	25	1,5
		Iniciação às técnicas de cozinha ...	75	50	3,0
		Processos de confeção	75	50	3,0
		Confeção de menus simples.	75	50	3,0
		Teoria de cozinha/pastelaria.	38	25	1,5
		Iniciação às técnicas de pastelaria ...	75	50	3,0
		Princípios de serviço de restauração	38	25	1,5
<i>Total</i>			755	500	30,0

a) Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, os formandos aí referidos, que não sejam titulares de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente, deverão frequentar disciplinas do Programa Adicional de Formação, equivalentes a um mínimo de 15 ECTS;

b) A conclusão com aproveitamento do CET, acrescido do Programa Adicional de Formação, confere aos formandos abrangidos pelo artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, a equivalência ao nível secundário de educação.

311181972

Despacho n.º 2789/2018

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, os Cursos de Especialização Tecnológica (CET) visam alargar a oferta de formação ao longo da vida.

Considerando que a decisão de criação e entrada em funcionamento de um CET nas Escolas de Hotelaria e Turismo do Instituto do Turismo de Portugal, I. P., abreviadamente designado por Turismo de Portugal, I. P., é da competência do Ministro da Economia, nos termos do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, conjugado com os despachos do Secretário de Estado Adjunto, da Indústria e da Inovação, de 21 de agosto de 2007, e do Ministro da Ciência Tecnologia e Ensino Superior, de 24 de setembro de 2007, relativos à lacuna detetada nos artigos 19.º e 41.º do Decreto-Lei n.º 88/2006 de 23 de maio, relativamente às entidades que podem promover CET.

Considerando, ainda, que nos termos do artigo 42.º do referido diploma, o pedido foi instruído e analisado pelo IAPMEI — Agência para a Competitividade e Inovação, I. P., designado, nos termos do artigo 41.º do mesmo diploma, como serviço instrutor, ao abrigo do Despacho n.º 17630/2006, de 8 de agosto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 30 de agosto de 2006, e do disposto na alínea b) do n.º 4 do artigo 2.º e no n.º 2 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 355/2007, de 29 de outubro.

Considerando, por último, que foi ouvida a Comissão Técnica para a Formação Tecnológica Pós-Secundária, nos termos do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

Nestes termos, ao abrigo do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, determina-se o seguinte:

1 — É criado o Curso de Especialização Tecnológica (CET) em Gestão de Turismo e autorizado o seu funcionamento no Instituto de Turismo de Portugal, I. P., nos termos do Anexo I ao presente despacho, que dele faz parte integrante.

2 — O funcionamento do curso a que se refere o n.º 1 pode efetuar-se em regime pós-laboral, desde que cumprido integralmente o seu plano de formação.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir do início do ano letivo de 2017/2018 e é válido para o funcionamento do curso em três ciclos de formação consecutivos.

4 — Notifique-se a Instituição de Formação, sem prejuízo da publicação no *Diário da República*.

5 de março de 2018. — O Ministro da Economia, *Manuel de Herédia Caldeira Cabral*.

ANEXO I

1 — Instituição de formação:

Turismo de Portugal, I. P.

2 — Denominação do curso de especialização tecnológica:

Gestão de Turismo

3 — Área de formação em que se insere:

812 — Turismo e Lazer

4 — Perfil profissional que visa preparar:

Técnico(a) Especialista em Gestão de Turismo — Profissional que, de forma autónoma ou integrado numa equipa, planeia, desenvolve, promove e comercializa produtos, serviços e destinos turísticos em empresas turísticas, agências de viagens e outros organismos do setor turístico que efetuam operações turísticas diversificadas.

5 — Referencial de competências a adquirir:

Saberes

Noções de:

1. Métodos quantitativos; 2. Gestão de empresas; 3. Análise financeira aplicada à gestão turística; 4. Gestão estratégica; 5. Métodos de estatística descritiva; 6. Identidade corporativa do estabelecimento; 7. Desenvolvimento de competências pessoais e sociais; 8. Gestão de carreiras.

Conhecimentos de:

9. Caracterização, organização e funcionamento do setor do turismo; 10. Empreendedorismo e inovação no setor do turismo; 11. Língua e cultura portuguesa; 12. Língua inglesa e outra língua estrangeira (conversação fluente e utilização de vocabulário técnico específico); 13. Ética e protocolo empresarial; 14. Conceitos e ferramentas de contabilidade e gestão; 15. Técnicas de cálculo orçamental do produto/serviço turístico; 16. Segurança, higiene e saúde aplicadas à atividade profissional; 17. Qualidade dos produtos e serviços turísticos; 18. *Software* de gestão específico aplicado à gestão turística; 19. Legislação turística; 20. Mercados turísticos; 21. Planeamento e organização do trabalho; 22. Tipologia, organização e funcionamento de empresas turísticas; 23. Técnicas de comunicação verbal e não-verbal (comportamental e escrita); 24. Geografia turística; 25. Tendências de turismo; 26. Elaboração de Itinerários e circuitos turísticos; 27. Informação turística de interesse natural, cultural e patrimonial; 28. Técnicas de acolhimento; 29. Técnicas de dinamização de grupos; 30. Técnicas de *marketing* turístico e *marketing* digital; 31. Técnicas de gestão de clientes e fornecedores; 32. Organização e gestão de atividades de animação turística; 33. Organização e gestão de eventos; 34. Sistema de reservas; 35. Gestão de recursos humanos — liderança e gestão, *staffing*, gestão de carreiras e relações interpessoais; 36. Sustentabilidade no setor do turismo; 37. Turismo acessível; 38. Motivação, liderança e gestão de equipas; 39. Segmentação em turismo; 40. Técnicas de venda e de negociação; 41. Atributos e funcionalidades das principais redes sociais; 42. Os canais *online* enquanto ferramentas de gestão da relação com o cliente; 43. Técnicas de comunicação de narrativas baseadas no “*Storytelling*”; 44. Segmentação em turismo; 45. Comunicação intercultural; 46. Estratégias de fidelização e motivação do cliente; 47. Técnicas e instrumentos de monitorização da satisfação do cliente; 48. Comportamento do consumidor no setor do turismo; 49. Estratégias de comunicação no *marketing*.

Conhecimentos aprofundados de:

50. Planeamento turístico; 51. Métodos e técnicas de promoção e comercialização de produtos e serviços turísticos; 52. Técnicas de operações turísticas; 53. Procura e oferta turística; 54. Identidade cultural e regional; 55. Produtos, serviços e destinos turísticos; 56. Gestão de produtos e destinos turísticos; 57. Cultura organizacional de diferentes tipos de empresas/entidades turísticas.

Saberes — Fazer

Aplicar técnicas de prospeção e análise dos mercados de oferta e procura turísticos relevantes; 2. Identificar e interpretar as novas tendências da procura (motivações, interesses, etc.) e da oferta turística (produtos, serviços, programas, concorrência); 3. Desenhar o organograma do serviço de operações turísticas; 4. Identificar a estrutura organizativa, funções, responsabilidades e dependência funcional da equipa operacional; 5. Analisar e comparar recursos, serviços e equipamentos turísticos de acordo com os princípios da sustentabilidade; 6. Utilizar métodos e aplicar técnicas de planeamento estratégico aplicadas ao *marketing* turístico; 7. Caracterizar e definir os públicos-alvo na ótica da segmentação do *marketing*; 8. Utilizar os métodos e as técnicas de controlo e avaliação do plano de *marketing* da empresa; 9. Selecionar e analisar orientações para o *marketing* digital e estratégias de gestão da imagem da organização; 10. Selecionar e desenvolver canais de distribuição, em função do tipo de produto e cliente; 11. Aplicar as normas da política comercial da empresa; 12. Aplicar os métodos e as técnicas de orçamentação dos produtos e serviços turísticos; 13. Analisar o desempenho e a

situação financeira da empresa, através de indicadores de desempenho económico-financeiro; 14. Aplicar técnicas de supervisão, coordenação e organização da carteira de clientes e fornecedores; 15. Aplicar técnicas de coordenação, gestão e motivação de equipas de trabalho; 16. Aplicar os métodos e as técnicas de pesquisa, recolha e tratamento de informação turística de carácter geral, histórico e cultural; 17. Recolher e organizar informação e documentação técnica, com vista à elaboração de itinerários e circuitos turísticos; 18. Aplicar técnicas de informação na venda de serviços e produtos turísticos orientadas para as necessidades específicas do cliente; 19. Selecionar métodos e técnicas de promoção e comercialização dos produtos, serviços e destinos turísticos; 20. Aplicar estratégias de comercialização e venda diferenciadas em função da segmentação dos clientes; 21. Aplicar ferramentas informáticas de gestão de comunicação com o cliente; 22. Aplicar as técnicas de comunicação assertiva no atendimento, acolhimento e acompanhamento do cliente; 23. Aplicar técnicas de construção de narrativas “*storytelling*”; 24. Utilizar estratégias de liderança e gestão de equipas de trabalho; 25. Aplicar técnicas cénicas, postura e autocontrolo; 26. Analisar e adaptar estratégias de motivação e dinamização de indivíduos e equipas de trabalho; 27. Aplicar técnicas de gestão de tempo, do *stress* e de situações imprevistas; 28. Analisar e selecionar diferentes estratégias de fidelização e motivação do cliente; 29. Aplicar as técnicas de venda e de negociação; 30. Aplicar técnicas de diagnóstico e gestão de situações de conflito; 31. Definir os métodos e os procedimentos adequados às operações de reservas dos produtos e serviços turísticos; 32. Utilizar os principais Sistemas de Distribuição Global (GDS); 33. Definir os procedimentos adequados à emissão de bilhetes, *vouchers* e outra documentação; 34. Definir os procedimentos necessários à faturação dos produtos e serviços turísticos e emissão de faturas; 35. Aplicar os procedimentos adequados à resolução/tratamento de reclamações e sugestões de clientes e definir medidas corretivas; 36. Avaliar o grau de satisfação dos clientes com o serviço prestado, assegurando o desenvolvimento de uma política de qualidade na empresa; 37. Aplicar técnicas de planeamento de eventos, atividades e programas de animação turística de acordo com as tendências atuais do setor turístico; 38. Aplicar técnicas de promoção, coordenação e orientação de eventos e atividades de animação turística tendo em conta as especificidades dos públicos-alvo; 39. Aplicar as regras gramaticais e o vocabulário técnico na utilização das línguas inglesa e outra língua estrangeira em contexto de comunicação oral e escrita, com interlocutores estrangeiros; 40. Aplicar as técnicas de supervisão do cumprimento das normas de segurança, higiene e saúde respeitantes à atividade profissional; 41. Aplicar a legislação do turismo; 42. Aplicar as técnicas de supervisão do cumprimento das normas e procedimentos de sistemas de gestão na área da qualidade; 43. Preparar e realizar apresentações em público; 44. Utilizar os principais sistemas informáticos e programas de gestão hoteleira.

Saberes-Ser

1. Transmitir a cultura organizacional da empresa turística, agindo em função dos diferentes contextos de trabalho; 2. Cuidar da imagem pessoal e postura profissional; 3. Agir em função de princípios éticos e deontológicos; 4. Comunicar de forma clara e assertiva, a nível interno e externo, com diferentes interlocutores; 5. Facilitar o relacionamento interpessoal, a nível interno e externo, com diferentes interlocutores; 6. Demonstrar sentido de responsabilidade, capacidade de iniciativa, liderança, motivação, polivalência, dinamismo, autonomia, empenho e disponibilidade; 7. Demonstrar capacidade de inovação e de empreendedorismo; 8. Demonstrar proatividade e espírito de iniciativa e criatividade; 9. Demonstrar capacidade de liderança e motivação dos interlocutores na gestão de equipas de trabalho; 10. Demonstrar capacidade de resiliência, autodomínio e superação de pressão; 11. Demonstrar capacidade de comunicação e negociação, revelando assertividade e orientação para os resultados; 12. Demonstrar capacidade de diagnóstico das necessidades e expectativas do cliente; 13. Demonstrar adaptabilidade e flexibilidade a novas situações (diferentes clientes, produtos, contextos de trabalho e tendências de mercado); 14. Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança, higiene e saúde aplicadas à atividade profissional; 15. Cumprir e fazer cumprir as normas e procedimentos de sistemas de gestão na área da qualidade; 16. Demonstrar capacidade de argumentação, negociação na gestão de conflitos, problemas e situações imprevistas; 17. Demonstrar capacidade crítica e de melhoria contínua; 18. Demonstrar capacidade de planeamento e organização; 19. Demonstrar capacidade de orientação para objetivos e sob pressão de prazos; 20. Demonstrar capacidade de atualização face às novas tendências de mercado; 21. Demonstrar facilidade no acolhimento, empenho, disponibilidade e hospitalidade; 22. Demonstrar capacidade de resiliência, autodomínio e superação de pressões; 23. Demonstrar inteligência emocional na gestão de *stress* e das emoções.

6 — Plano de Formação:

Componentes de Formação	Área de competência	Unidade de formação	Tempo de Trabalho (horas)		ECTS (6)		
			Total (4)	Contacto (5)			
Geral e Científica	Ciências Aplicadas, Línguas e Comunicação.	Língua inglesa	75	50	3,0		
		Língua portuguesa — comunicação	38	25	1,5		
		Iniciativa empresarial e empreendedorismo	38	25	1,5		
		Modelo de negócio em empreendedorismo	38	25	1,5		
		Desenvolvimento pessoal e criativo	38	25	1,5		
<i>Subtotal</i>			227	150	9,0		
Tecnológica	Ciências Básicas e Tecnologias	Gestão da animação turística	75	50	3,0		
		Itinerários turísticos nacionais e internacionais	75	50	3,0		
		Gestão de eventos turísticos	75	50	3,0		
		Sistemas de distribuição <i>online</i>	75	50	3,0		
		Tecnologias digitais aplicadas à operação aérea	75	50	3,0		
		Tendências e inovação em turismo	38	25	1,5		
		Geografia turística	75	50	3,0		
		Produtos turísticos nacionais	38	25	1,5		
		Turismo acessível	38	25	1,5		
		<i>Marketing</i> turístico e digital	75	50	3,0		
		Gestão de projetos de turismo — conceção e planeamento.	75	50	3,0		
		Gestão de projetos de turismo — implementação e avaliação.	75	50	3,0		
		Sustentabilidade no turismo	38	25	1,5		
		Segurança na atividade turística	38	25	1,5		
		<i>Staffing</i> e gestão de carreiras	38	25	1,5		
		Liderança, gestão e motivação de equipas	38	25	1,5		
		Aplicações informáticas — introdução à gestão	38	25	1,5		
		Ética e protocolo empresarial	38	25	1,5		
		Língua Estrangeira II aplicada à gestão do turismo (Bolsa de UFCD da área A).	38	25	1,5		
		Língua Estrangeira III aplicada à gestão do turismo (Bolsa de UFCD da área A).	38	25	1,5		
		Língua estrangeira II — cultura e tradições (Bolsa de UFCD da área B).	38	25	1,5		
		Língua estrangeira III — cultura e tradições (Bolsa de UFCD da área B).	38	25	1,5		
		Expressões artísticas (Bolsa de UFCD da área C)	38	25	1,5		
		Produtos turísticos — Opção I (Bolsa de UFCD da área D).	38	25	1,5		
		Produtos turísticos — Opção II (Bolsa de UFCD da área D).	38	25	1,5		
		<i>Subtotal</i>			1 283	850	51,0
		Em contexto de trabalho		Formação Prática em Contexto de Trabalho (Estágio)	500	500	18,0
<i>Total</i>			2 010	1 500	78,0		

Notas

Na coluna (3) indicam-se as Bolsas A, B, C e D do CET. Para obter a qualificação de Técnico/a Especialista em Gestão de Turismo, para além das UFCD predefinidas, terão também de ser realizadas 175 horas da Bolsa de UFCD (50 horas da Área A de UFCD e 50 horas da Área B de UFCD e 25 horas da Área C de UFCD e 50 horas da Área D de UFCD), de acordo com o respetivo referencial de formação constante no Catálogo Nacional de Qualificações.

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.

7 — Referencial de competências para ingresso (artigos 7.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio):

a) Ser titular de um curso do ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente, preferencialmente com aprovação nos domínios de técnicas de comunicação e *storytelling*, intraempreendedorismo, língua inglesa — nivelamento, atendimento e acolhimento turístico, introdução à língua francesa, introdução à língua alemã/espanhola, aplicações informáticas, legislação do trabalho, turismo, contabilidade, sistemas de distribuição global, agências de viagens e gestão de clientes, património e identidade cultural, turismo de experiências e alojamento e restauração no turismo;

b) Poderão ainda candidatar-se à inscrição neste CET, os indivíduos que tenham tido aprovação em todas as disciplinas do 10.º e 11.º Anos e que, tendo estado inscritos no 12.º ano de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente, não o tenham concluído;

c) Ser titular de qualificação profissional de nível 4 com competências na área de Turismo e Lazer;

d) Os titulares de um diploma de especialização tecnológica ou de um diploma de ensino superior que pretendam requalificar-se profissionalmente.

8 — Número de formandos:

N.º máximo de formandos	
Em cada admissão de novos formandos	74
Na inscrição em simultâneo no curso	148

9 — Programa adicional de formação (artigo 16.º do DL n.º 88/2006, de 23 de maio):

Componentes de Formação	Área de competência	Unidade de formação	Tempo de Trabalho (horas)		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
Geral e Científica	Ciências Aplicadas Línguas e Comunicação.	Técnicas de comunicação e <i>storytelling</i>	38	25	1,5
		Intraempreendedorismo	38	25	1,5
		Introdução à língua francesa	38	25	1,5
		Atendimento e acolhimento turístico	38	25	1,5
		Língua inglesa — nivelamento	75	50	3,0
		Introdução à língua alemã/espanhola	38	25	1,5
		Aplicações informáticas	38	25	1,5
		Legislação do trabalho	38	25	1,5
		Turismo	38	25	1,5
		Contabilidade	38	25	1,5
		Sistemas de distribuição global — GDS	75	50	3,0
		Agências de viagens e gestão de clientes	75	50	3,0
		Património e identidade cultural	75	50	3,0
		Turismo de experiências	38	25	1,5
		Alojamento e restauração no turismo	38	25	1,5
<i>Total</i>			718	475	28,5

a) Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, os formandos aí referidos, que não sejam titulares de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente, deverão frequentar disciplinas do Programa Adicional de Formação, equivalentes a um mínimo de 15 ECTS;

b) A conclusão com aproveitamento do CET, acrescido do Programa Adicional de Formação, confere aos formandos abrangidos pelo artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, a equivalência ao nível secundário de educação.

311182174

Despacho n.º 2790/2018

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, os Cursos de Especialização Tecnológica (CET) visam alargar a oferta de formação ao longo da vida;

Considerando que a decisão de criação e entrada em funcionamento de um CET nas Escolas de Hotelaria e Turismo do Instituto do Turismo de Portugal, I. P., abreviadamente designado por Turismo de Portugal, I. P., é da competência do Ministro da Economia, nos termos do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, conjugado com os despachos do Secretário de Estado Adjunto, da Indústria e da Inovação, de 21 de agosto de 2007, e do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, de 24 de setembro de 2007, relativos à lacuna detetada nos artigos 19.º e 41.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, relativamente às entidades que podem promover CET;

Considerando, ainda, que nos termos do artigo 42.º do referido diploma, o pedido foi instruído e analisado pelo IAPMEI — Agência para a Competitividade e Inovação, I. P., designado, nos termos do artigo 41.º do mesmo diploma, como serviço instrutor, ao abrigo do Despacho n.º 17630/2006, de 8 de agosto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 30 de agosto de 2006, e do disposto na alínea b) do n.º 4 do artigo 2.º e no n.º 2 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 355/2007, de 29 de outubro;

Considerando, por último, que foi ouvida a Comissão Técnica para a Formação Tecnológica Pós-Secundária, nos termos do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio;

Nestes termos, ao abrigo do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, determina-se o seguinte:

1 — É criado o Curso de Especialização Tecnológica (CET) em Gestão de Restauração e Bebidas e autorizado o seu funcionamento no Instituto de Turismo de Portugal, I. P., nos termos do anexo I ao presente despacho, que dele faz parte integrante.

2 — O funcionamento do curso a que se refere o n.º 1 pode efetuar-se em regime pós-laboral, desde que cumprido integralmente o seu plano de formação.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir do início do ano letivo de 2017/2018 e é válido para o funcionamento do curso em três ciclos de formação consecutivos.

4 — Notifique-se a Instituição de Formação, sem prejuízo da publicação no *Diário da República*.

5 de março de 2018. — O Ministro da Economia, *Manuel de Herédia Caldeira Cabral*.

ANEXO I

1 — Instituição de formação:

Turismo de Portugal, I. P.

2 — Denominação do curso de especialização tecnológica:

Gestão de Restauração e Bebidas

3 — Área de formação em que se insere:

811 — Hotelaria e Restauração

4 — Perfil profissional que visa preparar:

Técnico(a) Especialista em Gestão de Restauração e Bebidas — Profissional que, de forma autónoma ou integrado numa equipa, planeia, dirige e coordena os trabalhos do serviço de restauração e bebidas (F&B), em estabelecimentos de restauração e bebidas, integrados ou não em unidades hoteleiras, garantindo a qualidade do serviço e a otimização dos recursos e maximização da rentabilidade.

5 — Referencial de competências a adquirir:

Saberes
Noções de:

1. Hábitos e culturas alimentares; 2. Gestão de carreiras; 3. Métodos quantitativos; 4. Análise financeira aplicada à restauração e bebidas; 5. Identidade corporativa e cultura hoteleira; 6. Desenvolvimento de competências pessoais e sociais.

Conhecimentos de:

7. Caracterização, organização e funcionamento do setor da restauração/turismo; 8. Empreendedorismo e Inovação no setor do turismo; 9. Língua inglesa e outra língua estrangeira (conversação fluente e utilização de vocabulário técnico específico); 10. Tecnologias de informação e comunicação aplicadas à restauração e bebidas; 11. *Software* de gestão de restauração e bebidas (F&B); 12. Segurança, higiene e saúde aplicadas à atividade profissional; 13. Qualidade dos produtos e serviços de restauração e bebidas; 14. Legislação do trabalho; 15. Mercado turístico nacional e internacional; 16. Tendências de restauração e bebidas; 17. Planeamento e organização do trabalho; 18. Gestão de empresas; 19. Teoria e serviço de restauração e bebidas; 20. Gestão de restauração e bebidas (F&B) — controlo de custos e promoção de eventos; 21. Contabilidade e orçamentação; 22. Gestão de recursos humanos — liderança e gestão; organização e gestão de equipas; estão de carreiras e relações interpessoais; 23. Técnicas de comunicação verbal e não verbal (comportamental e escrita); 24. Sustentabilidade no setor do turismo;

25. Técnicas de *marketing* turístico e *marketing* digital; 26. Turismo acessível; 27. Motivação, liderança e gestão de equipas; 28. Técnicas de comunicação de narrativas baseadas no “*Storytelling*”; 29. Língua portuguesa; 30. Informação turística; 31. Gestão e técnicas de dinamização de grupos; 32. Comunicação intercultural; 33. Estratégias de fidelização e motivação do cliente; 34. Técnicas e instrumentos de monitorização da satisfação do cliente; 35. Comportamento do consumidor no setor do turismo; 36. Técnicas de venda e de negociação; 37. Estratégias de comunicação no *marketing*.

Conhecimentos aprofundados de:

38. Higiene e segurança alimentar; 39. Planeamento e gestão do serviço de restauração e bebidas; 40. Promoção e comercialização de produtos e serviços de restauração e bebidas; 41. Técnicas de gestão de restauração e bebidas; 42. Cultura organizacional de diferentes tipos de unidades/serviços de restauração e bebidas.

Saberes-Fazer:

1. Identificar as tendências de novos produtos e serviços de restauração e bebidas; 2. Aplicar as técnicas de supervisão do cumprimento das normas de qualidade, higiene e segurança alimentar nas operações de restauração e bebidas; 3. Aplicar as técnicas de supervisão do cumprimento dos procedimentos de higienização das instalações e equipamentos; 4. Aplicar as técnicas de supervisão do cumprimento de armazenamento e manutenção dos equipamentos e utensílios; 5. Aplicar as técnicas de supervisão do cumprimento das normas de inventariação dos produtos alimentares; 6. Desenhar o organograma do serviço de operações de restauração e bebidas; 7. Identificar a estrutura organizativa, funções, responsabilidades e dependência funcional da equipa operacional de operações de restauração e bebidas; 8. Aplicar os métodos e as técnicas de organização administrativa do serviço de operações de restauração e bebidas; 9. Aplicar técnicas de construção e definição de elementos chave na elaboração de cartas e menus do serviço de operações de restauração e bebidas; 10. Aplicar estratégias de comercialização e venda diferenciadas em função da segmentação dos clientes; 11. Analisar planos de *marketing* e aplicar técnicas de definição de estratégias e política de *marketing* do serviço operações de restauração e bebidas; 12. Utilizar os métodos e as técnicas de controlo e avaliação do plano de *marketing* do serviço de restauração e bebidas; 13. Utilizar os métodos e as técnicas de elaboração e implementação do plano de vendas do serviço de restauração e bebidas; 14. Preparar e realizar apresentações comerciais em público; 15. Aplicar os métodos e as técnicas de gestão da produção e orçamentação dos produtos e serviços de restauração e bebidas; 16. Utilizar o sistema informático e programa de gestão de F&B; 17. Aplicar técnicas de controlo de gestão e de análise do desempenho e situação financeira do serviço de F&B, através de rácios financeiros; 18. Analisar o desempenho financeiro e contabilístico do estabelecimento de restauração e bebidas, com vista à maximização de lucros; 19. Elaborar relatórios financeiros, utilizando o sistema de contabilidade, com vista à melhoria de resultados; 20. Aplicar as regras gramaticais e o vocabulário técnico na utilização das línguas inglesa e outra língua estrangeira em contexto de comu-

nicação oral e escrita, com interlocutores estrangeiros; 21. Aplicar os procedimentos adequados à resolução/tratamento de reclamações e sugestões de clientes e definir medidas corretivas; 22. Aplicar as normas de segurança, higiene e saúde respeitantes à atividade profissional; 23. Aplicar a legislação do trabalho e a legislação respeitante ao setor HORECA (Hotelaria, Restauração e Similares); 24. Aplicar a legislação do trabalho e a legislação respeitante à atividade restauração e bebidas; 25. Aplicar as normas e os procedimentos de sistemas de gestão na área da qualidade; 26. Coordenar e organizar eventos, aplicando as normas protocolares do serviço de restauração e bebidas; 27. Aplicar técnicas de construção de narrativas “*Storytelling*”; 28. Utilizar estratégias de liderança e gestão de equipas de trabalho; 29. Analisar e adaptar estratégias de motivação e dinamização de indivíduos e equipas de trabalho; 30. Aplicar técnicas de gestão de tempo, do *stress* e de situações imprevistas; 31. Aplicar técnicas de motivação do cliente e diferentes estratégias de fidelização e diferenciação do cliente; 32. Aplicar técnicas cénicas, de postura e autocontrolo; 33. Selecionar e aplicar técnicas e instrumentos de monitorização da satisfação do cliente; 34. Selecionar e utilizar estratégias de desenvolvimento de campanhas promocionais.

Saberes-Ser:

1. Transmitir a cultura organizacional do estabelecimento de restauração e bebidas, agindo em função dos diferentes contextos de trabalho; 2. Comunicar, de forma clara e assertiva, a nível interno e externo ao estabelecimento de restauração e bebidas, com interlocutores diferenciados; 3. Facilitar o relacionamento interpessoal a nível interno e externo ao estabelecimento de restauração e bebidas, com diferentes interlocutores; 4. Demonstrar capacidade de liderança e motivação dos interlocutores na gestão de equipas de trabalho; 5. Demonstrar capacidade de argumentação e negociação na gestão de conflitos, problemas e situações imprevistas; 6. Demonstrar adaptabilidade e flexibilidade a novas situações (diferentes clientes, produtos, contextos de trabalho e tendências de mercado); 7. Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança, higiene e saúde aplicadas à atividade profissional; 8. Cumprir e fazer cumprir as normas e procedimentos de sistemas de gestão na área da qualidade; 9. Demonstra capacidade de comunicação e negociação, revelando assertividade e orientação para os resultados; 10. Demonstrar responsabilidade, iniciativa, autonomia; 11. Demonstrar capacidade de orientação para objetivos e sob pressão de prazos; 12. Agir em função de princípios éticos e deontológicos; 13. Cuidar da imagem pessoal e postura profissional; 14. Demonstrar proatividade, espírito de iniciativa, criatividade e inovação; 15. Demonstrar capacidade de diagnóstico das necessidades e expectativas do cliente; 16. Demonstrar capacidade de atualização face às novas tendências de mercado; 17. Demonstrar facilidade no acolhimento, empenho, disponibilidade e hospitalidade; 18. Demonstrar capacidade de resiliência, autodomínio e superação de pressões; 19. Demonstrar Inteligência emocional na gestão de *stress* e das emoções.

6 — Plano de Formação:

Componentes de formação	Área de competência	Unidade de formação	Tempo de Trabalho (horas)		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
Geral e Científica	Ciências Aplicadas, Línguas e Comunicação.	Língua inglesa	75	50	3,0
		Língua portuguesa — comunicação.	38	25	1,5
		Iniciativa empresarial e empreendedorismo . . .	38	25	1,5
		Modelo de negócio em empreendedorismo . . .	38	25	1,5
		Desenvolvimento pessoal e criativo.	38	25	1,5
		<i>Subtotal</i>			227
Tecnológica	Ciências Básicas e Tecnologias	<i>Marketing</i> turístico e digital	75	50	3,0
		Aplicações Informáticas — introdução à gestão.	38	25	1,5
		Aplicações informáticas — gestão de restauração e bebidas.	38	25	1,5
		Gestão de restauração e bebidas — controlo de gestão.	75	50	3,0
		Gestão do negócio de restauração e bebidas. . . .	75	50	3,0
		Ética e protocolo empresarial.	38	25	1,5
		<i>Staffing</i> e gestão de carreiras	38	25	1,5
		Turismo acessível	38	25	1,5
		Sustentabilidade no turismo.	38	25	1,5
		Higiene e segurança na indústria alimentar. . .	38	25	1,5

Componentes de formação	Área de competência	Unidade de formação	Tempo de Trabalho (horas)		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
		Enologia	38	25	3,0
		Organização do serviço de vinhos	38	25	3,0
		Organização do serviço de restauração e bebidas	38	25	3,0
		Execução do serviço de restauração e bebidas	75	50	3,0
		Gestão do serviço de restauração e bebidas	75	50	3,0
		Teoria de bar — classificação de bebidas	38	25	1,5
		Serviço de bar — técnicas de execução	38	25	3,0
		Mixologia e técnicas de serviço	75	50	3,0
		Tendências em restauração e bebidas	38	25	1,5
		Análise económico-financeira no setor do turismo.	75	50	3,0
		Enogastronomia	38	25	1,5
		Engenharia de menus	38	25	1,5
		Liderança, gestão e motivação de equipas	38	25	1,5
		Organização de eventos no setor do turismo	38	25	1,5
		Língua Estrangeira II aplicada à gestão de restauração e bebidas (Bolsa de UFCD da área A).	38	25	1,5
		Língua estrangeira II — cultura e tradições (Bolsa de UFCD da área B).	38	25	1,5
		Expressões artísticas (Bolsa de UFCD da área C)	38	25	1,5
		<i>Subtotal</i>	1 285	850	51,0
Em contexto de trabalho		Formação Prática em Contexto de Trabalho (Estágio).	500	500	18,0
		<i>Total</i>	2 012	1 500	78,0

Notas

Na coluna (3) indicam-se as Bolsas A, B e C do CET. Para obter a qualificação de Técnico/a Especialista em Gestão de Restauração e Bebidas, para além das UFCD predefinidas, terão também de ser realizadas 75 horas da Bolsa de UFCD (25 horas da Área A de UFCD, 25 horas da Área B de UFCD e 25 horas da Área C de UFCD), de acordo com o respetivo referencial de formação constante no Catálogo Nacional de Qualificações.

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.

7 — Referencial de competências para ingresso (artigos 7.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio):

a) Ser titular de um curso do ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente, preferencialmente com aprovação nos domínios de técnicas de comunicação e *storytelling*, intraempreendedorismo, língua inglesa — nivelamento, introdução à língua francesa, turismo, aplicações informáticas, introdução à gestão de restauração e bebidas, legislação do trabalho, teoria de cozinha/pastelaria, técnicas de cozinha, teoria do alojamento, teoria de restauração e bebidas, teoria de bar, serviço de bar, serviço de restauração e bebidas, atendimento e acolhimento turístico, contabilidade;

b) Poderão ainda candidatar-se à inscrição neste CET, os indivíduos que tenham tido aprovação em todas as disciplinas do 10.º e 11.º Anos e que, tendo estado inscritos no 12.º ano de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente, não o tenham concluído;

c) Ser titular de qualificação profissional de nível 4 com competências na área de hotelaria e restauração;

d) Os titulares de um diploma de especialização tecnológica ou de um diploma de ensino superior que pretendam requalificar-se profissionalmente.

8 — Número de formandos:

N.º máximo de formandos

Em cada admissão de novos formandos	350
Na inscrição em simultâneo no curso	700

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

Componentes de formação	Área de competência	Unidade de formação	Tempo de Trabalho (horas)		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
Geral e Científica	Ciências Aplicadas Línguas e Comunicação.	Técnicas de comunicação e <i>storytelling</i>	38	25	1,5
		Intraempreendedorismo	38	25	1,5
		Introdução à Língua francesa	38	25	1,5
		Língua inglesa — nivelamento	75	50	3,0
		Turismo	38	25	1,5
		Aplicações informáticas	38	25	1,5
		Introdução à gestão de restauração e bebidas	75	50	3,0
		Legislação do trabalho	38	25	1,5
		Teoria de cozinha/pastelaria	38	25	1,5
		Técnicas de cozinha	38	25	1,5
		Teoria do alojamento	38	25	1,5

Componentes de formação	Área de competência	Unidade de formação	Tempo de Trabalho (horas)		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
		Teoria de restauração e bebidas	38	25	1,5
		Teoria de bar	38	25	1,5
		Serviço de restauração e bebidas	75	50	3,0
		Serviço de bar	38	25	1,5
		Atendimento e acolhimento turístico	38	25	1,5
		Contabilidade	38	25	1,5
<i>Total</i>			757	500	30,0

a) Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, os formandos aí referidos, que não sejam titulares de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente, deverão frequentar disciplinas do Programa Adicional de Formação, equivalentes a um mínimo de 15 ECTS;

b) A conclusão com aproveitamento do CET, acrescido do Programa Adicional de Formação, confere aos formandos abrangidos pelo artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, a equivalência ao nível secundário de educação.

311182166

AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL E MAR

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo

Despacho n.º 2791/2018

O n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15-01, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30-08, 64-A/2008, de 31-12, 3-B/2010, de 28-04, 64/2011, de 22-12, 68/2013, de 29-08 e 128/2015, de 03-09, prevê o exercício de cargos dirigentes em regime de substituição, em caso de vacatura do lugar;

Assim, considerando que:

O termo da comissão de serviço da titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão de Ambiente e Infraestruturas, unidade orgânica flexível a que se refere o ponto 4.2 do Despacho n.º 14943/2012, de 5-11, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 225, de 21-11, ocorreu no dia 18 de janeiro de 2018;

É necessário garantir o regular e normal funcionamento do serviço, de modo a continuar a assegurar o desenvolvimento das competências da Divisão de Ambiente e Infraestruturas até à designação da/o respetiva/o titular do cargo na sequência de procedimento concursal;

Designo a Técnica Superior Constança Ramalho Ambrósio Franco Gomes, para exercer, em regime de substituição, o cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão de Ambiente e Infraestruturas, ao abrigo dos n.ºs 1 e 2 do artigo 27.º, em articulação com o artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15-01, na redação atual.

Verificam-se todos os requisitos legais exigidos e a trabalhadora possui o perfil, experiência e conhecimentos adequados à prossecução das atribuições e objetivos do serviço e é dotada da necessária competência e aptidão para o exercício do cargo, conforme resulta da respetiva nota curricular, anexa ao presente despacho, do qual faz parte integrante.

O presente despacho produz efeitos a 19 de janeiro de 2018.

1 de março de 2018. — O Diretor Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, *Francisco M. Santos Murteira*.

Nota Curricular

Identificação

Nome — Constança Ramalho Ambrósio Franco Gomes

Habilitação Académica

Licenciatura em Engenharia Agrícola — Ramo de Extensão Rural, Universidade de Évora, 1981

Formação Profissional

Releva-se da formação profissional:

Planeamento da Segurança do Saneamento (PSS), 3 horas, 2017;

Valorização Agrícola de Lamas, numa Ótica de Acompanhamento e Fiscalização, 7 horas, 2016;

Novo Código do Procedimento Administrativo, 7 horas, 2016;

FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública, 180 horas, 2016;

Sessão de Participação Pública relativa às Questões Significativas da Gestão da Água, QSiGA, identificadas nas Regiões Hidrográficas do Sado e do Mira, e do Guadiana, 3 horas, 2015;

A Reforma da Política de Solos, Ordenamento do Território e Urbanismo, 7 horas, 2014;

Otimizar o Excel, 28 horas, 2013;

Análise e Viabilidade Económica e Financeira de Projetos, 28 horas, 2013;

Gestão e Avaliação de Projetos, 35 horas, 2011;

Novas Funcionalidades SIGPV, 7 horas, 2011;

Motivação de Equipas, 24 horas, 2006;

Potencialidades e Aplicações das Plantas Aromáticas e Medicinais, 37 horas, 2006;

Conservação do Solo e da Água no Regadio do Alentejo, 49 horas, 2005;

Fertilidade do Solo e Fertilização em Agricultura Biológica, 35 horas, 1996;

Fruticultura Biológica para Técnicos, 35 horas, 1995;

Agricultura Biológica, 35 horas, 1995;

Fruticultura, 140 horas, 1991;

Agroturismo, 15 horas, 1988;

Sistemas de Avaliação em Formação Profissional, 48 horas, 1987;

Formação de Monitores — Cód-ME03/87, 90 horas, 1987.

Experiência Profissional

2017 — Em 20-06, por despacho do Diretor Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, da mesma data, foi designada, em regime de substituição, Diretora de Serviços de Desenvolvimento Agroalimentar e Rural, até 31-08-2017;

2015 — Em 19-01, por despacho do Diretor Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, de 19-12-2014, designada, em comissão de serviço, por 3 anos Chefe de Divisão de Ambiente e Infraestruturas;

2012 — Em 18-10, por despacho do Diretor Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, de 21-11, foi designada, em regime de substituição, Chefe de Divisão de Ambiente e Infraestruturas;

2011 — Em 08-04, por despacho do Diretor Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, de 07-04-2011, foi designada, em regime de comissão de serviço, Chefe de Divisão de Produção Agrícola e Pescas;

2010 — Em 01-01, por despacho do Diretor Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, de 13-01, foi designada, em regime de substituição, Chefe de Divisão de Produção Agrícola e Pescas;

A partir de 2007 — Exercício de funções técnicas na Divisão de Produção Agrícola e Pescas, área das pescas, nomeadamente PROMAR; De 1991 a 2006 — Exercício de funções técnicas na área da Produção Agrícola, no âmbito da horta fruticultura e culturas inovadoras;

De 1981 a 1990 — Exercício de funções técnicas no âmbito das competências atribuídas à Divisão de Formação Profissional, Organização e Gestão da Empresa Agrícola. Por despacho, de 13 de outubro de 1986, do Diretor Regional de Agricultura do Alentejo, foi designada responsável da Divisão de Formação Profissional, situação que se manteve até 17 de outubro de 1988.

311177225



PARTE D

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Despacho (extrato) n.º 2792/2018

Por despacho do Exmo. Senhor Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura, de 05 de janeiro de 2018, foi o Exmo. Senhor Juiz Desembargador Jubilado, Dr. Amílcar José Marques Andrade, autori-

zado a continuar a prestar serviço Judicial no Tribunal da Relação de Guimarães, ao abrigo do disposto no artigo 33.º, da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, até 31 de dezembro de 2018, sem alteração do regime remuneratório atribuído por força da jubilação.

2 de março de 2018. — O Juiz-Secretário do Conselho Superior da Magistratura, *Carlos Castelo Branco*.

311177728



PARTE E

ORDEM DOS ADVOGADOS

Edital n.º 308/2018

Paulo Graça, Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa da Ordem dos Advogados, faz saber que, com efeitos a partir de 21/02/2018, foi determinado o levantamento da suspensão da inscrição do Senhor Dr. Luís Oom, portador da cédula profissional n.º 12926L, em virtude do cumprimento da pena aplicada no processo disciplinar n.º 1570/2009-L/D.

1 de março de 2018. — O Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa, *Paulo Graça*.

311177882

UNIVERSIDADE ABERTA

Despacho (extrato) n.º 2793/2018

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, nos termos do n.º 1 do artigo 99.º A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, por despacho do magnífico Reitor da Universidade Aberta, professor doutor Paulo Maria Bastos da Silva Dias, datado de 7 de dezembro de 2017, com a concordância do Conselho de Gestão de 27 de novembro de 2017, foi autorizada a consolidação das mobilidades intercarreiras dos trabalhadores abaixo indicados, no mapa de pessoal da Universidade Aberta, ficando integrados nas posições remuneratórias mencionadas, das respetivas carreiras, a produzir efeitos à data de 01 de janeiro de 2018:

Adla Maria Ramos Cruz Vieira da Fonseca — 2.º posicionamento remuneratório da carreira Técnica Superior;

Donzília Manuela Pinto — 2.º posicionamento remuneratório da carreira Técnica Superior;

Nuno Miguel Ferro Santos Marques — 2.º posicionamento remuneratório da carreira Técnica Superior;

Cristina Maria Henrique Farromba Teixeira Alves — 2.º posicionamento remuneratório da carreira Técnica Superior;

Bruno Alexandre Louro Rodrigues da Silva Gomes — 1.º posicionamento remuneratório da carreira Assistente Técnica.

1 de fevereiro de 2018. — A Chefe de Divisão de Recursos Humanos, *Célia Maria Cruz Fonseca de Matos*.

311107192

Edital n.º 309/2018

Torna-se público que, por meu despacho, exarado a 14 de fevereiro de 2018, se encontra aberto, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia útil imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República*, concurso documental internacional destinado ao preenchimento de um posto de trabalho da categoria de Professor Associado, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a área científica de Educação e Ensino a Distância, subárea disciplinar de Educação a Distância e em Rede, com investigação e experiência docente

no domínio do ensino aberto, a distância e e-learning, da Universidade Aberta, universidade pública de ensino a distância, esgotando-se o concurso com o preenchimento da vaga posta a concurso.

O presente procedimento reger-se-á pelas disposições constantes dos artigos 37.º a 51.º e 62-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, na sua redação atual, doravante designado por ECDU e demais legislação aplicável.

A Universidade Aberta, em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

I — Local de trabalho:

Universidade Aberta

II — Requisitos de Admissão:

1 — Ser titular, à data do termo do prazo para a candidatura, do grau de doutor em Educação ou afins, há mais de cinco anos contados da data limite para entrega de candidaturas.

1.1 — Os opositores ao concurso que sejam detentores de habilitações obtidas no estrangeiro devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo do grau de doutor, nos termos do Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro e demais legislação aplicável.

2 — Possuir o domínio da língua portuguesa falada e escrita. O domínio da língua poderá também ser aferido pelo júri do procedimento concursal, através da análise dos elementos documentais entregues pelo candidato e/ou de audição pública.

3 — Reunir os requisitos gerais para provimento em funções públicas, previstos na atual redação Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, de que não estejam dispensados pelo ECDU.

4 — O contrato por tempo indeterminado para o lugar posto a concurso, tem um período experimental nos termos do artigo 19.º do ECDU.

III — Candidatura:

1 — Apresentação:

As candidaturas deverão ser entregues até ao termo do respetivo prazo, pessoalmente, durante o respetivo horário de funcionamento, nos Serviços de Expediente e Arquivo da Universidade Aberta, sito na Rua Braamcamp, n.º 90, piso 00, Lisboa, Portugal ou remetidos por correio registado para a Divisão de Recursos Humanos, Universidade Aberta, Rua Braamcamp, n.º 90, piso 5, 1250-052 Lisboa, Portugal, ou ainda pelas outras formas permitidas pelo artigo 104.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pela Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

2 — Instruções do Requerimento de Admissão — de acordo com o Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), na redação dada pela republicação em anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, o requerimento de admissão ao concurso, dirigido ao magnífico Reitor da Universidade Aberta, é instruído obrigatoriamente pelos seguintes elementos:

a) Requerimento acompanhado da seguinte documentação:

- i*) Identificação do posto de trabalho a que se candidata;
- ii*) Nome completo;
- iii*) Filiação;
- iv*) Nacionalidade;
- v*) Nacionalidade;

- vi) Data de Nascimento;
- vii) Número, data de emissão do documento de identificação e serviço que o emitiu;
- viii) Situação laboral atualizada. Caso o candidato seja docente do ensino superior deverá indicar a categoria, escalão e índice detidos à data da candidatura;
- ix) Residência e código postal ou endereço de contacto;
- x) Contacto telefónico;
- xi) Endereço de correio eletrónico.

b) *Curriculum Vitae* detalhado, organizado de acordo com os itens da secção IV deste edital.

c) Cópia de 5 (cinco) trabalhos selecionados pelo candidato como mais representativos. No caso de algum dos trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae* conter documento classificado ou que revele segredo comercial ou industrial, ou segredo relativo à propriedade literária, artística ou científica, deverá o candidato, aquando da formalização da candidatura, indicar expressamente tal facto, sob pena de, em caso contrário, o trabalho em causa ser livremente acedido por qualquer um dos candidatos, em sede de consulta de processo.

d) Cópia de um projeto pedagógico-científico a desenvolver em regime de educação a distância e e-learning numa unidade curricular, existente ou a criar, da área científica do concurso, incluindo o programa, o planeamento de conteúdos, a estratégia pedagógica e metodológica de ensino, a bibliografia e as metodologias de avaliação e seu enquadramento, numa perspetiva de integração longitudinal com temas a desenvolver no âmbito da área científica do concurso e na especificidade do regime de ensino da Universidade Aberta.

e) Declaração do candidato, sob compromisso de honra, da qual conste não estar inibido do exercício de funções públicas, ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar, possuir a robustez física e o perfil psíquico exigidos para o exercício das mesmas funções e ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

f) Pedido, caso o candidato assim pretenda, para que a audição pública, caso exista e o candidato reúna as condições previstas no n.º 1.4 do ponto IV, decorra por teleconferência.

g) Certificação reconhecida internacionalmente do domínio da língua portuguesa a um nível que permita a lecionação nesta língua, caso o candidato não seja de nacionalidade portuguesa ou de um país cuja língua oficial seja o português. Caso o candidato assim pretenda, este requisito poderá ser, a seu pedido expresso, substituído pela aferição das capacidades de expressão linguística pelo júri, por análise dos elementos concursais e/ou audição pública.

h) Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem relevantes, em formato digital pdf. Nos casos em que o candidato justifique a inviabilidade do exemplar digital, deverão ser entregues nove exemplares no formato físico mais adequado.

2.1 — Do *Curriculum Vitae* deve constar:

- a) Identificação completa;
- b) Forma de contacto, morada, telefone e endereço de correio eletrónico;
- c) Fotocópia dos certificados de habilitações, adequados para a candidatura, com a respetiva classificação ou outro documento legalmente reconhecido para o efeito;
- d) Categoria, grupo ou disciplina, tempo de serviço como docente e instituição de ensino superior a que pertença, sempre que aplicável;
- e) Quando o opositor ao concurso seja detentor de habilitações obtidas no estrangeiro, deve comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo do respetivo grau, nos termos da legislação aplicável;
- f) Documentos comprovativos de todos os elementos mencionados nas alíneas d) e e) deste número;
- g) Os candidatos pertencentes à Universidade Aberta ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos de todos os elementos mencionados nas alíneas d) e e) deste número que constem do seu processo individual.

2.2 — O requerimento deve ser redigido em português. Quando sejam apresentados documentos comprovativos de elementos do *Curriculum Vitae*, originariamente escritos noutra língua, deve ser, simultaneamente, apresentada tradução para português ou inglês, certificada por uma entidade reconhecida para o efeito.

2.3 — Os comprovativos previstos na alínea f), do n.º 2.1, do ponto III, podem ser substituídos por declaração, sob compromisso de honra, da autenticidade das declarações aduzidas à data do termo do prazo para apresentação de candidaturas, sem prejuízo da sua efetiva entrega, quando solicitados.

2.4 — O processo de concurso pode ser consultado pelos candidatos, mediante prévia marcação, no local referido no n.º 1, do ponto III do presente Edital, durante o respetivo horário de funcionamento.

2.5 — Nos termos da alínea a) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU, pode o júri, sempre que entenda ser necessário, solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o currículo apresentado, determinando o prazo para o efeito.

2.6 — A não apresentação dos documentos ou trabalhos, exigidos nos termos do Edital, ou a sua apresentação fora do prazo estipulado para o efeito, determina a não admissão ao concurso.

2.7 — Encontrando-se as candidaturas devidamente instruídas, de acordo com o exigido no presente Edital, a admissão em mérito absoluto dos candidatos dependerá da posse de currículo global que o júri considere adequado para a vaga a ocupar, designadamente, desempenho científico e capacidade pedagógica compatível com a categoria e área disciplinar para que é aberto o concurso, tendo sempre em conta para esta apreciação os critérios, não ponderados quantitativamente, indicados no ponto IV do presente edital.

IV — Métodos de seleção e critérios de avaliação:

Nos termos dos artigos 4.º e 37.º a 51.º do ECDU e demais legislação vigente para avaliação dos candidatos, serão tidos em conta os seguintes métodos e critérios de avaliação:

1 — O método de seleção será a avaliação curricular tendo em consideração os seguintes fatores, com os pesos relativos indicados nos n.ºs 1.1, 1.2 e 1.3 deste ponto, devendo estes fatores serem avaliados na mesma escala:

1.1 — Desempenho científico (45 %): refletindo a avaliação de desempenho dos candidatos nas matérias especificadas no edital e considerando os seguintes parâmetros:

1.1.1 — Produção científica: será considerada a qualidade da produção científica (dissertações, artigos em revistas, livros, capítulos de livros, comunicações em congressos) na especialidade para a qual é aberto o concurso, nomeadamente a relevância das contribuições, tendo em conta o período temporal da sua elaboração, e o reconhecimento prestado pela comunidade científica traduzido pela qualidade dos locais de publicação, pelas referências que lhe são feitas por outros autores, e por prémios ou outras distinções recebidas. Será relevada a produção que cruze a investigação na área científica do concurso com a sua aplicação no ensino a distância e e-learning. O júri poderá recorrer a indicadores bibliométricos reconhecidos como relevantes para a especialidade em que é aberto o concurso. O candidato deve também indicar as 5 publicações que considera mais importantes. (50 %)

1.1.2 — A capacidade de intervenção nas comunidades científica e profissional expressa, por exemplo, na quantidade dos projetos científicos que coordenou ou em que participou com contribuição relevante, na apresentação de palestras convidadas, na organização de eventos e na participação em atividades editoriais e de consultoria, na área para a qual é aberto o concurso. (30 %)

1.1.3 — A orientação de pós-doutoramentos e a coordenação de equipas de investigação em centros de investigação acreditados. (20 %)

1.2 — Capacidade pedagógica (35 %). A avaliação da capacidade dos candidatos, nesta perspetiva, consistirá na medida dos seguintes parâmetros:

1.2.1 — Atividade letiva: será avaliada a atividade letiva realizada pelo candidato em unidades curriculares da área disciplinar em que é aberto o concurso, baseada em métodos de avaliação pedagógica objetivos, nomeadamente inquéritos pedagógicos, devendo ser especialmente valorizadas, neste parâmetro específico, as atividades desenvolvidas em ensino a distância e e-learning, tendo em conta a diversidade das unidades curriculares lecionadas na área disciplinar do concurso, a sua regência, e a atividade de orientação de seminários, projetos e dissertações a nível dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos de estudos. (30 %)

1.2.2 — Material pedagógico produzido: será considerada a qualidade do material pedagógico produzido pelo candidato, incluindo publicações em revistas ou conferências, prémios ou outras distinções. Será valorizada a produção de materiais de suporte para o ensino a distância e e-learning. (20 %)

1.2.3 — Dinamização pedagógica: será considerada a coordenação, participação e dinamização de projetos pedagógicos como, por exemplo, o desenvolvimento de novos programas de unidades curriculares, a criação de novos cursos ou programas de estudos, a reformulação e atualização de programas existentes, bem como a realização de projetos com impacto no processo de ensino/aprendizagem, com especial incidência no ensino a distância e e-learning. (15 %)

1.2.4 — Relatório da unidade curricular — Na avaliação do valor pedagógico e científico do relatório considerar-se-á: a clareza da sua estrutura e a qualidade de exposição; a atualidade do conteúdo e a adequação do programa, incluindo, quando adequado, a comparação com unidades curriculares análogas em outras universidades, nacionais e internacionais; o enquadramento apresentado para a unidade curricular e o método de ensino, considerando especificamente a adoção do ensino a distância e e-learning, que é proposto no âmbito do modelo pedagógico virtual da UAb; a bibliografia recomendada e a qualidade

dos comentários sobre ela produzidos, bem como outros elementos complementares considerados relevantes. (35 %)

1.3 — Outra atividades relevantes para a missão da instituição de ensino superior (20 %). As atividades contempladas neste número estão previstas no artigo 4.º do ECDU:

1.3.1 — Participação em tarefas de extensão, de divulgação científica e de valorização económica e social do conhecimento, incluindo, nomeadamente: participação e gestão de projetos de cooperação com diferentes instituições do ensino superior, distintas da de origem do candidato, designadamente ao nível do planeamento, desenvolvimento ou adequação de curricula, lecionação, em especial no regime de educação a distância e e-learning, e apoio à investigação, dando-se maior peso às atividades internacionais; participação em iniciativas de divulgação científica e tecnológica para diversos públicos, e publicações de divulgação científica e tecnológica, devidamente registadas em repositório digital. (30 %)

1.3.2 — Participação na gestão de instituições de ensino superior, incluindo, nomeadamente, cargos em órgãos de instituições de ensino superior, nacionais e internacionais, em coordenação de cursos, participação em júris académicos ou de concursos de outra índole (pessoal, bolsas, aquisição de equipamentos, etc.). (40 %)

1.3.3 — Prestação de serviços e consultadoria à comunidade científica e educacional, bem como ao tecido económico, produtivo ou à sociedade em geral, considerando-se nomeadamente os montantes contratualizados e o número de contratos e ou ações efetuadas, quando aplicável. (30 %)

1.4 — Nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU, pode o júri, sempre que o entenda necessário, promover audições públicas, através das quais esclarecerá elementos documentais inicialmente apresentados pelos candidatos, tendo em conta os fatores enunciados nos n.ºs 1.1, 1.2 e 1.3 do ponto IV, sendo admissível, para candidatos que residam no estrangeiro, a pedido destes e se estiverem disponíveis as condições técnicas necessárias, que esta decorra por teleconferência.

O pedido para que a audição decorra por teleconferência deve ser apresentado juntamente com a candidatura, devendo o presidente do júri decidir sobre a aceitação do pedido e comunicar essa decisão ao candidato pela via de correio eletrónico por este indicado, com pelo menos 10 dias úteis de antecedência em relação à data da audição.

A audição de cada candidato dura, no máximo, uma hora, que deve ser dividida de forma aproximadamente equitativa entre o júri e o candidato, podendo, por decisão do presidente do júri em função da forma como a audição estiver a decorrer, ser prolongada mais meia hora.

Compete ainda ao presidente do júri dar a palavra, como entender, aos elementos do júri, para que questionem o candidato.

V — Processo de seleção

1 — Numa primeira reunião, que terá a natureza de reunião preparatória da decisão final e que, por decisão do presidente do júri, poderá decorrer por teleconferência, após análise e admissão das candidaturas, o júri começa por decidir da aprovação dos candidatos em mérito absoluto, elaborando uma lista ordenada alfabeticamente.

Uma candidatura é rejeitada em mérito absoluto se, pelo menos, uma proposta nesse sentido obtiver uma maioria de votos favoráveis, de entre os membros do júri presentes na reunião, caso em que as outras propostas no mesmo sentido, em relação ao mesmo candidato, já não serão votadas, podendo, ainda assim, ser apenas à ata, se algum membro do júri as quiser apresentar como justificação do seu voto.

Para tal, cada elemento do júri apresenta as candidaturas que entenda não atingirem o patamar referido no n.º 2.7, do ponto III, através de propostas escritas fundamentadas. Proceder-se depois à votação de cada uma dessas propostas em conformidade com o estatuído na alínea b) do n.º 1 do artigo 50.º do ECDU, não sendo admitidas abstenções.

A decisão final sobre cada proposta, bem como o número de votos recolhidos por cada uma delas, e respetivas fundamentações, fazem parte integrante da ata.

2 — Nessa primeira reunião decide-se igualmente se haverá audições públicas. Caso a deliberação do júri seja no sentido de realização destas, decide-se qual o subconjunto, de entre os candidatos aprovados em mérito absoluto, a convocar para essa audição. As audições públicas, a terem lugar, realizar-se-ão no espaço de um mês após a primeira reunião.

3 — Poderão ser dispensadas as reuniões preparatórias da decisão final, nos termos da alínea b) do n.º 3 do artigo 50.º do ECDU, caso em que todas as decisões são tomadas na reunião única e não haverá audição pública de candidatos.

4 — Caso haja lugar a audição pública, após a mesma o júri procede à seriação final dos candidatos, conforme o método descrito no n.º 1 do ponto VI. A decisão final e a fundamentação apresentada por cada elemento do júri fazem parte integrante da ata.

5 — A notificação dos candidatos é efetuada por uma das seguintes formas:

- a) Mensagem de correio eletrónico com recibo de entrega da notificação;
- b) Ofício registado;
- c) Notificação pessoal

Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 13.º-A do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio), e da alínea c) do n.º 1 do artigo 112.º do CPA, as notificações realizadas no âmbito dos procedimentos administrativos podem ser realizadas por via eletrónica, considerando-se que o candidato dá para tal o seu consentimento prévio a partir do momento da receção pela Universidade Aberta da sua candidatura; no caso do candidato não pretender dar esse consentimento para poder ser notificado por correio eletrónico, deverá juntar à candidatura declaração explícita nesse sentido.

VI — Ordenação e metodologia de votação:

1 — Quando o debate sobre os vários candidatos em presença tiver permitido que todos os membros do júri estabilizem uma seriação dos candidatos, cada um deles apresenta, num documento escrito que será anexado à ata, a sua proposta de ordenação estrita dos candidatos, devidamente fundamentada nos termos do ponto IV.

Mas várias votações, cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou, não sendo admitidas abstenções.

2 — A primeira votação destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar. No caso de um candidato obter mais de metade dos votos, fica colocado em primeiro lugar. Se tal não acontecer, são retirados todos os candidatos que tiveram zero votos e é também eliminado o candidato menos votado na primeira votação que tenha obtido, pelo menos, um voto. No caso de haver mais do que um candidato na posição de menos votado com pelo menos um voto, faz-se uma votação apenas sobre esses que ficaram empatados em último, para decidir qual eliminar. Para esta votação os membros do júri votam no candidato que está mais baixo na sua seriação e o candidato com mais votos é eliminado. Se nesta votação persistir empate entre dois ou mais candidatos, o presidente do júri decide qual o candidato a eliminar, de entre eles. Depois desta eliminação volta-se à primeira votação, mas apenas com os candidatos restantes. O processo repete-se até um candidato obter mais de metade dos votos para o primeiro lugar.

3 — Retirado esse candidato, repete-se todo o processo para o segundo lugar e assim sucessivamente, até se obter uma lista ordenada de todos os candidatos.

VII — Júri do concurso:

Presidente: Reitor da Universidade Aberta ou em quem ele delegar, ao abrigo do artigo 50.º, n.º 1, alínea a) do ECDU.

Vogais:

Doutor João Filipe Matos, professor catedrático do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa;

Doutor Fernando Manuel dos Santos Ramos, professor catedrático do Departamento de Comunicação e Arte da Universidade de Aveiro;

Doutor Bento Duarte Silva, professor catedrático do Instituto de Educação da Universidade do Minho;

Doutor Fernando Ribeiro Gonçalves, professor catedrático do Departamento de Psicologia e Ciências da Educação da Universidade do Algarve;

Doutor Carlos Manuel Nogueira Fino, professor catedrático do Departamento de Ciências da Educação da Universidade da Madeira.

Para constar se lavrou o presente Edital, que vai ser publicado na 2.ª série do *Diário da República*, na Bolsa de Emprego Público (BEP) e nos sítios da Internet da Universidade Aberta e da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, em língua portuguesa.

23 de fevereiro de 2018. — A Chefe da Divisão de Recursos Humanos, *Célia Maria Cruz Fonseca de Matos*.

311157818

UNIVERSIDADE DOS AÇORES

Despacho (extrato) n.º 2794/2018

Por despacho de 17 de novembro de 2017, do Reitor da Universidade dos Açores, foi autorizada, após conclusão do período experimental, a manutenção do contrato do Doutor Pedro Portugal de Sousa Nunes vinculado por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de Professor Auxiliar, do mapa de pessoal da Universidade dos Açores, com efeitos a partir de 16 de fevereiro de 2018.

2 de março de 2018. — A Administradora, *Margarida Maria Pinto Queirós Ataíde Almeida Santana*.

311157527

UNIVERSIDADE DO ALGARVE**Despacho n.º 2795/2018****Nomeação do titular do cargo de dirigente intermédio de 3.º grau para o Gabinete de Relações Internacionais e Mobilidade da Universidade do Algarve**

Nos termos do n.º 9 do artigo 21.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Órgãos da Administração Central, Local e Regional do Estado, alterado e republicado pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, na sua atual redação, e na sequência de procedimento concursal, nomeio a licenciada Marleni Dias Pereira de Azevedo, em comissão de serviço por um período de três anos, renovável por iguais períodos, para o cargo de dirigente intermédio de 3.º grau para o Gabinete de Relações Internacionais e Mobilidade da Universidade do Algarve, com base no perfil, aptidão técnica e experiência para prosseguir as atribuições e objetivos do serviço, conforme *Curriculum Vitae* abreviado:

Currículo Académico

Licenciatura em Gestão — Ramo de Gestão Financeira, Universidade do Algarve, 2004.

Formação Profissional Específica

CADAP — Curso de Alta Direção em Administração Pública, 550 horas, INA — Instituto Nacional de Administração, 2010-2011;

Diploma de Especialização em Gestão Pública, 205 horas, INA — Instituto Nacional de Administração, 2010-2011.

Currículo Profissional

Desempenha funções na área de relações internacionais e mobilidade da Universidade do Algarve desde 2000:

Desde 1 de fevereiro de 2017 — Dirigente intermédio de 3.º grau do Gabinete de Relações Internacionais e Mobilidade, em regime de substituição;

De dezembro de 2004 a janeiro de 2017 — Técnica superior do Gabinete de Relações Internacionais e Mobilidade;

De julho de 2016 a janeiro de 2017 — Responsável pela coordenação do Gabinete, em substituição da Coordenadora;

De abril a junho de 2016 — Responsável pela Gestão de Projetos e Parcerias de Cooperação e Mobilidade Internacional;

De janeiro de 2008 a abril de 2016 — Responsável pelos Projetos de Cooperação Externa;

De junho a dezembro de 2007 — Responsável pelo Gabinete de Mobilidade;

De dezembro de 2004 a junho de 2007 — Coordenadora dos Programas Sócrates-Erasmus e Erasmus Mundus.

De janeiro a dezembro de 2004 — Técnica do Gabinete de Apoio ao Programa Sócrates, Coordenadora dos Programas Sócrates-Erasmus e Erasmus Mundus;

De março de 2003 a janeiro de 2004 — Assistente Administrativa, de nomeação definitiva, do Gabinete de Apoio ao Programa Sócrates;

De agosto de 2002 a março de 2003 — Técnica Estagiária, através do Programa de Estágios Profissionais do IEF — Instituto de Emprego e Formação Profissional, no Gabinete de Apoio ao Programa Sócrates;

De maio de 2000 a maio de 2002 — Assistente Administrativa, em regime de contrato a termo certo, no Gabinete de Apoio ao Programa Sócrates.

Formação Profissional Complementar

“Portugal/U.S. Exchange Training Program for Higher Education International Relations Officers” Comissão Fulbright, 2016;

“O Código do Procedimento Administrativo”, 14 horas, Universidade do Algarve, 2015;

“Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas”, 14 horas, Universidade do Algarve, 2015;

“Estratégias de Marketing para Promocionar Internacionalmente la Universidad”, Associação Columbus, 2014;

“Formação dos Centros de Mobilidade Euraxess”, Lisboa, 2011;

“Auditoria e Controlo Interno na Administração Pública”, 14 horas, Universidade do Algarve, 2008;

“Publicação de Conteúdos no Portal da Universidade”, 12 horas, Universidade do Algarve, 2007;

“Gestão Académica”, 30 horas, Universidade do Algarve, 2006;

“Inglês para Contactos com o Público”, 18 horas, Universidade do Algarve, 2006;

“Curso livre — 6 lições sobre a União Europeia e o Tratado Constitucional”, Universidade do Algarve, 2005;

“Protocolo nos Serviços Públicos”, 24 horas, ANFUP — Associação Nacional dos Funcionários das Universidades Portuguesas, 2001.

Participação em diversos seminários e conferências, nacionais e internacionais, no âmbito de programas de mobilidade e cooperação internacional.

Fluência nas línguas inglesa e espanhola.

A presente nomeação produz efeitos a 1 de fevereiro de 2018.

14 de fevereiro de 2018. — O Reitor, *Paulo Águas*.

311182685

Despacho n.º 2796/2018**Nomeação da Mestre Maria João Marques da Cruz para o exercício do cargo de Chefe de Divisão de Informação e Estatística da Unidade de Apoio à Investigação Científica e Formação Pós-Graduada da Universidade do Algarve, em regime de substituição.**

Considerando que o cargo de Chefe de Divisão de Informação e Estatística da Unidade de Apoio à Investigação Científica e Formação Pós-Graduada da Universidade do Algarve se encontra vago desde 1.12.2016,

Considerando que a Mestre Maria João Marques da Cruz já desempenhou as funções inerentes ao cargo, tendo demonstrado possuir o perfil, aptidão técnica e experiência para prosseguir as atribuições e objetivos da Universidade,

Nomeio a Mestre Maria João Marques da Cruz para o cargo de Chefe de Divisão de Informação e Estatística da Unidade de Apoio à Investigação Científica e Formação Pós-Graduada da Universidade do Algarve, em regime de substituição, nos termos do artigo 27.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Órgãos da Administração Central, Local e Regional do Estado aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e subsequentes atualizações, artigo 23.º do Regulamento dos Cargos de Direção da Universidade do Algarve e artigo 3.º do Regulamento Orgânico da Unidade de Apoio à Investigação Científica e Formação Pós-graduada da Universidade do Algarve.

Currículo Académico

Mestrado em Gestão e Políticas Públicas pelo Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade Técnica de Lisboa, 2013.

Curso de Especialização do Mestrado em Organização e Sistemas de Informação, Universidade de Évora, 2000.

Licenciatura em Economia, pela Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra, 1995.

Currículo Profissional

De 1 de junho de 2017 até 28 de fevereiro de 2018, Técnica Superior do Programa Operacional do Algarve — CRESC 2020, na Comissão de Coordenação de Desenvolvimento Regional do Algarve.

De 1 de dezembro de 2016 até 31 de maio de 2017, Técnica Superior do Gabinete de Estudos e Planeamento da Universidade do Algarve.

De 1 de março de 2011 até 30 de novembro de 2016, Chefe da Divisão Informação e Estatística da Unidade de Apoio à Investigação Científica (UAIC) da Universidade do Algarve.

De outubro de 2001 até 28 de fevereiro de 2011, Técnica Superior, na Universidade do Algarve.

De julho a outubro de 1999, Analista Financeira Estagiária, no Banco Nacional Ultramarino.

De dezembro de 1996 a junho de 1999, Técnica Superior, na Associação de Municípios do Algarve.

De novembro de 1998 a julho de 1999, Equiparada a Assistente do 1.º Triénio em regime de tempo parcial, na Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo da Universidade do Algarve.

De novembro de 1995 a fevereiro de 1996, Técnica Superior na Área Operacional de Negócios, na Portugal Telecom.

Formação Profissional

CADAP — Curso de Alta Direção da Administração Pública, Instituto Nacional de Administração, 2011;

“Balanced Scorecard”, Universidade do Algarve, 2008;

“Regras de Elaboração do Orçamento nos Serviços Públicos”, Universidade do Algarve, 2008;

“O QREN e a Modernização da Administração Pública”, Instituto Nacional de Administração, 2008;

“Sistemas de Informação para a Modernização Administrativa da Função Pública”, Instituto Nacional de Administração, 2006;

“Gestão de Projetos”, Centro de Investigação e Desenvolvimento de Estudos Económicos, 2005;

O presente despacho produz efeitos a 1 de março de 2018.

28 de fevereiro de 2018. — O Reitor, *Paulo Águas*.

311183065

Despacho n.º 2797/2018

Nomeação do titular do cargo de Chefe de Divisão de Formação Avançada dos Serviços Académicos da Universidade do Algarve

Nos termos do n.º 9 do artigo 21.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Órgãos da Administração Central, Local e Regional do Estado, alterado e republicado pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, na sua atual redação, e na sequência do procedimento concursal, nomeio a licenciada Maribel Dias Pereira Brito, em comissão de serviço por um período de três anos, renovável por iguais períodos, para o cargo de Chefe de Divisão de Formação Avançada dos Serviços Académicos da Universidade do Algarve, com base no perfil, aptidão técnica e experiência para prosseguir as atribuições e objetivos do serviço, conforme *Curriculum Vitae* abreviado:

Currículo Académico

Licenciatura em Secretariado e Administração, Universidade do Algarve, 2001.

Formação Profissional Específica

CADAP — Curso de Alta Direção em Administração Pública, 550 horas, INA — Instituto Nacional de Administração, 2010-2011.

Diploma de Especialização em Gestão Pública, 205 horas, INA, Instituto Nacional de Administração, 2010-2011.

Currículo Profissional

Desde 1 de fevereiro de 2017 — Chefe de Divisão de Formação Avançada dos Serviços, em regime de substituição.

De abril de 2002 a janeiro de 2017 — Técnica Superior da Divisão de Formação Avançada dos Serviços Académicos da Universidade do Algarve.

Exercício de funções de coordenação no período de setembro de 2016 a janeiro de 2017.

Participação no desenvolvimento e implementação do SIGES — Sistema de Gestão Académica.

Formação Profissional Complementar

«SIGES — Sistema de Gestão Académica», Digitalis/Universidade do Algarve, 2014-2016;

«Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas», 14 horas, Universidade do Algarve, 2015;

«Estratégias de Marketing para Promocionar Internacionalmente la Universidad», Associação Columbus, 2014;

«Inglês Escrito-cartas, fax e emails», 16 horas, COMPETIR — Formação e Serviços, S. A., 2013;

«Sophia Plus» — Ciclo Integrados de Estudos, 6 horas, CONHECER MAIS — Consultores em Gestão de Recursos Humanos, L.ª, 2008;

«Utilização de Serviços de Informação na Universidade», 30 horas, Universidade do Algarve, 2008;

«Competências em Tecnologias de Informação na Universidade», 30 horas, Universidade do Algarve, 2008;

«Gestão do Tempo e do Stress», 18 horas, Universidade do Algarve, 2006;

«Gestão Académica», 30 horas, ANFUP, Associação Nacional dos Funcionários das Universidades Portuguesas, 2003;

«Administração Pública e o seu Regime Jurídico», 30 horas, ANFUP, Associação Nacional dos Funcionários das Universidades Portuguesas, 2003;

«O Código do Procedimento Administrativo», 30 horas, ANFUP, Associação Nacional dos Funcionários das Universidades Portuguesas, 2003.

A presente nomeação produz efeitos a 1 de março de 2018.

28 de fevereiro de 2018. — O Reitor, *Paulo Águas*.

311182871

UNIVERSIDADE DE AVEIRO

Despacho n.º 2798/2018

Despacho Reitoral de Extensão de Encargos

A Universidade de Aveiro, no cumprimento dos propósitos capitais concretizadores das linhas estruturantes fundamentais de formação profissional, é ora promotora, à luz e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 6.º-A do Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, retificados pela Declaração de Retificação n.º 18-A/2008, de 28 de março, com as alterações promovidas pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 223/2009, de 11 de setembro, e pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de outubro, em anexo ao qual foi republicado, do qual faz parte integrante, bem como com as alterações promovidas pela Lei n.º 3/2010, de 27 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 131/2010, de 14 de dezembro, pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 149/2012, de 12 de julho, e pelo Decreto-Lei n.º 214-G/2015, de 2 de outubro, e, outrossim, com as alterações e aditamentos promovidos pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, em anexo ao qual foi republicado, com as retificações promovidas pelas Declarações de Retificação n.ºs 36-A/2017, de 30 de outubro, e 42/2017, de 30 de novembro, e demais legislação e regulamentação aplicáveis, atento, em especial, de igual forma, o Regulamento Delegado (UE) 2017/2365, da Comissão Europeia, datado de 18 de dezembro de 2017, publicado no JOUE, L 337, de 19 de dezembro, promotor da alteração e atualização dos limiares europeus aplicáveis aos contratos públicos de empreitada de obras públicas, de fornecimentos de bens, de prestação de serviços e de concursos de conceção, com efeitos a partir de 1 de janeiro de 2018, em particular em sede do artigo 474.º do CCP, de aquisição de serviços de formação profissional, constantes do Anexo IX ao mesmo Código, cujo valor contratual será inferior ao limiar previsto na alínea *d*) do artigo 4.º da Diretiva 2014/24/EU, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26 de fevereiro de 2014, refletida em sede da alínea *d*) do n.º 3 do artigo 474.º do CCP, no desígnio de difusão e assimilação de conhecimento e desenvolvimento de capacidades indispensáveis ao exercício de competências, comportamentos e atitudes, buscando o fomento das melhores práticas e centrada na satisfação de efetivas e reais necessidades e expectativas, no maior envolvimento e capacidade de resposta às diferentes exigências, atuais e futuras, e à mudança, com impacto decisivo no exercício de funções, bem como no aperfeiçoamento e desenvolvimento profissionais e, consequentemente, no desempenho diário e permanente dos trabalhadores das várias Unidades Orgânicas, Laboratórios, Serviços e Unidades de Interface e Cooperação concretizadores da missão da Universidade de Aveiro, no sentido de assim se alcançar a sua indispensável atualização, desenvolvimento e aperfeiçoamento de conhecimentos e aptidões, criando as indispensáveis condições para tornar mais efetivos os seus direitos e garantias.

A concretização deste propósito, capital para a potenciação ao nível da gestão de competências e aptidões na Universidade de Aveiro, no quadro do modelo de governação institucional, na assunção de paradigmas de maior responsabilidade, competências e conhecimento, quer ao nível do desempenho e avaliação, quer ao nível de uma Instituição mais dinâmica e eficiente, inovadora e motivadora, dignificando e potenciando o interesse público a cada momento prosseguido e almejado e vivificando o relacionamento com os vários públicos internos, diferentes operadores económicos e comunidade em geral, torna a formação profissional como instrumento estratégico essencial e privilegiado de modernização e mudança, bem como de valorização dos recursos primordiais e diferenciadores das organizações, as pessoas, revelando-se assaz importantes o perfil, a experiência e o conhecimento adequados para o desempenho das respetivas funções e competências, para tal sendo requerida manifestamente a formação profissional específica para o efeito, cumprindo à Instituição tal garantia de formação profissional, por via da contratualização com entidades formadoras, públicas ou privadas, reconhecidas nos diversos domínios específicos em causa e cumpridoras das exigências legalmente previstas.

Nesta conformidade, a preparação, o acompanhamento e a avaliação da indispensável formação profissional, implicando *a priori* o reconhecimento e devida identificação de áreas estratégicas de formação, com níveis diferenciados e, outrossim, de padrões referenciais, entendidas como os domínios que decorrem da necessidade de capacitação dos recursos humanos na alavancagem de aprendizagem e apreensão de conhecimento e aptidões, no sentido da necessária qualificação concretizadora da boa governação e gestão pública, horizontal e vertical, promovendo a essencial articulação do plano de elevação dos respetivos níveis de competências e desempenho, com o sequente plano de objetivos e metas traçados e a alcançar e consequente fundamental avaliação espelhada.

Esta aposta verdadeiramente decisiva no reforço da qualificação tem subjacente a política desta Universidade de formação contínua e integrada, atendendo ao perfil de cada trabalhador e às necessidades efetivas de cada Unidade ou Serviço, na certeza das condições fundamentais de garantia e efetividade do direito-dever de formação profissional, cumpridas e materializadas na disponibilização e acesso à formação profissional, com a concomitante criação de condições facilitadoras para o efeito, na incessante busca de aprendizagem e transferência de conhecimento no efetivo e real contexto de trabalho.

A promoção aquisitiva de serviços agora almejada, atenta a especificidade dos serviços e a inexistência de recursos, contempla, com assaz relevância, uma solução equilibrada, garantindo a primordial eficácia e a eficiência na gestão financeira e a ponderação das necessidades e dos custos iminentes, de forma a assegurar aqueles serviços, considerados imprescindíveis, com os níveis de qualidade e de exigência requeridos para o efeito.

Considerando que a concretização desta aquisição, buscando o reforço de qualificações, diagnosticadas as reais necessidades de formação e identificadas as áreas fundamentais a almejar, materializadas, em sede de formação profissional, nos domínios fundamentais para o efeito, designadamente e em especial, atendimento ao público, comportamento inter-relacional, contratação pública, regimes jurídicos, empreendedorismo, gestão, higiene e segurança, informática avançada, informática na ótica do utilizador, informática-ajustada tarefa, línguas, proteção de dados pessoais, saúde, áreas técnicas e técnicas laboratoriais, na garantia absoluta e inalienável de acesso às futuras ações de formação a promover, fundamentais no desenvolvimento pessoal e profissional, sejam de curta, média ou longa duração, revistam a natureza de seminários, encontros, jornadas, palestras, conferências ou outras ações de carácter similar, ou, outrossim, em regime presencial, em contexto de trabalho, à distância, em ambientes virtuais de aprendizagem ou outras formas de aprendizagem, revela-se assaz fundamental na prossecução e concretização dos escopos capitais da Universidade de Aveiro, corporização cardeal da criação de condições tidas como fundamentais, de natureza reconhecidamente especializada e de especial relevância no âmbito universitário, com efeitos estruturantes na diferenciação e competitividade e afirmação desta Universidade, para além de, em si mesma, constituir instrumento de enorme relevância na perspetiva do reforço das funções de aprendizagem e das boas práticas de qualidade, no domínio do ensino superior;

Considerando que, neste enquadramento, assegurado o imprescindível comprometimento financeiro, esta Universidade, em especial à luz da prossecução do princípio da boa, eficaz e eficiente gestão de dinheiros públicos, garantindo internamente uma estratégia de desenvolvimento equilibrado, nomeadamente ao nível orçamental e financeiro, no escrupuloso respeito pelos valores e objetivos insitos da programação em tempo aprovada, ciente do supremo interesse público imanente à aquisição almejada, pretende assim alavancar em termos da indispensável promoção e garantia, à luz e salvaguarda do plasmado no n.º 2 do aludido artigo 6.º-A do CCP, que a celebração contratual futura cumpra, com as devidas adaptações, os princípios gerais da contratação pública previstos no artigo 1.º-A do mesmo Código, para o efeito garantindo a publicitação, por via de manifestação de interesse, da intenção de celebração contratual para a aquisição de serviços de formação profissional no portal da Universidade de Aveiro, *in concreto*, no sítio da Internet desta Universidade, em <http://www.ua.pt/>, em sede do respetivo menu lateral, no âmbito de contratação pública, através de concreta manifestação de interesse para o efeito, materializada na publicitação de Manifestação de Interesse na aquisição de serviços de formação profissional, a concretizar, se assim for interesse manifestado, pelas entidades formadoras a operar no mercado da formação profissional, para tal sendo concedido o prazo de 10 (dez) dias de calendário, contados da mesma publicitação, para o efeito, tal revestindo verdadeira promoção, por um lado, do estímulo e dinamização do mercado concorrencial, buscando-se alcançar todos aqueles operadores económicos interessados, e, por outro lado, no acervo dinâmico entre a oferta formativa e as necessidades efetivas sentidas pela Instituição, espelhadas nos domínios supra elencados, garantindo-se, deste modo, o fundamental conhecimento apriorístico das áreas de competência ou áreas de competência privilegiadas pelas diferentes entidades formadoras e a articulação subsequentemente a promover, com a promoção de consultas para o efeito, com a consequente e indispensável divulgação das regras ou formalidades a serem observadas, garantindo-se, deste modo, a essencial articulação com vista à cobertura e concretização de formação profissional nas várias especificidades formativas em cada uma das áreas supra versadas;

Considerando que a aquisição de serviços de formação profissional da Universidade de Aveiro, a promover nos anos de 2018 e 2019, nos termos supra referenciados, ascende a um encargo total máximo no montante de € 342.900,00, ao qual acresce I.V.A., à taxa legal em vigor, salvo, quando aplicável, isenção de I.V.A. ao abrigo do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado;

Considerando que a concretização de tal processo de aquisição dará origem a encargos orçamentais em mais de um ano económico, prevendo-se a celebração de um ou vários contratos pelo período de até 31 de dezembro de 2019, a contar da data da sua assinatura, urge dar cumprimento ao disposto na Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e no Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, com todas as alterações naqueles promovidas;

Considerando que os encargos para cumprimento das obrigações contratuais serão suportados por verbas inscritas e a inscrever nas rubricas adequadas, em fonte de financiamento de receitas próprias do seu orçamento, e que esta entidade não tem quaisquer pagamentos em atraso;

Considerando que, à luz do disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, em vigor 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, atento o disposto na Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de abril, a abertura de aquisição relativa a despesas que deem lugar a encargo orçamental em mais de um ano económico ou em ano que não seja o da sua realização e não se encontre excecionada, como é o caso em apreço, à luz do mesmo preceito legal, não pode ser efetivada sem prévia autorização conferida em portaria conjunta de extensão de encargos dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da tutela da entidade adjudicante;

Considerando que, no âmbito da assunção de compromissos plurianuais, no quadro da atual natureza jurídica da Universidade de Aveiro, fundação pública com regime de direito privado, nos termos e à luz do disposto nos Estatutos da Fundação Universidade de Aveiro, em anexo ao Decreto-Lei n.º 97/2009, de 27 de abril, do qual fazem parte integrante, à luz do disposto no n.º 5 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado pelas Leis n.ºs 64/2012, de 20 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, a competência para a assunção de compromissos plurianuais que apenas envolvam receita própria e ou receitas provenientes de cofinanciamento comunitário é do respetivo órgão de direção;

Considerando que a Universidade de Aveiro não tem pagamentos em atraso, para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado pelas Leis n.ºs 64/2012, de 20 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, atento o disposto no artigo 14.º do mesmo diploma legal, em conjugação com o artigo 7.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterado pelas Leis n.ºs 20/2012, de 14 de maio, 64/2012, de 20 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro, e 22/2015, de 17 de março;

Considerando que, à luz do disposto no n.º 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado pelas Leis n.ºs 64/2012, de 20 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, por despacho dos membros do Governo responsáveis pela área das finanças e da tutela da entidade adjudicante pode ser delegada nos órgãos de direção das entidades referidas no n.º 5 do mesmo diploma legal e circunscrita às situações nele referidas a competência referida no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

Considerando que, nos termos do disposto no Despacho n.º 3628/2016, de 17 de fevereiro de 2016, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 50, de 11 de março de 2016, a suprarreferida competência me foi delegada pelos Ministros das Finanças e da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior;

Considerando que, nos termos previstos no n.º 7 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado pelas Leis n.ºs 64/2012, de 20 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, o exercício da referida competência delegada deve observar, com as devidas adaptações, o disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, e revestir a forma de despacho sujeito a publicação no *Diário da República*;

Considerando que a referida aquisição, que terá execução financeira plurianual, não pode ser efetivada sem a competente autorização conferida, no caso em apreço, em despacho reitoral de extensão de encargos, com a necessária publicação no *Diário da República*;

Considerando assim que urge proceder à repartição plurianual dos encargos financeiros iminentes ao referido processo de aquisição nos anos económicos de 2018 e 2019;

Nestes termos, e em conformidade com o disposto no n.º 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado pelas Leis n.ºs 64/2012, de 20 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, e o disposto nos termos conjugados da alínea f) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, atento o disposto na Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de abril, e do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, em especial os seus n.ºs 1 e 2, e no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 3628/2016, de 17 de fevereiro de 2016, publicado na 2.ª série do *Diário da República*,

n.º 50, de 11 de março de 2016, cumpridos que se encontram os demais requisitos legais, determino o seguinte:

1 — Fica a Universidade de Aveiro autorizada a proceder à repartição dos encargos relativos ao contrato, ou contratos, de aquisição de serviços de formação profissional da Universidade de Aveiro, até ao montante global estimado de € 342.900,00, ao qual acresce I.V.A., à taxa legal em vigor, salvo, quando aplicável, isenção de I.V.A. ao abrigo do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado.

2 — Os encargos orçamentais decorrentes da execução do contrato, ou contratos, de aquisição de serviços suprarreferidos são repartidos, previsivelmente, em termos globais, de acordo com a seguinte repartição:

a) Em 2018 — € 179.904,00, ao qual acresce I.V.A., salvo, quando aplicável, isenção de I.V.A. ao abrigo do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado;

b) Em 2019 — € 162.996,00, ao qual acresce I.V.A., salvo, quando aplicável, isenção de I.V.A. ao abrigo do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado.

3 — O montante fixado para cada ano económico poderá ser acrescido do saldo apurado no ano anterior.

4 — Os encargos emergentes do presente despacho serão satisfeitos por verbas adequadas, inscritas ou a inscrever no orçamento da Universidade de Aveiro, para o ano de 2018 e para os respetivos anos vindouros, nas rubricas 8.8.02.02.15 — Formação, e 8.8.02.02.25 — Outros Serviços.

5 — O presente despacho produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação.

12 de março de 2018. — O Reitor da Universidade de Aveiro, Prof. Doutor Manuel António Cotão de Assunção.

311203444

Regulamento n.º 168/2018

Regulamento de Prestação de Serviços, Consultoria e I&DT com Financiamento Direto da Entidade Beneficiária

A Universidade de Aveiro assume, como elemento constituinte da sua missão, nos termos do n.º 1 do artigo 2.º dos Estatutos da Fundação, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 97/2009, de 27 de abril, a «transferência para a sociedade do saber e da tecnologia», vertida em objetivo científico e pedagógico, consagrando na alínea l) do n.º 3 a opção expressa pelo «estabelecimento e reforço das parcerias com a indústria e o meio empresarial, fortalecendo os mecanismos de inovação e o fomento de boas práticas, designadamente através do intercâmbio e partilha de recursos humanos e materiais».

A prestação de serviços ao exterior deve pois desenvolver-se com base na utilização e desenvolvimento das competências próprias da instituição e dos membros da sua comunidade académica, devendo ainda ser realizada em harmonia com o ensino e a investigação, por forma a promover o desenvolvimento de sinergias entre as várias missões da Instituição.

Em 25 de junho de 2001, a Universidade de Aveiro aprovou o «Regulamento de Prestação de Serviços, de Investigação & Desenvolvimento por Contrato e de Transferência de Tecnologia e Conhecimento», o qual visava assegurar a participação do pessoal docente e não docente nas atividades de prestação de serviços ao exterior, num quadro normativo flexível e adequado à intervenção da Universidade, que norteou e regulou a atividade da Instituição nesta matéria por mais de uma década.

O atual quadro normativo que rege o ensino superior universitário, fundado na Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, bem como a alteração ao modelo institucional de Universidade de Aveiro, consagrada na criação da Fundação Universidade de Aveiro nos termos do Decreto-Lei n.º 97/2009 de 27 de abril, aliadas ao crescente esforço de interação e cooperação entre a Universidade e o exterior; ao papel cada vez mais relevante que as instituições de ensino superior, em geral, e a Universidade de Aveiro, em particular, têm na promoção e desenvolvimento de projetos de I&D junto do mundo empresarial; ao reforço da capacidade nas áreas da cooperação interinstitucional, nacional e internacional, aconselham, no entanto, à reforma do anterior quadro regulamentar, reforçando a capacidade de resposta da Instituição e adaptando-a aos novos desafios que se colocam.

A prestação de serviços ao exterior é assim enquadrada pela Universidade de Aveiro, em termos que são também o desiderato do Estatuto da Carreira Docente Universitária, garantindo elevado nível técnico e científico dos serviços a prestar que se pretendem de alto valor acrescentado.

Termos em que, após consulta pública, promovida, nos termos determinados no n.º 3 do artigo 110.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e em harmonia com os normativos consagrados sobre esta matéria no Código do Procedimento Administrativo, é, nos termos das alíneas d), m) e r) do n.º 3 do artigo 23.º dos Estatutos da Universidade de Aveiro, na versão homologada pelo Despacho Normativo n.º 1-C/2017, de 19

de abril, publicado no *Diário da República* n.º 80, 2.ª série, de 24 de abril e doravante designados por Estatutos, aprovado pelo Reitor da Universidade de Aveiro o seguinte Regulamento:

Artigo 1.º

Objeto

1 — Considera-se Prestação de Serviços, Consultoria e I&DT com Financiamento Direto da Entidade Beneficiária o conjunto de atividades que envolvam meios humanos e ou materiais da Universidade de Aveiro, solicitadas por entidades externas que sejam responsáveis pelo seu financiamento direto.

2 — Tendo por base o estabelecido no número anterior são consideradas, para efeitos do presente Regulamento, as seguintes:

- a) Projetos de investigação, desenvolvimento ou inovação tecnológica;
- b) Estudos e pareceres;
- c) Trabalhos de consultoria, auditoria, peritagens ou afins;
- d) Serviços de tipo laboratorial, tais como análises e ensaios;
- e) Projetos de cooperação para o desenvolvimento;
- f) Projetos de desenvolvimento regional, social ou comunitário;
- g) Projetos de promoção científica ou cultural;
- h) Formação pedagógica, científica ou técnica;
- i) Outros serviços especializados, de natureza análoga, que não tenham regulamentação específica.

Artigo 2.º

Âmbito

1 — O presente Regulamento destina-se a regular a utilização de recursos humanos e materiais da Universidade de Aveiro através do fornecimento de serviços avançados de alto valor acrescentado, compatíveis com a missão e valores da Universidade de Aveiro, e da disponibilização de competências a entidades externas.

2 — As atividades de prestação de serviços ao exterior devem assumir nível científico ou técnico, reconhecido como adequado à natureza, dignidade e atribuições das instituições de ensino superior, garantindo ainda a compatibilidade das obrigações daí decorrentes com a missão e fins técnico-científicos da estrutura ou serviço que as assegura.

3 — As atividades, objeto do presente Regulamento, são realizadas no âmbito da Universidade, através das suas Unidades Orgânicas de Ensino e de Investigação, pelos seus Serviços, ou através de Unidades de Interface com a Comunidade, nas quais a Universidade participe ou seja associada.

4 — A prestação de serviços ao exterior integra-se e harmoniza-se com as normais atividades docentes, de investigação e não docentes prosseguidas na Instituição.

§ Único — O período dedicado anualmente por cada docente às atividades de «Prestação de Serviços, Consultoria e I&DT com financiamento direto das entidades beneficiárias», integra a percentagem alocada à cooperação, de acordo com o seu perfil, definido no âmbito do Regulamento de Avaliação dos Docentes da Universidade de Aveiro.

Artigo 3.º

Processo de Decisão e Implementação

Todas as atividades desenvolvidas no âmbito do presente Regulamento dependem de autorização do Reitor e carecem de parecer dos responsáveis das respetivas Unidades ou Serviços, devendo ser formalizadas através de acordos ou contratos, decorrentes de proposta prévia, subordinados ao seguinte processo de decisão:

- a) Todos os trabalhadores da Universidade de Aveiro, podem promover atividades de «Prestação de Serviços, Consultoria e I&DT com Financiamento Direto da Entidade Beneficiária»;
- b) Cada proposta é endereçada ao Gabinete do Reitor, através da respetiva Unidade ou Serviço que emite o competente parecer;
- c) A proposta é analisada pelos competentes serviços do Gabinete do Reitor que a avaliam, apresentam as alterações que reputarem necessárias e procedem à sua submissão ao Reitor;
- d) O Reitor, ou o titular do órgão em que a competência for delegada, decide sobre a sua aprovação;
- e) Após aprovação, o Gabinete do Reitor promove a sua contratualização com as entidades terceiras, clientes, acompanhando os procedimentos subsequentes até à efetiva conclusão do processo.

Artigo 4.º

Forma de Vinculação

1 — O estabelecimento de uma Prestação de Serviços assume, em regra, a forma de um contrato escrito entre a Universidade e a entidade externa envolvida.

2 — Compete ao Gabinete do Reitor decidir sobre a forma de vinculação mais adequada e promover o contrato a celebrar, mediante informação veiculada pelos promotores internos da prestação de serviços.

3 — Na celebração dos contratos deve ser analisada a necessidade de salvaguarda dos direitos de propriedade intelectual que possam decorrer do trabalho a realizar, quer para os autores, quer para a Universidade.

4 — Os docentes, investigadores e demais pessoal da Universidade de Aveiro, envolvidos na negociação com as entidades externas, devem sempre salvaguardar os interesses da Universidade e do seu pessoal, designadamente no que respeita a direitos de autor e direitos conexos, direitos de propriedade industrial, e propriedade ou titularidade do conhecimento científico produzido.

5 — Deve ser analisada, para cada contrato, a necessidade de contratar um seguro de responsabilidade civil, nos termos da lei, de forma a cobrir, quer os riscos em que incorram os próprios prestadores dos serviços, quer as consequências que deles decorram para a entidade contratante.

6 — Os responsáveis pela prestação de serviços e respetiva contratualização devem, quando necessário, propor o tipo de seguro a estabelecer, incumbindo-lhes também calcular os custos específicos e incorporá-los no orçamento da prestação de serviços.

7 — Os serviços estipulados na alínea *d*) do n.º 2 do artigo 1.º, e outros de reduzido valor cujo facto prestacional tenha natureza tipificada, podem ser objeto de termo de adesão ou outro procedimento com regime simplificado, cabendo aos competentes serviços, mediante prévia aprovação, proceder à sua contratualização, em concreto, com as entidades externas que os solicitarem.

Artigo 5.º

Orçamentação

1 — Todos os projetos e demais atividades, regulados pelo presente Regulamento, devem assegurar o cumprimento de todos os princípios da sã concorrência com as demais entidades a operar no mercado, sendo a respetiva orçamentação executada na modalidade de custos totais, com garantia do reembolso de todos os custos associados.

2 — Cada projeto ou atividade de prestação de serviços pode apresentar, quando necessário, uma estrutura correspondente às práticas dos financiadores, estando, no entanto, e sempre, vinculado às seguintes regras:

a) A estrutura base do orçamento, designada receita específica, deve refletir os recursos humanos e materiais diretamente afetos ao projeto ou atividade de prestação de serviços, garantindo a cobertura dos inerentes custos de funcionamento e investimento;

b) Complementarmente, é orçamentado o valor destinado a assegurar a cobertura de todos os custos indiretos associados à atividade, numa percentagem máxima não superior a 30 % do preço final, nos termos seguintes:

i) O preço final, calculado e orçamentado para a execução do Projeto ou atividade de prestação de serviços, inclui a percentagem de 20 % destinada a cobrir os custos gerais de funcionamento da Universidade;

ii) É ainda calculado e orçamentado um valor, não superior a 10 % do montante global da receita, nos termos determinados pela respetiva Unidade Orgânica, o qual lhe será disponibilizado, a título de *overhead* específico.

3 — Para efeitos do presente Regulamento considera-se como receita específica, calculada de forma discriminada em orçamento do projeto, o montante global contratualizado, subtraído da percentagem indicada na alínea *b*) do número anterior, constituído pelos valores reconhecidos como necessários à preparação e execução dos trabalhos a realizar, designadamente:

a) Contratualização de recursos humanos, com o fim específico de desenvolvimento do projeto, tarefa ou atividade, que se mostrem imprescindíveis à sua realização;

b) Apoio à formação, académica ou profissional, de discentes com colaboração efetiva na atividade objeto da prestação;

c) Aquisição de equipamentos ou outros bens de capital ou de investimento;

d) Aquisição de bens de consumo ou outros análogos;

e) Deslocações e estadas;

f) Aquisição de serviços, em condições específicas e justificadas, que se mostrem imprescindíveis à preparação ou realização dos trabalhos;

g) Afetação de recursos humanos internos, necessários ao desenvolvimento do projeto, tarefa ou atividade, de acordo com as tabelas de custo em vigor;

h) Afetação de quaisquer outros recursos internos necessários à execução do objeto da prestação;

i) Amortização de equipamentos e outros bens de capital;

j) Seguros de responsabilidade civil, ou outros que se mostrem necessários à prossecução da atividade objeto da prestação;

k) Valor adicional que estabeleça um preço adequado ao valor de mercado da prestação a realizar.

4 — Os valores de referência estabelecidos podem ser objeto de ajustamento excecional, por expressa decisão do Reitor, após a apresentação de exposição fundamentada pelos responsáveis da prestação de serviços.

Artigo 6.º

Gestão dos recursos

1 — A gestão de cada prestação de serviços é executada por um coordenador designado pelo Reitor, ou por quem este delegar, ouvidos os seus proponentes e as respetivas Unidades.

2 — A esse coordenador cabe articular, com os serviços competentes, a execução física e financeira das ações em curso, bem como garantir que a prestação de serviços atinge os objetivos decorrentes do contratado e do orçamento previsto.

3 — O coordenador zela pela conclusão da prestação de serviços e pelo cumprimento das obrigações decorrentes do presente Regulamento e da contratualização com entidades terceiras que promovam o seu financiamento, devendo ainda promover a afetação dos recursos financeiros disponíveis nos termos aprovados.

Artigo 7.º

Recursos financeiros disponíveis, destino dos fundos orçamentados

1 — Para efeitos do presente Regulamento consideram-se recursos financeiros disponíveis, calculados de forma discriminada em orçamento do projeto nos termos das alíneas *g*) e *k*) do n.º 3 do artigo 5.º do presente regulamento.

2 — A afetação dos recursos financeiros disponíveis é efetuada após conclusão do projeto, apuramento do saldo final e aceitação pela entidade adjudicatária, sendo processada nos termos previamente aprovados e em cumprimento das normas em vigor:

a) Excecionalmente, no caso de contratos plurianuais, pode ser autorizada, no final do ano civil, a afetação de uma fração dos recursos financeiros disponíveis para ser utilizada como recurso para a execução de atividades específicas, de interesse reconhecido para a Instituição;

b) A autorização a que se refere a alínea anterior é emitida após requerimento efetuado pelo coordenador do projeto, instruído com um relatório de execução física e financeira que demonstre a efetiva disponibilidade da verba solicitada.

3 — Os recursos financeiros disponíveis são objeto de repartição entre:

a) Um fundo central;

b) A Unidade ou Serviço respetivo;

c) A equipa de investigação.

4 — A percentagem de cada uma das componentes referidas no número anterior é fixada por despacho do Reitor.

5 — A Unidade ou Serviço pode prescindir, parcial ou totalmente, da parcela referida na alínea *b*) do n.º 3, caso em que a mesma reverte para a equipa de investigação.

6 — A cada membro da equipa pode ainda ser disponibilizada uma parcela do valor referido na alínea *c*) do n.º 3, mediante prévia autorização do Reitor, ou de quem este delegar, na forma de remuneração adicional, calculada de acordo com as normas em vigor.

7 — Qualquer saldo remanescente reverte para a respetiva Unidade ou Serviço.

8 — A utilização dos recursos financeiros disponíveis encontra-se condicionada à prévia verificação de disponibilidade em termos de execução orçamental da Universidade de Aveiro.

Artigo 8.º

Controlo de Qualidade e Satisfação do Cliente

1 — A Universidade promoverá periodicamente inquéritos e outras medidas de avaliação da qualidade dos serviços prestados e dos níveis de satisfação dos clientes.

2 — No final de cada prestação de serviços, após conclusão do objeto e demais obrigações contratuais, deverá ser produzido um relatório discriminativo da atividade produzida e dos resultados atingidos, o qual deve ser validado pela entidade adjudicatária.

Artigo 9.º

Entrada em Vigor e Revisão

1 — O presente Regulamento entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação no *Diário da República*.

2 — O presente Regulamento pode ser objeto a todo o momento de especificações que contribuam para a melhoria da eficácia prática dos procedimentos a ele inerentes, através de despacho do Reitor.

Artigo 10.º

Disposições Transitórias

O presente Regulamento revoga o Regulamento de Prestação de Serviços de Investigação & Desenvolvimento por Contrato de Transferência de Tecnologia e Conhecimento, aprovado por Deliberação do Senado de 25 de junho de 2001.

6 de fevereiro de 2018. — O Reitor, *Prof. Doutor Manuel António Cotão de Assunção*.

311192883

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 2799/2018

Torna-se público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto, e 128/2015, de 3 de setembro, e considerando o previsto n.º 1 do artigo 9.º do anexo I dos Estatutos da Universidade de Lisboa (ULisboa), constantes do Despacho Normativo n.º 5-A/2013, de 18 de abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 77, de 19 de abril de 2013 alterado pelo Despacho Normativo n.º 1-A/2016, de 29 de fevereiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 77, de 1 de março de 2016, bem como os Estatutos dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa constantes do Despacho n.º 10413/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 230, de 29 de novembro que, é renovada, com efeitos a 01 de agosto de 2017 e pelo período de 3 anos, a comissão de serviço de Helena Maria de Matos Saramago, como Coordenadora do Núcleo de Documentação da Área de Arquivo, Documentação e Publicações dos Serviços Centrais da ULisboa, equiparado a um cargo de dirigente intermédio de 3.º grau.

31 de julho de 2017. — O Reitor, *Professor Doutor António Cruz Serra*.

Nota Curricular

Licenciada em História — variante Ramo Científico, pela Universidade Lusíada, tendo ainda frequentado, com aproveitamento, o Curso de Especialização para Técnicos Editoriais e o Curso de Especialização em Ciências Documentais na opção de Documentação e Biblioteca, ambos pela Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa.

Frequência com aproveitamento do curso FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública, bem como de diversas ações, seminários e cursos de formação diretamente relacionados com a área de atuação.

Exerceu funções de Dirigente Intermédio de 3.º Grau em Regime de Substituição, do Núcleo de Documentação da Área de Documentação, Arquivo e Expediente dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa, desde 13 de novembro de 2013 até à presente data.

Exerceu funções de Técnico Superior, na Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, no Instituto Confúcio da Universidade de Lisboa e no Gabinete de Apoio ao Reitor da Universidade de Lisboa. Exerceu funções Técnica Superior de Biblioteca e Documentação, na Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, no Museu Nacional de História Natural e da Ciência da Universidade de Lisboa. Coordenou o Núcleo de Bibliotecas do Departamento de Documentação da Reitoria da Universidade de Lisboa.

311178773

Despacho n.º 2800/2018

Torna-se público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto, e 128/2015, de 3 de setembro, e considerando o previsto n.º 1 do artigo 9.º do anexo I dos Estatutos da Universidade de Lisboa (ULisboa), constantes do Despacho Normativo n.º 5-A/2013, de 18 de abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 77, de 19 de abril de 2013 alterado pelo Des-

pacho Normativo n.º 1-A/2016, de 29 de fevereiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 77, de 1 de março de 2016, bem como os Estatutos dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa constantes do Despacho n.º 10413/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 230, de 29 de novembro que, é renovada, com efeitos a 15 de agosto de 2017 e pelo período de 3 anos, a comissão de serviço de Célia dos Santos Nunes, como Coordenadora Núcleo Gestão Sistemas Informação da Área de Aplicações Sistemas Informação do Departamento de Informática, equiparado a um cargo de dirigente intermédio de 3.º grau.

14 de agosto de 2017. — O Reitor, *Professor Doutor António Cruz Serra*.

Nota Curricular

Licenciatura em Informática de Gestão pela Universidade Autónoma de Lisboa.

Exerceu funções de Dirigente Intermédio de 3.º Grau em Regime de Substituição, do Núcleo de Gestão de Sistemas de Informação da Área de Aplicações e Sistemas de Informação do Departamento de Informática dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa, desde 13 de novembro de 2013 até à presente data.

Exerceu funções de Coordenador no Núcleo de Planeamento e Análise de processos, da Área de Sistemas de Informação dos Serviços Tecnológicos da Universidade de Lisboa.

Exerceu funções de coordenação dos Grupos de Apoio Técnico às aplicações Financeira, Recursos Humanos e Académica.

Desempenhou funções de consultadoria em várias entidades privadas.

Exerceu funções de conceção, desenvolvimento e implementação de soluções informáticas para seguros.

Prestou serviços no departamento de Informática na Companhia de Seguros Império.

Estagiária na TAP, Transportes Aéreos Portugueses no Serviço de Engenharia de Sistemas da Direção de Informática e Telecomunicações.

Tem participado em vários cursos de formação de que se destacam diferentes «Certificados», em que obteve aprovação.

311178676

Despacho n.º 2801/2018

Torna-se público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto, e 128/2015, de 3 de setembro, e considerando o previsto n.º 1 do artigo 9.º do anexo I dos Estatutos da Universidade de Lisboa (ULisboa), constantes do Despacho Normativo n.º 5-A/2013, de 18 de abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 77, de 19 de abril de 2013 alterado pelo Despacho Normativo n.º 1-A/2016, de 29 de fevereiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 77, de 1 de março de 2016, bem como os Estatutos dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa constantes do Despacho n.º 10413/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 230, de 29 de novembro que, é renovada, com efeitos a 15 de setembro de 2017 e pelo período de 3 anos, a comissão de serviço de Inês Alexandra Gomes da Cruz Neves Oliveira, como Coordenadora do Núcleo de Provas Académicas do Departamento Académico dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa, equiparado a um cargo de dirigente intermédio de 3.º grau.

14 de setembro de 2017. — O Reitor, *Professor Doutor António Cruz Serra*.

Nota Curricular

Inês Alexandra Gomes da Cruz Neves Oliveira, filha de Maria Margarida Gomes da Cruz Neves Oliveira e de Carlos Manuel Neves Oliveira, nascida a 17 de outubro de 1979, em Lisboa.

Formação Académica: Licenciatura e Mestrado em Linguística pela Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa.

Experiência Profissional: Nomeada Coordenadora do Núcleo de Provas Académicas desde 3 de agosto de 2010:

Em regime de substituição, a 3 de agosto de 2010, estando o Núcleo enquadrado na Divisão Pedagógica do Departamento Académico da Reitoria da Universidade de Lisboa;

Em comissão de serviço, a 28 de janeiro de 2013, estando o Núcleo enquadrado na Divisão de Acreditação, Provas e Concursos do Departamento Académico da Reitoria da Universidade de Lisboa;

Em comissão de serviço, em regime de substituição, com efeitos a partir de 13 de novembro de 2013, estando o Núcleo enquadrado na Área de Provas Académicas e Concursos do Departamento de Assuntos Académicos dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa;

Em comissão de serviço, com efeitos a 15 de setembro de 2014, estando o Núcleo enquadrado na Área de Provas Académicas e Concursos do Departamento de Assuntos Académicos dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa.

Entre 2008 e 2010, Técnica Superior de 1.ª Classe na Divisão Pedagógica da Direção de Serviços Académicos da Reitoria da Universidade de Lisboa.

Entre 2006 e 2008, Técnica Superior de 2.ª Classe na Divisão Pedagógica da Direção de Serviços Académicos da Reitoria da Universidade de Lisboa.

311178935

UNIVERSIDADE DO MINHO

Despacho (extrato) n.º 2802/2018

Nomeação de júri para deliberar sobre o pedido de reconhecimento de grau C1 requerido por **Márcia Cristina Teixeira de Macedo Vieira**

Nos termos do n.º 1 do artigo 17 do Decreto-Lei n.º 283/83, de 21 de junho, e no uso de competência delegada, nomeio para deliberar sobre o pedido de reconhecimento de grau C1, apresentado na Escola de Ciências da Universidade do Minho por Márcia Cristina Teixeira de Macedo Vieira, os seguintes elementos: Doutor José Assis Ribeiro de Azevedo, Professor Associado com Agregação do Departamento de Matemática e Aplicações, da Escola de Ciências da Universidade do Minho, que presidirá; Doutora Lisa Maria de Freitas Santos, Professora Associada com Agregação do Departamento de Matemática e Aplicações, da Escola de Ciências da Universidade do Minho; Doutora Maria Suzana Freitas de Sousa Mendes Gonçalves, Professora Auxiliar do Departamento de Matemática e Aplicações, da Escola de Ciências da Universidade do Minho.

22 de novembro de 2017. — A Presidente do Conselho Científico da Escola de Ciências, *Margarida Paula Pedra Amorim Casal*, Professora Catedrática.

311130236

Escola Superior de Enfermagem

Edital n.º 310/2018

Curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem de Reabilitação

1 — Por despacho do Reitor da Universidade do Minho e nos termos do Decreto-Lei n.º 353/99, de 3 de setembro, da Portaria n.º 268/2002, de 13 de março, e da Portaria n.º 100/2008, de 31 de janeiro, torna-se pública a abertura de concurso para candidatura à matrícula e inscrição no Curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem de Reabilitação, da Escola Superior de Enfermagem, para o ano letivo 2018/2019.

2 — Vagas

São colocadas a concurso 30 vagas, sendo 8 destinadas prioritariamente a candidatos oriundos de instituições com as quais a Escola Superior de Enfermagem celebrou protocolos de colaboração no âmbito da formação e 8 vagas destinadas prioritariamente a candidatos que desenvolvam a sua atividade profissional principal e com caráter de permanência em instituições sediadas na área de influência da Escola. As vagas não preenchidas nestes dois contingentes revertem para o contingente geral.

O concurso é válido apenas para as vagas mencionadas no presente edital, caducando com o seu preenchimento.

3 — Condições de candidatura

Podem concorrer os candidatos que satisfaçam, cumulativamente, as seguintes condições:

a) Ser titular do grau de Licenciado em Enfermagem ou equivalente legal;

b) Ser detentor do título profissional de Enfermeiro há pelo menos 2 anos.

4 — As candidaturas são formalizadas, dentro dos prazos previstos, através de requerimento dirigido à Presidente da Escola Superior de Enfermagem da Universidade do Minho, recorrendo-se, para o efeito, a impresso próprio facultado pela Escola.

5 — O requerimento deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia da cédula profissional ou certificado de inscrição na Ordem dos Enfermeiros, válidos;

b) Certidão comprovativa da titularidade do grau de licenciado em Enfermagem ou equivalente legal, indicando a respetiva classificação final;

c) Declaração sob compromisso de honra do tempo de exercício profissional como Enfermeiro;

d) Currículo profissional, científico e académico do requerente, em impresso próprio.

O júri pode solicitar aos candidatos a comprovação documental das declarações constantes do currículo.

6 — São liminarmente rejeitadas as candidaturas que não satisfaçam os requisitos exigidos no presente edital.

7 — O requerimento de candidatura e os documentos referidos no ponto 5. devem ser entregues contra recibo ou enviados por correio com aviso de receção, dentro do prazo fixado no edital, para:

Escola Superior de Enfermagem

2.º Piso — Edif. 4 (Gabinete de Pós-graduação)

Campus de Gualtar

4710-057 Braga

8 — Regras de seriação:

8.1 — Formação académica e profissional (pontuação máxima de 30 pontos)

8.1.1 — Classificação do Curso de Licenciatura em Enfermagem ou equivalente legal (pontuação máxima de 20 pontos)

8.1.2 — Outra formação graduada e pós-graduada na área de enfermagem ou áreas afins (pontuação máxima de 10 pontos)

8.1.3 — Formação graduada e pós-graduada na área de enfermagem ou áreas afins. Os candidatos deverão fazer referência ao DR onde se encontra a publicação da homologação do respetivo curso. Áreas afins: ciências da saúde, ciências sociais e humanas.

8.2 — Currículo Científico (pontuação máxima de 15 pontos)

8.2.1 — Investigação, Publicações e Comunicações de cariz científico no âmbito da Enfermagem/Saúde (pontuação máxima de 15 pontos)

Só serão considerados os trabalhos de investigação concluídos. É obrigatório a apresentação, em anexo, dos respetivos relatórios.

Excluem-se os trabalhos desenvolvidos durante as formações académicas.

Quando o candidato colabora num trabalho de investigação, a certificação deverá ser efetuada pelo coordenador da pesquisa e a declaração deverá conter o tipo de atividade desenvolvida pelo candidato.

A certificação dos artigos publicados deverá ser feita por fotocópia do artigo (com indicação da referência da publicação — número e data).

8.3 — Currículo Profissional (pontuação máxima de 55 pontos)

8.3.1 — Tempo de exercício profissional (pontuação máxima de 10 pontos)

O tempo de exercício profissional como enfermeiro será contabilizado em número de anos de acordo com o expresso no documento comprovativo, devendo este apresentar de forma clara:

Número de anos de exercício profissional, em tempo integral;

Período a que se reporta a contagem do número de anos;

Categoria profissional e tempo de exercício na respetiva categoria.

Não será contabilizado o tempo de serviço exercido em acumulação de funções.

8.3.2 — Formação profissional (pontuação máxima de 15 pontos)

Entende-se por formação as ações realizadas em contexto de trabalho, jornadas, congressos, estágios e visitas de estudo, independentemente do número de horas ou dias. Só serão aceites as ações realizadas a partir de janeiro 2012.

8.3.3 — Funções desempenhadas em instituições de saúde e/ou de ensino superior na área de enfermagem (pontuação máxima de 30 pontos)

As funções desempenhadas no âmbito do ensino de enfermagem deverão ser certificadas pelos Conselhos Diretivos/Presidências das Escolas Superiores de Enfermagem.

As restantes funções deverão ser certificadas pelo Órgão máximo da Instituição.

9 — Regras de Desempate

9.1 — Tempo de serviço;

9.2 — Tempo na última categoria profissional;

9.3 — Maior número de experiências como colaborador/professor convidado da Escola Superior de Enfermagem da Universidade do Minho.

10 — Prazos

Apresentação de candidaturas — 23/04 a 04/05/2018

Afixação do projeto de lista de seriação — 14/05/2018

Reclamação ao projeto de lista — 15/05/2018 a 28/05/2018

Afixação da lista final — 30/05/2018
 Matrícula e inscrição — 04/06/2018 a 15/06/2018
 Início do curso — 20/09/2018

11 — As reclamações devem ser dirigidas à Presidente da Escola Superior de Enfermagem da Universidade do Minho.

12 — O curso tem a duração de 2 semestres, correspondendo a 60 ECTS.

13 — Horário de funcionamento do curso

a) Componente Teórica e Teórico-Prática (1.º Semestre):

5.ª feira, das 9h00 às 13h00: orientação tutorial

5.ª feira, das 15h00 às 20h00: aulas presenciais;

6.ª feira, das 09h00 às 13h00 e das 15h00 às 20h00: aulas presenciais;

Sábado, das 9h00 às 13h00: aulas presenciais;

Sábado, das 14h30 às 18h30: orientação tutorial.

b) Componente Prática (Estágios) — 2.º Semestre: 28 horas semanais.

14 — A composição do júri é a seguinte:

Presidente: Esperança do Gago Alves Pereira, Professora Coordenadora

Vogais efetivos:

Fernando Alberto Soares Petronilho, Professor Adjunto
 Lisa Alves Gomes, Professora Adjunta

Vogais Suplentes:

Maria Manuela Pereira Machado, Professora Adjunta
 Maria Manuela Almendra Magalhães, Professora Adjunta

12 de março de 2018. — O Reitor, *Prof. Doutor Rui Vieira de Castro*.
 311199947

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Faculdade de Ciências Médicas

Despacho (extrato) n.º 2803/2018

Por despacho de 8 de fevereiro de 2018, do Diretor, no uso de delegação de competências:

Foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Doutora Ana Barbosa Matos Abreu Fernandes como Professora Auxiliar Convidada, a tempo parcial (7,5 %), com efeitos a 1 de outubro de 2018, até 31 de agosto de 2018, ficando sem efeito o despacho de 20 de novembro de 2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 22 de 31 de janeiro de 2018.

(Isento de fiscalização prévia do T.C.)

16 de fevereiro de 2018. — O Diretor, *Professor Doutor Jaime C. Branco*.

311138807

Despacho (extrato) n.º 2804/2018

Por despacho de 31 de outubro de 2017, do Diretor, no uso de delegação de competências:

Foi autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da Doutora Sofia de Azeredo Gaspar Pereira Costa como Professora Auxiliar, após avaliação do período experimental, com efeitos a 1 de outubro de 2017, nos termos do artigo 25.º do ECDU, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31/8 e Lei n.º 8/2010, de 13/5.

(Isento de fiscalização prévia do T.C.)

16 de fevereiro de 2018. — O Diretor, *Professor Doutor Jaime C. Branco*.

311138426

Faculdade de Ciências e Tecnologia

Aviso n.º 3590/2018

Nos termos da alínea a) do artigo 19.º dos Estatutos da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa, publicados

no *Diário da República*, n.º 18, 2.ª série, de 27 de janeiro de 2009, foi aprovado e homologado, por despacho do Diretor de 22 de dezembro de 2017, o Regulamento do Departamento de Química da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa, que a seguir de publica.

Regulamento do Departamento de Química

Artigo 1.º

Natureza e missão

O Departamento de Química (DQ) constitui uma unidade de ensino e de investigação da Faculdade de Ciências e Tecnologia (FCT) da Universidade Nova de Lisboa (UNL), vocacionada para a qualidade do ensino, o progresso da investigação científica e tecnológica, a promoção da inovação, a prestação de serviços especializados e a realização de atividades de extensão universitária à comunidade nas áreas fundamentais da Química, Engenharia Química e Bioquímica e Bioquímica e Biofísica.

Artigo 2.º

Recursos Humanos

O Departamento de Química (DQ) dispõe de recursos humanos que lhe foram afetos pelos órgãos centrais da Faculdade de Ciências e Tecnologia ou por outras entidades, nomeadamente, professores, investigadores e funcionários não docentes.

Artigo 3.º

Órgãos

Nos termos dos Estatutos da FCT, UNL, são órgãos do Departamento:

- O Presidente do Departamento;
- O Conselho de Departamento

Artigo 4.º

Organização interna

1 — O DQ é constituído por Secções Científicas que poderão agrupar mais do que uma área científica, sendo cada uma constituída pelo conjunto dos doutorados com contrato de duração superior ou igual a um ano, qualquer que seja a natureza do seu vínculo à instituição, cuja atividade seja desenvolvida na(s) área(s) que integre(m) a secção.

2 — O DQ acolhe investigadores da Rede de Química e Tecnologia (REQUIMTE), nas suas vertentes Laboratório Associado para a Química Verde (LAQV), Unidade de Ciências Biomoleculares Aplicadas (UCIBIO), bem como investigadores de outras unidades de investigação.

3 — As Secções Científicas do DQ são definidas de acordo com os Estatutos da FCT e comunicadas pelo Presidente do DQ à FCT para homologação, no período correspondente ao início do mandato do Diretor da FCT e do Presidente do DQ.

4 — As Secções Científicas são:

- A Secção de Química
- A Secção de Engenharia Química e Bioquímica
- A Secção de Bioquímica e Biofísica

5 — As Secções Científicas do DQ indicadas no ponto 4 poderão ser redefinidas a qualquer momento, ouvido o Conselho de Departamento. Sempre que esta lista for alterada, a mesma deve ser comunicada ao Diretor da FCT para homologação.

6 — A associação, necessariamente obrigatória, de um membro do DQ a uma dada Secção Científica é decidida pelo Presidente do Departamento juntamente com a Comissão Executiva, ouvido esse membro e o Conselho de Departamento. Em qualquer momento, um membro do DQ pode solicitar a sua associação a outra Secção Científica.

7 — A coordenação de cada Secção Científica e as competências dos respetivos Coordenadores são indicadas a seguir:

a) Cada Secção Científica será coordenada por um professor da respetiva Secção em regime de tempo integral, nomeado pelo Presidente do DQ, ouvidos os membros dessa Secção Científica;

b) Cada Secção terá uma Comissão Científica composta pelo coordenador de Secção, pelos coordenadores dos ciclos de estudos, da responsabilidade da Secção, e outros docentes nomeados pelo Coordenador de Secção;

c) Compete ao Coordenador de Secção,

i) Tomar iniciativas que contribuam para o desenvolvimento e planeamento da atividade científica e pedagógica da Secção, e para a gestão dos respetivos recursos humanos;

ii) Aprovar a proposta de distribuição de serviço docente da Secção, ouvidos os gestores de laboratório referidos no ponto 9, e apresentá-la ao Conselho de Departamento;

iii) Organizar a avaliação do pessoal não-docente afeto à Secção, ouvidos os gestores de laboratório referidos no ponto 9, e os doutorados envolvidos na lecionação das disciplinas;

iv) Coordenar as interações entre os ciclos de estudos com o auxílio dos respetivos Coordenadores;

v) Dar conhecimento das deliberações do Conselho de Departamento aos membros da respetiva Secção Científica;

vi) Pronunciar-se sobre os pedidos de licença sabática apresentados pelos docentes;

vii) Transmitir ao Conselho de Departamento sugestões e propostas emanadas da respetiva Secção Científica;

viii) Na impossibilidade do Coordenador da Secção Científica poder comparecer ao Conselho de Departamento, deverá fazer-se representar por um elemento da respetiva Comissão Científica.

8 — Um mínimo de 2/3 dos doutorados, em regime de tempo integral, de uma Secção Científica poderá propor ao/à Presidente do Departamento a designação de novo coordenador.

9 — A organização temporal e espacial das aulas nos laboratórios de ensino, e a gestão das verbas do Orçamento de Estado (OE) destinadas ao seu funcionamento, ficam a cargo dos doutorados nomeados pelo Presidente do Departamento, designados gestores de laboratório.

10 — O DQ dispõe de um conjunto de Gabinetes e Laboratórios, os quais se ocuparão de tarefas específicas. No Anexo I ao presente Regulamento estão listados os Gabinetes e Laboratório que existem no DQ.

11 — O Gabinete de Contabilidade e o Gabinete de Pós-graduação são coordenados pelo Presidente do DQ.

Artigo 5.º

Comissão Executiva

1 — O Presidente do DQ nomeia uma Comissão Executiva a que preside.

2 — A Comissão Executiva do DQ integra, além do Presidente do Departamento, três elementos escolhidos pelo Presidente de entre os doutorados do DQ.

3 — Compete à comissão executiva:

- a) Coadjuvar o Presidente do Departamento na gestão corrente do DQ;
- b) Planear as iniciativas que conduzam ao desenvolvimento do DQ, e à prossecução dos seus objetivos.

Artigo 6.º

Conselho do Departamento

1 — O Conselho do Departamento é composto por nove elementos:

- a) O Presidente do Departamento;
- b) Os três membros da Comissão Executiva;
- c) Os três coordenadores das Secções Científicas;
- d) Membro do DQ que seja membro do Conselho Científico da FCT;
- e) Um investigador doutorado.

2 — Os membros referidos em 1.d) e e) são nomeados pelo presidente do DQ.

3 — Ao Conselho de Departamento, para além do definido no artigo 19.º dos Estatutos da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa, homologados pelo Despacho n.º 3484/2009, publicado no *Diário da República* n.º 18, 2.ª série, de 27 de Janeiro de 2009, compete ratificar as propostas de criação ou extinção de cursos, bem como propostas de alteração de cursos a propor ao Conselho Científico da FCT.

Artigo 7.º

Conselho das Unidades de Investigação

1 — O Conselho das Unidades de Investigação (CUI) é composto pelo Presidente do DQ e pelos Coordenadores do Laboratório Associado LAQV-REQUIMTE na Caparica e da Unidade UCIBIO-REQUIMTE na Caparica.

2 — Compete ao Conselho das Unidades de Investigação:

- a) Coordenar o Gabinete de Gestão e Comunicação de Ciência e os Laboratórios referidos no Anexo I;
- b) Fortalecer a interação entre as Unidades de I&D dentro do DQ e identificar áreas estratégicas para desenvolvimento;
- c) Promover a participação dos investigadores dos centros de I&D nas atividades do DQ.

Artigo 8.º

Comissões Consultivas

1 — Todos os professores catedráticos do DQ fazem parte da Comissão Consultiva Permanente.

2 — A Comissão Consultiva Permanente funciona em plenário a pedido do presidente do DQ.

3 — Compete à Comissão Consultiva Permanente pronunciar-se sobre a abertura de concursos de professores sob proposta do Presidente do DQ.

4 — O Presidente do Departamento pode nomear comissões consultivas para fins específicos, constituídas por membros por ele escolhidos, e que pertençam, ou não, ao Departamento ou à Faculdade.

Artigo 9.º

Comissão Científica

1 — Todos os Doutorados do Departamento formam a Comissão Científica do Departamento.

2 — O Presidente pode convocar a Comissão Científica com carácter consultivo, com o propósito de discutir, preliminarmente, qualquer assunto em que o Presidente pense ser necessário consultar a totalidade dos doutorados do Departamento.

3 — As reuniões extraordinárias da Comissão Científica do DQ poderão ser convocadas também por solicitação de, pelo menos, um terço dos seus membros.

Artigo 10.º

Disposições finais e transitórias

As alterações aos anexos ao presente Regulamento não carecem de publicação no *Diário da República*, devendo apenas ser publicitadas através da página da FCT na internet.

19 de dezembro de 2017. — A Presidente do Departamento de Química, *Prof.ª Doutora Ana Aguiar Ricardo*.

ANEXO I

Gabinetes e Laboratórios

Atualmente estão em funcionamento no DQ os seguintes Gabinetes e Laboratórios:

- Gabinete de Contabilidade;
- Gabinete de Pós-Graduações;
- Gabinete de Gestão e Comunicação de Ciência;

Laboratório de Análises

BioLab — Laboratório de Análises Biológicas (unidade deste laboratório que está sediada no DQ)

311201905

Aviso (extrato) n.º 3591/2018

Por despacho de 23/02/2018 do Sr. Reitor da Universidade Nova de Lisboa:

Doutora Helena Cristina Oitavem Fonseca da Rocha — autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de Professora Auxiliar, com efeitos a partir de 01/09/2018.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

6 de março de 2018. — O Administrador, *Dr. Luis Filipe Gaspar*.
311183454

Aviso (extrato) n.º 3592/2018

Por despacho de 20/02/2018 do Senhor Diretor da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa:

Doutor Carlos Manuel Agra Coelho — autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e em regime de “tenure”, como Professor Catedrático, com efeitos a partir de 1 de fevereiro de 2018, na sequência de procedimento concursal e nas condições previstas no n.º 1 do artigo 19.º do ECDU, com direito ao vencimento mensal no valor de 4.910,49€, correspondente ao escalão 2 índice 300, nível remuneratório (entre 87 e 88) da tabela remuneratória única, ficando rescindido o anterior contrato à data do início de funções.

(Isento de fiscalização prévia do T.C.).

Doutor Pedro Miguel Ribeiro Viana Baptista — autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e em regime de “*tenure*”, como Professor Catedrático, com efeitos a partir de 26 de fevereiro de 2018, na sequência de procedimento concursal e nas condições previstas no n.º 1 do artigo 19.º do ECDU, com direito ao vencimento mensal no valor de 4.664,97€, correspondente ao escalão 1 índice 285, nível remuneratório (entre 82 e 83) da tabela remuneratória única, ficando rescindido o anterior contrato à data do início de funções.

(Isento de fiscalização prévia do T.C.).

6 de março de 2018. — O Administrador, *Dr. Luís Filipe Gaspar*.
311183398

Edital n.º 311/2018

Nos termos do artigo 39.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, com a redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, por delegação de competências, o Diretor da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa, Prof. Doutor Fernando José Pires Santana, faz saber que está aberto concurso documental, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação deste Edital no *Diário da República*, para recrutamento de um posto de trabalho de Professor Associado, na área disciplinar de Química, com ênfase em Proteómica, no âmbito do Departamento de Química da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa (FCT/UNL).

O presente concurso é documental, tem carácter internacional e rege-se pelas disposições constantes dos artigos 37.º e seguintes do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), bem como pelo Regulamento de Concursos da Carreira Docente Universitária da Universidade Nova de Lisboa e da Faculdade de Ciências e Tecnologia da UNL, publicados em Anexo ao Regulamento n.º 3012/2015 (DR, 2.ª série n.º 58, de 24 de março) e Despacho (extrato) n.º 2334/2016 (DR, 2.ª série n.º 32, de 16 de fevereiro), respetivamente.

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.

1 — Requisitos de admissão:

1 — Cumprir os requisitos gerais de admissão para recrutamento em funções públicas.

2 — Nos termos do artigo 41.º do ECDU é requisito para a candidatura ao concurso em apreço ser titular do grau de doutor há mais de cinco anos.

II — Apresentação da candidatura:

1 — Os documentos que instruem a candidatura devem ser submetidos até ao trigésimo dia útil, contado a partir do dia seguinte à data da publicação deste Edital no *Diário da República*.

2 — Os candidatos apresentarão os seus documentos de candidatura, por via postal ou presencialmente na Divisão de Recursos Humanos da FCT/UNL, sita no *Campus* de Caparica, 2829-516 Caparica.

III — Instrução da candidatura:

1 — A candidatura deve ser instruída com o preenchimento do respetivo formulário de candidatura, que se encontra disponível, em <http://www.fct.unl.pt/faculdade/concursos/docentes> devendo o candidato manifestar o seu consentimento para que as comunicações e notificações, no âmbito deste procedimento concursal, possam ter lugar por correio eletrónico, indicando o respetivo endereço.

2 — O processo de candidatura deverá ser instruído com a documentação a seguir indicada, que deverá ser apresentada em língua portuguesa ou inglesa:

a) 8 exemplares, em suporte digital, do *curriculum vitae* do candidato;

b) Certidão comprovativa do grau de Doutor obtido há mais de 5 anos, na área disciplinar a que respeita o concurso;

c) 8 exemplares de cada um dos trabalhos publicados, mencionados no *curriculum vitae*, preferencialmente em suporte digital, designadamente os mais representativos, no que respeita ao seu contributo para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar para que é aberto o concurso;

d) 8 exemplares, preferencialmente em suporte digital, do Projeto de Desenvolvimento Científico e Pedagógico (*research and pedagogical statement*) que o candidato se propõe adotar no futuro;

e) 8 exemplares, preferencialmente em suporte digital, do Relatório sobre uma unidade curricular existente ou a criar na área disciplinar do concurso;

f) Declaração, sob compromisso de honra, de que se o júri optar por solicitar a documentação indicada nas alíneas anteriores ou qualquer outra documentação científica citada no *curriculum vitae* do candidato, em suporte de papel, a mesma será entregue no prazo de 10 dias úteis;

g) Se o candidato não for de nacionalidade portuguesa, ou de um país cuja língua oficial seja o Português ou o Inglês, o respetivo processo de candidatura incluirá uma certificação reconhecida internacionalmente do domínio da língua inglesa a um nível que permita a lecionação nessa língua.

3 — Os documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais de recrutamento em funções públicas, podem ser substituídos por declaração prestada no formulário, referido no ponto 1.

4 — Se no júri participar um vogal que não domine a língua portuguesa são necessariamente apresentados em português e em inglês os documentos de pronúncia em sede de audiência prévia de candidatos e reclamações que hajam de ser apreciadas pelo júri.

5 — A falta de quaisquer documentos probatórios que não puder ser suprida oficiosamente determinará a rejeição da candidatura.

6 — Os candidatos devem organizar o respetivo *curriculum vitae* de acordo com a sistemática do ponto IV deste Edital.

IV — Critérios de avaliação — Os critérios e ponderações para a avaliação dos candidatos são os seguintes:

Na avaliação do Mérito Científico (MC — 55 %) serão considerados os seguintes indicadores:

MC1 — A produção científica realizada na área disciplinar do concurso (livros, capítulos de livro, artigos em jornais científicos, artigos e comunicações em conferências, patentes e outras formas de produção científica que sejam consideradas como relevantes pelo júri), em termos da sua qualidade e quantidade, valorizada pelo seu impacto e reconhecimento junto da comunidade científica. Deverá ser valorizado o mérito científico de candidatos cuja produção científica revele autonomia e liderança científica. O impacto e reconhecimento da produção científica dos candidatos poderão ser aferidos pela qualidade dos locais de publicação e apresentação dos seus trabalhos e pelas referências que lhes são feitas por outros autores;

A avaliação deste indicador não se deverá esgotar na análise da produção científica total, à data da apresentação da documentação para o concurso, mas incidir também na apreciação da inerente produtividade e do potencial que previsivelmente se lhe possa associar;

MC2 — A capacidade de organizar e liderar equipas científicas, angariar projetos, assim como a atividade demonstrada na orientação de formação avançada (mestrados, doutoramentos e pós-doutoramentos);

MC3 — O reconhecimento científico nacional e internacional revelado pelo *curriculum* do candidato, através da análise de diversos fatores, entre os quais se incluem a participação em júris de provas académicas realizadas fora da instituição em que está integrado, a participação em painéis de avaliação de projetos e centros de investigação, a participação em comissões científicas de conferências, a criação e a participação no corpo editorial de jornais científicos internacionais, a atribuição de prémios científicos, a participação em redes de investigação e o exercício de cargos de direção de sociedades científicas e profissionais de referência nas respetivas áreas;

MC4 — O impacto social e económico da atividade científica desenvolvida. Deve ser dada particular atenção, sempre que pertinente no contexto da área disciplinar do concurso, aos resultados alcançados em transferência de tecnologia, na criação de empresas de base tecnológica e em contribuições para outros desafios societários.

Na avaliação do Mérito Pedagógico (MP — 25 %) serão considerados os seguintes indicadores:

MP1 — A atividade pedagógica do candidato tendo em atenção a capacidade de dinamizar e coordenar projetos pedagógicos, tais como o desenvolvimento de novos programas de disciplinas, a criação e coordenação de novos cursos ou programas de estudos, a reforma de disciplinas já existentes, a participação em órgãos de gestão pedagógica e a realização de projetos com impacto no processo de ensino/aprendizagem;

MP2 — A produção de material pedagógico realizada pelo candidato, nomeadamente livros, artigos em publicações de índole pedagógica e documentos de apoio aos alunos nas suas várias formas e suportes;

MP3 — A docência de disciplinas enquadradas em diferentes tipos de ciclos de estudos — licenciatura, mestrado, programas de doutoramento, cursos de pós-graduação e escolas de verão nacionais e internacionais;

MP4 — A qualidade da atividade letiva, devendo apoiar-se tanto quanto possível numa análise objetiva. O júri poderá recorrer a informação disponibilizada pelos candidatos, através de relatórios de avaliação pedagógica realizada pelos seus pares, caso existam, e da apreciação do seu desempenho pedagógico, nomeadamente dos resultados de inquéritos aos estudantes de unidades curriculares que tenham lecionado.

Na avaliação do Mérito de Outras Atividades Relevantes (MOAR — 10 %) será considerado:

A participação e desempenho de tarefas atribuídas por órgãos de gestão das instituições a que esteve vinculado e que se incluam no âmbito da atividade de docente universitário. A participação e desempenho de tarefas de extensão universitária e de divulgação científica. O desem-

penho de tarefas de valorização económica e social do conhecimento, nomeadamente através de prestações de serviços à comunidade.

Na avaliação do Mérito Pedagógico e Científico do Relatório (MPCR — 5 %) será considerado:

A clareza da sua estrutura e a qualidade de exposição. A atualidade científica do conteúdo e a adequação do programa proposto, incluindo a análise do impacto de futuras evoluções tecnológicas. A atualidade das metodologias de ensino/aprendizagem propostas. A bibliografia recomendada e a qualidade dos comentários sobre ela produzidos. A análise crítica das experiências pedagógicas em que tenha estado envolvido. A análise crítica de estratégias alternativas de ensino/aprendizagem que tenha considerado. O grau de inovação introduzido.

Na avaliação do Mérito do Projeto de Desenvolvimento Científico e Pedagógico (MPDCP — 5 %) será considerado:

O mérito do projeto e o plano de atividades científicas e pedagógicas, quer do ponto de vista individual, quer institucional, que o candidato se propõe desenvolver na área disciplinar para que é aberto o concurso.

V — Cada vogal do júri efetuará o seu exercício de avaliação, pontuando cada candidato em relação a cada critério na escala numérica de 0 a 100 pontos, como a seguir é indicado:

Mérito Científico (MC): 55 % | Indicador: MC1 e MC2 (0 — 70); MC3 e MC4 (0 — 30)

Mérito Pedagógico (MP): 25 % | (Indicador: MP1 e MP2 (0 — 50); MP3 e MP4 (0 — 50)

Mérito de Outras Atividades Relevantes (MOAR): 10 % | (0 — 100)

Mérito Pedagógico e Científico do Relatório (MPCR): 5 % | (0 — 100)

Mérito do Projeto de Desenvolvimento Científico e Pedagógico (MPDCP): 5 % | (0 — 100)

VI — Composição do Júri:

Presidente: Doutor Manuel Luís Magalhães Nunes da Ponte, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa, por subdelegação de competência.

Vogais:

Doutor José Luis Gómez Ariza, Professor Catedrático, Facultad de Ciencias Experimentales de la Universidad de Huelva;

Doutor João Emídio da Silva da Costa Pessoa, Professor Catedrático do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa;

Doutora Maria Matilde Soares Duarte Marques, Professora Catedrática do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa;

Doutora Maria da Conceição Lopes Vieira dos Santos, Professora Catedrática da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto;

Doutora Maria Ascensão Carvalho Fernandes Miranda Reis, Professora Catedrática da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa;

Doutora Maria João Lobo de Reis Madeira Crispim Romão, Professora Catedrática da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa.

VII — Avaliação das candidaturas:

1 — Terminado o prazo das candidaturas o júri reúne para avaliação e ordenação dos candidatos.

2 — Com base na apreciação dos *curricula*, da sua adequação à área científica onde é aberto o concurso, das demais peças concursais e nas classificações a que se refere o número anterior, cada vogal apresenta uma proposta justificada de admissão (classificação final igual ou superior a 50) ou de exclusão (classificação final inferior a 50), em mérito absoluto, para cada um dos candidatos.

3 — São admitidos a concurso os candidatos que tenham proposta favorável de admissão da maioria dos vogais do júri.

4 — Determinados os candidatos admitidos, com base nas classificações a que se refere a alínea b) do n.º 6 do artigo 16.º do Regulamento dos Concursos da Carreira Docente Universitária da UNL, cada vogal apresenta um parecer escrito com a ordenação dos candidatos admitidos.

5 — A ordenação dos candidatos admitidos é feita por votação dos vogais, respeitando a ordenação apresentada no parecer referido no número anterior, nos termos das alíneas a) a f) do n.º 11 do artigo 16.º do Regulamento dos Concursos da Carreira Docente Universitária da UNL.

6 — Se algum candidato não for admitido será notificado, para se pronunciar, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

E para constar se publica o presente Edital.

2 de março de 2018. — O Diretor, *Prof. Doutor Fernando Santana*.
311175257

INSTITUTO POLITÉCNICO DE BRAGANÇA

Edital n.º 312/2018

1 — Torna-se público que, por Despacho de 15 de novembro de 2017 do Sr. Presidente do Instituto Politécnico de Bragança (IPB), no uso de competência própria, nos termos do disposto na alínea d), do n.º 1, do artigo 91.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e na alínea d), do n.º 1, do artigo 27.º dos Estatutos do IPB, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 62/2008, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 236, de 5 de dezembro, encontra-se aberto, pelo prazo de 35 dias úteis a contar do dia seguinte à data da publicação do presente edital no *Diário da República*, concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento de um (1) Professor Adjunto, para a Escola Superior de Comunicação, Administração e Turismo, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com período experimental de cinco anos, para a Área Disciplinar de Artes e Humanidades, no conjunto de Unidades Curriculares da tabela abaixo discriminada, do mapa de pessoal para 2017 deste Instituto, de acordo com o disposto nos artigos 5.º, 10.º-B, 15.º, 15.º-A, 17.º e 29.º-B, do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico, publicado pelo Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, republicado pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto e alterado pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio, adiante designado por ECPDESP, conjugados com o Regulamento n.º 290/2011 de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal Docente de Carreira do IPB, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 90, de 10 de maio, doravante designado como Regulamento.

Curso	Unidade curricular	Curso	Unidade curricular
Comunicação Digital	Comunicação Visual.	Marketing	Comunicação Visual e Design.
Comunicação Digital	Design de Interação.	Marketing	Multimédia.
Comunicação Digital	Laboratório Audiovisual I.	Multimédia	Introdução à Multimédia.
Comunicação Digital	Tecnologias Web.	Multimédia	Fotografia e Imagem.
Comunicação Digital	Laboratório Audiovisual II.	Multimédia	Animação I.
Design de Jogos Digitais	Animação 2D.	Multimédia	Áudio.
Design de Jogos Digitais	Design 3D.	Multimédia	Animação II.
Design de Jogos Digitais	Imagem.	Multimédia	Design de Interfaces Multimédia.
Design de Jogos Digitais	Video.	Multimédia	Video.
Design de Jogos Digitais	Animação 3D.	Multimédia	Pós-Produção.
Design de Jogos Digitais	Motion Design.	Multimédia	Sistemas de Autor.
Design de Jogos Digitais	Áudio.	Tecnologias da Comunicação	Técnicas Audiovisuais I (Imagem).
Design de Jogos Digitais	Efeitos Visuais.	Tecnologias da Comunicação	Técnicas Audiovisuais II (Som).
Design de Jogos Digitais	Pré-Produção de Jogos.	Tecnologias da Comunicação	Multimédia II.
Turismo	Comunicação Web.	Tecnologias da Comunicação	Técnicas Audiovisuais III (Video).

2 — Número de postos de trabalho a ocupar — 1 (um).

3 — Modalidade da relação jurídica de emprego a constituir — Contrato por tempo indeterminado com um período experimental de cinco anos, nos termos do artigo 10.º-B do Estatuto da Carreira Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESP).

4 — Caracterização do conteúdo funcional — O conteúdo funcional da categoria de Professor Adjunto, de acordo com o n.º 4 do artigo 3.º do ECPDESP.

5 — São requisitos gerais de admissão ao presente concurso os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções

Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 12.º-E do ECPDESP.

6 — São requisitos especiais de admissão os definidos nos termos do artigo 17.º do ECPDESP, a saber:

6.1 — Ao presente concurso poderão candidatar-se os titulares do grau de doutor/a ou do título de especialista, na área ou área afim daquela para que é aberto o presente concurso. Os opositores ao concurso detentores de habilitações obtidas no estrangeiro devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo do grau de doutor, nos termos da legislação aplicável.

6.2 — Domínio da língua portuguesa falada e escrita. Os candidatos de nacionalidade estrangeira, exceto os de países de língua oficial portuguesa, deverão entregar diploma reconhecido oficialmente comprovativo da escrita e da oralidade da língua portuguesa, ou certificado ou diploma de competência comunicativa em língua portuguesa do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas, do Conselho da Europa.

7 — Prazo de validade do concurso:

7.1 — O concurso é válido para o preenchimento do posto de trabalho indicado, caducando com o seu preenchimento ou um ano após a data de homologação da lista de classificação final pelo Presidente do IPB.

7.2 — O concurso pode ainda cessar por ato devidamente fundamentado do Presidente do IPB, respeitados os princípios gerais da atividade administrativa bem como os limites legais, regulamentares e concursais.

8 — Forma de apresentação da candidatura:

8.1 — A formalização da candidatura é efetuada, sob pena de exclusão, através de requerimento dirigido ao Presidente do IPB, dentro dos prazos fixados no ponto 1 deste edital, em suporte de papel, devidamente assinado e datado, entregue, juntamente com todos os anexos, pessoalmente, no período compreendido entre as 9 horas e as 12:30 horas e entre as 14 horas e as 17:30 horas na Secção de Expediente, ou remetido pelo correio, com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para a Secção de Recursos Humanos do IPB, Campus de Santa Apolónia, 5300-253 Bragança.

8.2 — Instrução do processo de candidatura — O requerimento deve conter, entre outros, os seguintes elementos:

a) Identificação do concurso a que se candidata e referência ao edital publicado no *Diário da República*;

b) Identificação completa (nome completo e nome adotado em referências bibliográficas, filiação, naturalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão ou de documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito, termo da respetiva validade e serviço emissor, estado civil, profissão, residência, código postal e telefone ou endereço eletrónico de contacto);

c) Categoria, grupo ou área disciplinar a que pertence e tempo de serviço como docente do ensino superior, se aplicável;

d) Habilitações académicas e ou títulos profissionais/académicos;

e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os elementos ou factos constantes da candidatura;

f) Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem passíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal;

g) Data e assinatura.

8.3 — Os requerentes deverão fazer acompanhar os seus requerimentos com os seguintes documentos comprovativos dos requisitos gerais, previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

a) Ter 18 anos de idade completos;

b) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício das funções a que se candidata;

c) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções a que se candidata;

d) Ter cumprido com as leis de vacinação obrigatória.

8.4 — De acordo com o ECPDESP, e em consonância com o Regulamento de Recrutamento e Contratação de Pessoal Docente de Carreira do Instituto Politécnico de Bragança, o requerimento de admissão ao concurso é ainda instruído com os seguintes elementos:

a) Documento comprovativo do preenchimento dos requisitos especiais previstos no n.º 6 do presente edital, a saber: certidão dos graus e títulos exigidos e certidão comprovativa do tempo de serviço;

b) Doze exemplares, impressos ou policopiados, do *curriculum vitae* do candidato, redigido de acordo com o modelo previsto no Regulamento de recrutamento e anexo ao presente edital;

c) Doze exemplares, impressos ou policopiados, dos trabalhos referidos pelo candidato no seu *curriculum vitae*.

8.5 — Dos elementos referidos nas alíneas b) e c) do número anterior, dois exemplares são, necessariamente, entregues em papel,

podendo os restantes elementos ser entregues em suporte digital (formato cd/dvd/pen, devidamente identificado).

8.6 — Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

9 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos (gerais e especiais) legalmente exigidos nos termos do presente edital, ou a sua apresentação fora do prazo estipulado, determina a exclusão do procedimento.

10 — Na fase de apresentação das candidaturas é, contudo, dispensada a apresentação dos documentos referidos nas alíneas b), c), e d) do ponto 8.3, do presente edital, desde que os candidatos declarem, no próprio requerimento ou em documento à parte, sob compromisso de honra, em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um desses requisitos.

10.1 — Os documentos entregues pelos candidatos ser-lhe-ão restituídos a seu pedido, decorrido um ano após a cessação do presente concurso, salvo no caso do presente procedimento concursal ser objeto de impugnação judicial. Nesta situação, a restituição dos documentos solicitados apenas poderá ocorrer após a execução de decisão jurisdicional transitada em julgado.

11 — Sem prejuízo do disposto na alínea e) do n.º 1 do artigo 12.º do Regulamento de Recrutamento e Contratação de Pessoal Docente de Carreira do Instituto Politécnico de Bragança, a não apresentação dos documentos relacionados com o *curriculum vitae* apresentado pelo candidato implica a não valoração dos elementos que deveriam comprovar.

12 — A apresentação de documento falso determina a imediata exclusão do concurso e a participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

13 — Os candidatos que prestem serviço no IPB ficam dispensados da apresentação dos documentos que já existam no seu processo individual, devendo o facto ser expressamente mencionado no respetivo requerimento de admissão.

14 — Critérios de seleção e seriação dos candidatos: De acordo com o disposto no 15.º-A, do ECPDESP e no artigo 19.º do Regulamento dos Concursos para a Contratação do Pessoal da Carreira Docente do IPB, os parâmetros gerais de avaliação e ordenação dos candidatos, visando averiguar o mérito dos candidatos para as funções a desempenhar, são os seguintes, aos quais foi atribuída a seguinte ponderação:

a) Desempenho técnico-científico (50 %);

b) Desempenho pedagógico (40 %);

c) Outras atividades relevantes para a missão da instituição (10 %).

14.1 — Desempenho técnico-científico (DTC)

I — Formação académica (FA)

a) Agregação na área do concurso — 20 pontos.

b) Doutoramento na área do concurso — 10 pontos.

c) Diplomas e outros títulos considerados relevantes para a área do concurso — até 5 pontos.

II — Qualidade e difusão dos resultados da atividade de investigação de base científica ou de base artística (RAI)

Nota. — 4 a 5 autores, pontuação reduzida para 60 %; 6 ou mais autores, pontuação reduzida para 20 %.

a) Autoria de livros de base científica ou de base artística com arbitragem — até 10/5 pontos por livro internacional/nacional. A pontuação a atribuir terá em conta o reconhecimento da editora associada.

b) Autoria de capítulos em livros de base científica ou de base artística com arbitragem — até 5/2,5 pontos por capítulo em livro internacional/nacional. A pontuação a atribuir terá em conta o reconhecimento da editora associada.

c) Autoria de artigos em revistas de circulação internacional — até 5 pontos por artigo. A pontuação a atribuir a cada artigo terá em conta a sua indexação usando como referência o ISI/SCOPUS.

d) Produção artística com arbitragem, incluindo exposição de artes visuais, publicação discográfica, audiovisuais, responsabilidade pela criação e produção de atividades dramáticas, atividades literárias — até 10 pontos por produção.

e) Participação em conferências de base científica ou de base artística:

i) Publicações em atas — até 3 pontos por artigo. A pontuação a atribuir a cada artigo terá em conta a sua indexação usando como referência o ISI/SCOPUS.

ii) Publicações em livros de resumos — até 0,2 pontos por artigo. A pontuação a atribuir a cada artigo terá em conta a existência de arbitragem científica ou artística, a relevância da conferência e a sua difusão internacional.

iii) Comunicações orais/em poster — até 0,2/0,1 pontos por comunicação oral/poster. A pontuação a atribuir a cada comunicação terá em conta a existência de arbitragem base científica ou de base artística, a relevância da conferência e a sua difusão internacional.

f) Coordenação/edição de publicações científicas ou de base artística — até 2 pontos por publicação. A pontuação a atribuir a cada publicação terá em conta a sua indexação usando como referência o ISI/SCOPUS.

g) Número de citações em revistas indexadas, usando como referência o ISI/SCOPUS e excluindo as próprias — 0,2 pontos por citação até a um máximo de 10 pontos.

h) Participação como orador convidado em congressos, conferências e seminários de natureza científica ou de base artística — 1 ponto por participação até a um máximo de 10 pontos. A pontuação a atribuir a cada participação terá em conta a relevância da ação e a sua difusão internacional.

i) Organização de congressos, conferências e seminários — 1,5 pontos por ação até a um máximo de 10 pontos. A pontuação a atribuir a cada participação terá em conta a relevância da ação e a sua difusão internacional.

j) Avaliador de artigos de base científica ou de base artística submetidos a revistas/conferências — 0,1 pontos por revisão até ao máximo de 10 pontos. Serão usadas como referência as publicações indexadas ao ISI/SCOPUS.

k) Membro de organizações científicas ou de base artística internacionais e nacionais — até a um máximo acumulado de 5 pontos, tendo em conta a relevância e dimensão da organização.

l) Avaliador de projetos de investigação científica ou de base artística — 5 pontos por projeto até ao máximo de 20 pontos. Será usada como referência a avaliação de projetos da FCT e valorizada suplementarmente a avaliação de projetos internacionais.

m) Atividades de difusão e de divulgação da ciência — 2 pontos por ação até ao máximo de 10 pontos. A pontuação a atribuir a cada ação terá em conta a sua relevância e dimensão do público-alvo.

n) Outras atividades consideradas relevantes pelo júri — serão valorizadas outras atividades que evidenciem o desempenho técnico-científico ou de base artística do candidato até a um máximo de 10 pontos.

III — Qualidade de projetos e contratos de investigação (PCI)

a) Responsável de projetos de investigação de base científica ou de base artística e desenvolvimento nacionais — até 15 pontos por projeto. A pontuação a atribuir terá em consideração a existência de concurso prévio na sua atribuição, o montante de financiamento e o tempo de duração, tomando como referência um projeto de 36 meses na FCT.

b) Membro de projetos de investigação e desenvolvimento de base científica ou de base artística nacionais — até 5 pontos por projeto. Serão usados os mesmos critérios de atribuição de pontuação descritos em a), considerando adicionalmente o grau de envolvimento do candidato no projeto.

c) Responsável de projetos de investigação e desenvolvimento de base científica ou de base artística internacionais — até 30 pontos por projeto. Serão usados os mesmos critérios de atribuição de pontuação descritos em a), tomando como referência projetos financiados pela Comissão Europeia.

d) Membro de projetos de investigação e desenvolvimento de base científica ou de base artística internacionais — até 10 pontos por projeto. Serão usados os mesmos critérios de atribuição de pontuação descritos em c), considerando adicionalmente o grau de envolvimento do candidato no projeto.

IV — Orientação de trabalhos académicos (OTA)

a) Ações concluídas, no âmbito de estudos conducentes ao grau de doutor ou de pós-doutoramento — 5 pontos por cada ação de doutoramento e até 7,5 pontos por cada ação de pós-doutoramento, dependendo da sua duração e usando 3 anos de formação como referência. A pontuação final atribuída resulta da divisão da pontuação base pelo número de orientadores da ação.

V — Transferência de conhecimento (TC)

a) Patentes e protótipos — 5 pontos por patente internacional e 2,5 pontos por patente nacional. Serão considerados apenas os casos com os processos de registo e aprovação finalizados.

b) Ações contratadas ou protocoladas com empresas ou instituições externas — até 10 pontos por cada ação. A pontuação atribuída terá em conta a duração da ação e o montante de financiamento envolvido, caso se aplique.

VI — Prémios, bolsas, distinções e concursos (PBD)

a) Prémios científicos e académicos e distinções de sociedades científicas ou de entidades públicas e privadas — 5 pontos por prémio ou distinção. Serão considerados os prémios ou distinções de natureza técnico-científica, culturais ou artísticos, atribuídos em concursos de âmbito nacional ou internacional, por entidades ou

organismos de investigação, sociedades científicas ou por entidades públicas e privadas de reconhecido mérito.

b) Bolsas de estudo para períodos de estudo ou de trabalho e estadias em centros de investigação e instituições internacionais de prestígio — 2,5 pontos por ação até ao máximo de 20 pontos. A pontuação a atribuir terá em consideração a duração e relevância da ação.

14.2 — Desempenho pedagógico (DP)

I — Funções docentes (FD)

a) Experiência e qualidade do trabalho pedagógico:

i) Número de semestres de experiência letiva na área disciplinar do concurso — 1,5 pontos por cada semestre.

ii) Número de unidades curriculares diferentes na área disciplinar do concurso lecionadas — 4 pontos por cada unidade curricular. Será usada como padrão uma unidade curricular de 6 ECTS.

iii) Qualidade dos elementos elaborados no âmbito das unidades curriculares lecionadas — até ao máximo de 5 pontos por unidade curricular. Será considerada a originalidade, inovação, qualidade e variedade do material didático desenvolvido. Quando aplicável, a pontuação a atribuir ao candidato resulta da divisão da pontuação base pelo número de autores.

iv) Participação na elaboração de conteúdos programáticos e planos curriculares — até um máximo de 15 pontos. Serão consideradas atividades relacionadas com o desenho de cursos e a elaboração de programas de unidades curriculares na área disciplinar do concurso.

b) Publicação e disponibilização de lições e outros materiais didáticos atualizados — até 5 pontos por publicação. A pontuação será atribuída em função do mérito da publicação, nomeadamente a existência de uma editora reconhecida associada. Será também valorizada a disponibilização de materiais didáticos usando plataformas eletrónicas.

c) Inovação pedagógica, nomeadamente na utilização de novos métodos, na promoção de modalidades de estudo e de tutoria, no recurso às novas tecnologias e no desenvolvimento de cursos em regime de e-learning — até 5 pontos por ação, num máximo acumulado de 10 pontos quando haja evidências de inovação pedagógica.

d) Participação em programas e experiências escolares inovadoras, no seio do Ensino Superior e na ligação com as escolas básicas e secundárias ou com os centros de formação profissional — até um máximo acumulado de 20 pontos.

II — Participação em júris (PJ)

a) Participação em júris de agregação, de doutoramento e de mestrado, como arguente — 10 pontos para agregação, 5 para doutoramento e 0,5 para mestrado.

b) Participação em júris de agregação, de doutoramento e de mestrado, como membro do júri — 5 pontos para agregação, 2,5 para doutoramento e 0,25 para mestrado.

III — Congressos e conferências sobre docência (CCD)

a) Organização de congressos, conferências e seminários para a formação docente — até 10 pontos por ação. A pontuação é atribuída em função do mérito, internacionalização e dimensão do público-alvo.

b) Participação como orador em congressos, conferências e seminários para a formação docente ou profissional — até 5 pontos por ação. A pontuação é atribuída em função do mérito, internacionalização e dimensão do público-alvo.

IV — Dedicção e qualidade das atividades profissionais relacionadas com a docência (APD)

a) Apreciação do desempenho pedagógico — até um máximo de 20 pontos. Serão considerados os inquéritos ou instrumentos similares de avaliação do desempenho pedagógico. A pontuação será atribuída em função de evidências que demonstrem um desempenho pedagógico do candidato acima da média.

b) Utilização de ferramentas de e-learning e outros instrumentos similares — até um máximo de 15 pontos. Serão valorizadas as ações que evidenciem a utilização destes instrumentos.

c) Internacionalização da atividade pedagógica — até um máximo de 20 pontos. Será valorizada a organização e leção de cursos internacionais de curta duração e a leção em unidades curriculares de instituições estrangeiras.

d) Atividades desenvolvidas no âmbito do programa ERASMUS ou outros similares — até 20 pontos.

V — Orientação de dissertações e trabalhos conducentes a grau académico (ODT)

a) Estudos conducentes ao grau de mestre ou equivalente — 4 pontos por orientação sendo a pontuação dividida pelo número de orientadores em trabalhos partilhados.

b) Estudos conducentes ao grau de licenciado ou equivalente — 1 ponto por orientação sendo a pontuação dividida pelo número de orientadores em trabalhos partilhados.

14.3 — Outras atividades que tenham sido desenvolvidas, consideradas relevantes para a missão da instituição do ensino superior (OA)

I — Exercício de cargos e funções académicas (CFA)

a) Desempenho de cargos unipessoais de gestão — até 50 pontos por ano de mandato. Serão considerados os cargos estatutariamente previstos nas instituições onde foi exercido o cargo, tendo em conta a sua hierarquia estatutária. Se necessário, a pontuação será atribuída na proporção dos duodécimos cumpridos. Cita-se aqui como exemplo de referência o cargo de Presidente de Instituto Politécnico.

b) Participação em órgãos colegiais — 25 pontos por ano de mandato para presidências, 20 para vice-presidências, 10 pontos por ano de mandato para membros eleitos, 2 pontos por ano de mandato para cargos por inéncia. Serão considerados os cargos estatutariamente previstos nas instituições onde foi exercido o cargo. Se necessário, a pontuação será atribuída na proporção dos duodécimos cumpridos. Citam-se aqui como exemplos de referência os órgãos de Direção, Conselho Geral, Conselho Científico e Conselho Pedagógico. As pontuações base serão escaladas de acordo com a dependência funcional do cargo relativamente aos órgãos de referência. É o caso, por exemplo, das Direções de Curso e da Coordenação de Departamentos.

c) Outros cargos e funções por designação. Será atribuída pontuação tendo como referência o padrão descrito em a) e b) e o princípio da analogia de funções. Citam-se aqui como exemplos os cargos de Vice-Presidente de Instituto Politécnico e o seu enquadramento num subnível de a) e o cargo de Responsável de Centro de Recursos e o seu enquadramento num subnível de b).

II — Atividades de extensão (AE)

Até ao máximo de 10 pontos por ação, sendo a pontuação atribuída em função da duração da ação, da sua relevância e da dimensão do público-alvo. Usa-se como referência 1 ponto por semana de trabalho a tempo inteiro.

III — Atividades relevantes para o ensino e investigação, designadamente serviço à comunidade no âmbito da missão da instituição, serviço de cooperação e consultadoria (AEI)

Até ao máximo de 10 pontos por ação, usando como referência 1 ponto por semana de trabalho a tempo inteiro. Serão consideradas apenas as ações devidamente protocoladas.

IV — Atividades de formação dos públicos escolares (ensino básico e secundário) e de formação contínua de profissionais em diversas áreas (AF)

Até ao máximo de 10 pontos por ação, usando como referência 1 ponto por semana de trabalho a tempo inteiro. Serão consideradas apenas as ações devidamente protocoladas.

V — Atividades de participação em projetos e ações de interesse social (PAS)

Até ao máximo de 5 pontos por atividade em função do seu mérito e duração.

VI — Participação em projetos e organizações nacionais e internacionais de interesse científico, profissional ou cultural (PPO)

Até ao máximo de 4 pontos por ano de mandato, sendo feita a contabilização em duodécimos se necessário.

O júri deliberou, ainda, que em caso de empate de classificação entre os candidatos, serão aplicados sucessivamente os seguintes critérios:

a) Mais tempo de atividade docente nas unidades curriculares a concurso.

b) Mais tempo de atividade docente na área do concurso.

15 — Procedimentos previstos para o concurso e respetivo calendário: os procedimentos e normas aplicáveis ao concurso são as constantes do Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal Docente do IPB, encontrando-se disponível para consulta no site www.ipb.pt ou poderá ser consultado no *Diário da República* — Regulamento n.º 290/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 90, de 10 de maio.

15.1 — A apreciação das candidaturas dos candidatos admitidos ao concurso será efetuada de acordo com os parâmetros gerais, parâmetros, itens e ponderações aprovados.

15.2 — As deliberações do júri serão tomadas através de votação nominal fundamentada, por maioria absoluta dos votos dos membros presentes à reunião, não sendo permitidas abstenções, e nas condições referidas no n.º 3 do artigo 21.º do Regulamento de recrutamento.

15.3 — O júri deliberará primeiro sobre o processo de seleção para controlo dos requisitos de admissão dos candidatos ao concurso em função da área disciplinar em que é aberto o concurso.

15.4 — No caso de não admissão do candidato, o júri procede à audiência prévia dos candidatos excluídos que, querendo, se podem pronunciar nos termos da alínea f) do n.º 1 do artigo 12.º do Regulamento de recrutamento.

15.5 — O júri procederá, de seguida, à elaboração de uma lista dos candidatos que hajam sido admitidos e excluídos.

15.6 — A ordenação dos candidatos deve ser fundamentada na avaliação feita com base nos parâmetros gerais de avaliação e correspondentes fatores de ponderação aprovados.

15.7 — A classificação final (CF) de cada candidato será expressa na escala de 0 a 100 pontos e resulta da aplicação da seguinte fórmula: $CF = 0,5 * DTC + 0,4 * DP + 0,1 * OA$

15.8 — Aos parâmetros considerados na avaliação de cada parâmetro geral definidos no artigo 19.º do Regulamento n.º 290/2011, de 10 de maio, são aplicadas as ponderações indicadas nas fórmulas seguintes, por deliberação unânime do júri do concurso:

$$DTC = 0,1 * FA + 0,35 * RAI + 0,25 * PCI + 0,05 * OTA + 0,2 * TC + 0,05 * PBD$$

$$DP = 0,5 * FD + 0,1 * PJ + 0,1 * CCD + 0,2 * APD + 0,1 * ODT$$

$$OA = 0,8 * CFA + 0,2 * (AE + AEI + AF + PAS + PPO)$$

Para os itens RAI, PCI, TC, PJ, CCD, ODT, AE, AEI, AF, PAS e PPO serão considerados os seguintes limites máximos, não sendo contabilizada a pontuação acumulada por cada candidato que exceda esses valores:

RAI — 200 pontos

PCI — 150 pontos

TC — 120 pontos

PJ — 50 pontos

CCD — 100 pontos

ODT — 100 pontos

AE+AEI+AF+PAS+PPO — 100 pontos

Em cada item (FA, RAI, PCI, OTA, TC, PBD, FD, PJ, CCD, APD, ODT e CFA) será feita a relativização das pontuações dos candidatos pelo maior valor encontrado, ao qual correspondem 100 pontos. O mesmo se aplicará à soma AE+AEI+AF+PAS+PPO.

16 — Nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 23.º do ECPDESP e da alínea g) do n.º 1 do artigo 12.º do Regulamento de Recrutamento e Contratação de Pessoal Docente de Carreira do IPB, o júri pode promover audições públicas, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos admitidos.

17 — O objetivo para a avaliação específica da atividade a desenvolver pelo candidato recrutado durante o período experimental, em cumprimento da alínea e) do n.º 1 do artigo 11.º e do artigo 27.º do Regulamento de recrutamento, foi fixado pelo Conselho Técnico-Científico da respetiva Unidade Orgânica nos seguintes termos: “Obter uma classificação mínima de Bom, durante o respetivo período experimental, na avaliação de desempenho”, conforme prevista no Regulamento do Sistema de Avaliação do Desempenho do Pessoal Docente do Instituto Politécnico de Bragança, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 6, de 10 de janeiro de 2011.

18 — O processo do concurso pode ser consultado pelos candidatos que o pretendam fazer nos Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Bragança, nas horas normais de expediente.

19 — A ocupação do posto de trabalho de Professor Adjunto fica sujeito ao cumprimento das disposições legais em vigor.

20 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, o Instituto Politécnico de Bragança, 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.

21 — A composição do júri é a seguinte, de acordo com os Despachos 31/IPB/2017 e 32/IPB/2017 do Sr. Presidente do IPB:

Presidente:

Professor Doutor Luís Carlos Magalhães Pires, Professor Coordenador sem agregação e Diretor da Escola Superior de Comunicação, Administração e Turismo do Instituto Politécnico de Bragança, Portugal

Vogais:

Professor Doutor Nelson Troca Zagalo, Professor Associado sem agregação, Departamento de Comunicação e Arte, na Universidade de Aveiro, Portugal

Professora Doutora Marina Estela de Vasconcelos Gonçalves Graça, Professora Coordenadora sem agregação, Departamento de Comunicação, Artes e Design na Universidade do Algarve, Portugal

Professor Doutor João Carlos Ferreira Correia, Professor Associado com agregação, Departamento de Comunicação e Artes, na Universidade da Beira Interior, Portugal

Professora Doutora Paula Cristina de Almeida Tavares, Professora Coordenadora sem agregação, diretora da Escola Superior de Design do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, Portugal

22 — Audiências públicas — Nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 23.º do ECPDESP o júri pode promover audiências públicas, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

23 — O presente edital é divulgado nos seguintes termos:

- a) Na 2.ª série do *Diário da República*;
- b) Na Bolsa de Emprego Público, em www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil seguinte ao da publicação no *Diário da República*;
- c) No sítio da Internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., nas línguas portuguesa e inglesa;
- d) No sítio da Internet do IPB, www.ipb.pt

5 de março de 2018. — O Presidente, *João Alberto Sobrinho Teixeira*.

311177444

INSTITUTO POLITÉCNICO DA GUARDA

Regulamento n.º 169/2018

Torna-se público que em reunião do Conselho Geral do Instituto Politécnico da Guarda, datada de 28 de fevereiro de 2018, foi aprovado o Regulamento para Eleição do Presidente do Instituto Politécnico da Guarda, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 33.º dos Estatutos do Instituto Politécnico da Guarda — Despacho Normativo n.º 48/2008, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 171, de 4 de setembro de 2008, cujo texto integral se publica se seguida.

5 de março de 2018. — O Presidente do Conselho Geral do IPG, *Prof. Doutor José Augusto Marinho Alves*.

Regulamento para Eleição do Presidente do Instituto Politécnico da Guarda

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

O presente Regulamento define os atos e formalidades a observar no âmbito do procedimento de eleição do Presidente do Instituto Politécnico da Guarda, nos termos e para os efeitos previstos na Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e nos artigos 16.º, alínea d) e 33.º e seguintes dos Estatutos do Instituto Politécnico da Guarda.

Artigo 2.º

Início do processo

O processo eleitoral terá início com pelo menos sessenta dias seguidos de calendário antes de concluído o mandato do Presidente cessante do Instituto, salvo se, observando-se aquela data, o processo decorrer em período de férias letivas de verão, caso em que o Presidente do Conselho Geral poderá antecipar ou adiar o processo eleitoral para que este decorra no período letivo imediatamente anterior ou se inicie até 31 de outubro subsequente.

Artigo 3.º

Contagem dos prazos

No âmbito do procedimento eleitoral a que se refere o presente Regulamento, à contagem dos prazos são aplicáveis as seguintes regras:

- a) Não se inclui na contagem o dia em que ocorrer o evento a partir do qual o prazo começa a correr;
- b) O prazo começa a correr independentemente de quaisquer formalidades não se suspendendo aos sábados, domingos e feriados;
- c) O termo do prazo que caia em dia em que o serviço perante o qual deva ser praticado o ato não esteja aberto ao público, ou não funcione durante o período normal, transfere-se para o primeiro dia útil seguinte.

Artigo 4.º

Anúncio Público de Candidaturas

1 — O Conselho Geral, por intermédio do seu Presidente, instará o Presidente do Instituto para que este promova a publicação do anúncio público da abertura de candidaturas.

2 — O anúncio público da abertura da candidatura deve ser publicado com sessenta dias (calendário) de antecedência em relação à data de apresentação de candidaturas, devendo a publicação ser efetuada em dois jornais de circulação nacional, em dois jornais de circulação regional e no sítio da Internet do Instituto Politécnico da Guarda, e deve ser comunicada ao Gabinete do Ministro da tutela com funções na área das relações internacionais, para efeitos da sua divulgação internacional, se assim o entender e nos termos que haja por adequados.

3 — As publicações a que se refere o número anterior, realizar-se-ão de acordo com formulário específico próprio, aprovado como Anexo ao presente Regulamento e que dele constitui também parte integrante.

Artigo 5.º

Apresentação de Candidaturas

1 — A candidatura a eleição do Presidente deverá ser instruída, obrigatoriamente, sob cominação de exclusão, com os seguintes elementos:

- a) Identificação completa do candidato e do cargo a que se candidata, e do título específico sob que o faz, de acordo com modelo anexo ao presente Regulamento e que dele constitui também parte integrante;
- b) Programa de Ação da Candidatura, em suporte de papel e digital;
- c) *Curriculum Vitae* do candidato, com obrigatoriedade de apresentação da documentação comprovativa correspondente. Os documentos comprovativos podem ser entregues em suporte digital.
- d) Declaração, sob compromisso de honra, de que não incorre em nenhuma situação de inelegibilidade, designadamente, aquelas a que se refere o n.º 5 do artigo 33.º dos Estatutos do Instituto Politécnico da Guarda.

2 — Os documentos que constituem a candidatura são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa.

3 — As candidaturas deverão ser formalizadas entre o 60.º e o 90.º dias imediatamente subsequentes ao das publicações a que se refere o n.º 2 do artigo 4.º do presente Regulamento, e quando estas não coincidam, ao da data da última dessas publicações.

4 — A data da última das publicações a que se refere o número anterior coincidirá, obrigatoriamente, com a da publicitação no sítio do Instituto, no qual será também feita referência à data do termo do prazo de candidaturas.

5 — As candidaturas serão expedidas por via postal, ou entregues em mão, neste caso até às 16 horas do termo do prazo referido no número anterior, no Secretariado da Presidência do Instituto, onde serão apostas a data e hora da receção, sendo ainda devolvido documento comprovativo da sua entrega.

6 — Se o candidato optar pelo envio da candidatura por via postal, deverá fazer prova da sua expedição nas 24 horas seguintes à da verificação do termo do prazo para a sua formalização, sob cominação de exclusão no caso de a sua candidatura não dar entrada nos serviços nesse prazo.

7 — As candidaturas serão designadas por letras, autónomas e distintas para cada uma das candidaturas atribuídas segundo a ordem da sua entrada nos serviços.

8 — Nos dois dias úteis imediatos ao do termo do prazo fixado para entrega de candidaturas, os serviços remeterão ao Presidente do Conselho Geral do Instituto, todas as candidaturas e demais elementos que compoñam o processo de eleição do Presidente, mediante protocolo interno.

9 — No caso de o procedimento de eleição ficar deserto por não existir candidatura ou por exclusão das candidaturas que hajam sido deduzidas, repetir-se-á, com as necessárias adaptações, todo o procedimento eleitoral referido no presente Regulamento, sem aproveitamento de quaisquer atos ou formalidades anteriores.

Artigo 6.º

Comissão de acompanhamento eleitoral

1 — O Presidente do Conselho Geral nomeará, de entre os membros que integram o Conselho Geral, uma comissão de acompanhamento eleitoral que o coadjuvará no exercício das suas competências.

2 — A comissão de acompanhamento eleitoral é composta por 4 elementos, representando cada um dos corpos do Conselho Geral.

3 — Para além de outras tarefas que lhe sejam confiadas pelo Presidente do Conselho Geral, compete à comissão de acompanhamento eleitoral:

- a) Acompanhar todo o processo e zelar pela sua normalidade e regularidade; e
- b) Emitir a proposta fundamentada a que se refere a alínea b) do n.º 1 do artigo 9.º do regulamento.

Artigo 7.º

Admissão das candidaturas

1 — Compete ao Presidente do Conselho Geral, assessorado pela comissão a que se refere o artigo anterior, verificar a admissibilidade dos candidatos, com base nas normas legais aplicáveis.

2 — No caso de serem detetadas insuficiências ou irregularidades na organização dos processos, o Presidente do Conselho Geral comunicá-lo-á, de imediato, aos candidatos, tendo estes o prazo fixado no Calendário Eleitoral para suprirem as insuficiências.

3 — Serão rejeitadas as candidaturas cujas irregularidades ou insuficiências não sejam sanadas dentro do prazo fixado no Calendário Eleitoral.

4 — Finda a fase do suprimento das irregularidades ou insuficiências, o Presidente do Conselho Geral notificará os candidatos para se pronunciarem sobre a proposta de decisão de admissibilidade ou não admissibilidade, no prazo de três dias úteis.

5 — Decorrido o prazo de audiência dos candidatos, o Presidente do Conselho Geral analisa as pronúncias apresentadas e emite decisão definitiva de admissibilidade ou não admissibilidade, notificando de imediato os candidatos, com conhecimento aos membros do Conselho Geral.

Artigo 8.º

Recurso da decisão

1 — Da decisão final do Presidente do Conselho Geral cabe recuso para o plenário do Conselho Geral.

2 — O recurso deve ser interposto no prazo de vinte e quatro horas, a contar da data da notificação dos candidatos.

3 — O requerimento de interposição do recurso, do qual constarão os seus fundamentos, poderá ser entregue:

- a) No secretariado da Presidência do IPG;
- b) Através de telefax, ou correio eletrónico (devidamente certificado) para o endereço ipg@ipg.pt, sendo remetido documento comprovativo da receção.

4 — O Conselho Geral, em plenário, decidirá definitivamente, no prazo de cinco dias úteis.

Artigo 9.º

Audição pública e apresentação e discussão de programa de ação

1 — A direção da fase de audiência pública e apresentação e discussão dos programas de ação é promovida pelo Presidente do Conselho Geral, em representação deste, competindo-lhe, nomeadamente:

- a) Zelar pelo cumprimento da Lei, dos Estatutos e do Regulamento concretamente aplicáveis, agindo de acordo com princípios de igualdade e não discriminação;
- b) Excluir, sob proposta da comissão de acompanhamento do processo eleitoral, as candidaturas:
 - i) A que falte algum dos elementos a que se refere o artigo 5.º, n.º 1 do presente Regulamento;
 - ii) Promovidas por candidatos que se encontrem em alguma das situações de inelegibilidade previstas na Lei e nos Estatutos;
 - iii) Extemporâneas, designadamente as entregues em mão ou rececionadas nos serviços, por via postal ou análoga, em data posterior à do termo do prazo fixado nos termos previstos no presente Regulamento.

c) Fixar, observada a ordem de entrada de cada uma das candidaturas, e de acordo com princípios de igualdade de oportunidades, imediação e adequação, o local, data e hora da audiência pública e apresentação e discussão de programa de ação de cada um dos candidatos;

d) Promover a publicitação no sítio do Instituto de todos os Programas de Ação e currículos dos candidatos admitidos;

e) Presidir e moderar a audiência pública e discussão de programa de ação de cada um dos candidatos.

2 — A fase de audiência pública, apresentação e discussão de todos os programas de ação far-se-á, sempre que possível, nos 30 dias imediatos ao do termo do prazo para a entrega e expedição das candidaturas.

3 — A apresentação e discussão de cada um dos programas de ação realizar-se-á em Língua Portuguesa, de acordo com as seguintes regras obrigatórias:

- a) Apresentação inicial do programa de ação por período de tempo não superior a 20 minutos;
- b) Interpelação do Conselho Geral por período de tempo não superior a 60 minutos;

c) Réplica do candidato à interpelação referida na alínea anterior por período não superior a 40 minutos.

4 — Das sessões públicas serão lavradas atas, contendo apenas o registo dos presentes que intervieram, sem referência ao sentido da intervenção. Será ainda objeto de registo a presença de membros do Conselho Geral.

5 — A ata será lavrada pelo Secretário do Conselho Geral e posta à aprovação, por minuta, no final da sessão, sendo assinada pelo Presidente e pelo Secretário do Conselho Geral.

Artigo 10.º

Votação

1 — Finda a fase de audiência pública, apresentação e discussão de todos os programas de ação com a audição do último dos candidatos admitidos, o Conselho Geral reunirá para a eleição do Presidente, de acordo com o previsto no Calendário Eleitoral em data compreendida entre o quarto e o oitavo dias úteis imediatos.

2 — A votação final do Conselho Geral é feita por escrutínio secreto, aplicando-se-lhe as disposições do Código do Procedimento Administrativo.

3 — Caso nenhuma das candidaturas obtenha, na primeira votação, maioria absoluta (dezassete votos), passarão à segunda volta, a realizar na mesma reunião, as duas candidaturas mais votadas, vencendo a que tiver a maioria relativa dos votos.

4 — Em caso de empate entre duas ou mais candidaturas, será primeiro repetida a eleição para desempate, até ao máximo de 3 vezes, sendo a primeira de imediato e as seguintes em data a marcar, no máximo até ao quinto dia útil seguinte.

5 — Se findo o prazo previsto no número anterior, continuar a persistir uma situação de empate, será desencadeado novo processo eleitoral.

Artigo 11.º

Proclamação do resultado e ata da reunião

1 — Contados os votos o Presidente do Conselho Geral proclamará os resultados.

2 — Finda a reunião, a mesma será interrompida pelo tempo estritamente necessário para elaboração da ata, a qual será posta à discussão, considerando-se aprovada se obtiver a maioria dos votos dos membros presentes, sendo assinada pelo Presidente e Secretário do Conselho Geral.

Artigo 12.º

Comunicação do resultado ao Ministério

O processo eleitoral deverá ser remetido de imediato ao Presidente do Instituto em funções para que este o remeta ao Ministro da tutela para homologação.

Artigo 13.º

Tomada de posse do Presidente

Homologados os resultados, o Presidente eleito tomará posse perante o Presidente do Conselho Geral do IPG, ou no seu impedimento, perante o professor mais antigo de categoria mais elevada do Instituto, em ato público, a realizar em dia e hora a fixar pelo Presidente cessante, se possível, no prazo máximo de 30 dias (de calendário) após a sua eleição.

Artigo 14.º

Comunicações e notificações

1 — As comunicações e notificações previstas no presente regulamento serão, sempre que possível, efetuadas pessoalmente, por correio eletrónico, telefone ou telefax.

2 — Sempre que a notificação seja feita por telefone, será a mesma confirmada pessoalmente ou por escrito, no dia útil imediato, sem prejuízo de a notificação se considerar feita na data da primeira comunicação.

Artigo 15.º

Casos omissos e dúvidas de interpretação

1 — Os casos omissos regulam-se pelo disposto no Código do Procedimento Administrativo.

2 — As dúvidas de interpretação serão decididas pelo Presidente do Conselho Geral.

Artigo 16.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação pelo Conselho Geral do Instituto Politécnico da Guarda.

ANEXO I

Anúncio público**Eleição do Presidente do Instituto Politécnico da Guarda**

Nos termos do disposto pelo artigo 86.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, do artigo 33.º, n.º 3 dos Estatutos do Instituto Politécnico da Guarda (IPG) e do artigo 5.º do Regulamento de Eleição do Presidente do IPG, aprovado em .../.../... pelo Conselho Geral do Instituto, torno público que, por deliberação do Conselho Geral do Instituto de .../.../..., tem início em .../.../... o processo de eleição do Presidente do IPG.

Torno ainda público que, de .../.../... a .../.../..., se encontra aberto o prazo para apresentação de candidaturas à eleição do Presidente do Instituto Politécnico da Guarda.

O processo eleitoral encontra-se regulado no Regulamento de Eleição do Presidente do Instituto Politécnico da Guarda, disponível para consulta em www.ipg.pt.

Guarda, ... de ... de ...

O Presidente do Conselho Geral do IPG,

ANEXO II

Formulário de Candidatura

Exmo. Senhor

Presidente do Conselho Geral do Instituto Politécnico da Guarda

... (Nome), ... (estado civil), na qualidade de ... (Professor/Investigador do Instituto Politécnico da Guarda/referir outra instituição nacional ou estrangeira, de ensino superior/ (Individualidade de reconhecido mérito e experiência profissional relevante), portador do bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º ..., emitido em ... de ... de ..., pelo arquivo de identificação de ..., contribuinte fiscal n.º ..., residente na Rua ..., vem pelo presente, em tempo e pela forma legal, estatutária e regulamentar julgada devida, e nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 86.º e seguintes da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, diploma que define o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, 33.º dos Estatutos do Instituto Politécnico da Guarda, homologados por Despacho de Sua Excelência, o Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, datado de 20 de agosto de 2008, e publicados no Jornal Oficial, o *Diário da República*, 2.ª série, n.º 171, de 4 de setembro de 2008, págs. 38 655 a 38 673, com início de vigência no dia 5 de setembro de 2008, e do Regulamento de Eleição do Presidente do Instituto Politécnico da Guarda, aprovado pelo Conselho Geral do Instituto em 28 de fevereiro de 2018, titular a sua candidatura ao cargo de Presidente do Instituto Politécnico da Guarda, em resposta ao Anúncio publicitado no Jornal ..., edição de ..., a pág. ..., /sítio da internet do Instituto (www.ipg.pt).

Mais declara, sob compromisso de honra, e para o efeito ora referido:

a) Conhecer e aceitar todas as disposições legais, estatutárias e regulamentares aplicáveis ao procedimento de eleição do Instituto Politécnico da Guarda;

b) Não se encontrar em situação de inelegibilidade;

c) Em caso de eleição, aceitar o cargo de Presidente do Instituto Politécnico da Guarda a que se candidata.

Guarda, de ... de ... de 20...

O Declarante,

(Assinatura conforme cópia do documento de identificação)

Informação complementar:

A presente Declaração de candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos a ela também anexos:

a) Cópia do Bilhete de Identidade e do cartão de contribuinte fiscal ou cópia do cartão de cidadão;

b) Programa de Ação da Candidatura;

c) *Curriculum Vitae* do candidato.

311178108

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA**Aviso (extrato) n.º 3593/2018**

No cumprimento do disposto na a) do n.º 2 do artigo 48.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no seguimento da homologação de 07.03.2017, torna-se público que a Técnica Superior Tânia Filipa Pereira da Silva, concluiu com sucesso o período experimental, com a avaliação de 16,67 valores, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com este Instituto.

6.02.2018. — O Vice-Presidente, *Professor Doutor António da Cruz Belo*.

311156473

Despacho (extrato) n.º 2805/2018

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 14.11.2017, foi autorizada a pedido da própria, a rescisão do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Sónia Raquel Baptista Fernandes, como Assistente Convitado do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa, com efeitos a partir de 31.08.2017.

15.11.2017. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.
311162175

Despacho (extrato) n.º 2806/2018

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 28.11.2016, foi autorizada a adenda ao contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de Paula Alexandra Rocha Gomes dos Santos, com a categoria de Professora Coordenadora, para o Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa, auferindo o vencimento correspondente ao índice 220, escalão 1 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico, em regime de Dedicção Exclusiva, a partir de 01.12.2016.

11.01.2018. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.
311153954

Despacho (extrato) n.º 2807/2018

Por despacho de 22.01.2018 do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa foi homologada a lista definitiva de ordenação final do concurso documental para a categoria de Professor Coordenador para a área disciplinar de Línguas, na especialidade de Inglês de Negócios, para preenchimento de um posto de trabalho, publicitado através do Edital n.º 708/2017 no *Diário da República*, n.º 182, da 2.ª série de 20 de setembro:

Candidatos	Pontuação
Hélder António Fanha Martins.	87,0
Isabel Maria Fernandes da Silva.	61,5

5 de fevereiro de 2018. — O Vice-Presidente, *Prof. Doutor António José da Cruz Belo*.

311154359

Despacho (extrato) n.º 2808/2018

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 27.12.2017, foram autorizadas as adendas aos contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo na categoria de Assistentes Convitados para a Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 100 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico dos seguintes docentes:

Joana Figueiredo Gomes Medeiros Barbosa, regime de tempo parcial 40 % no período de 01.01.2018 a 31.08.2018.

Andrea Ferreira Alves dos Santos, regime de tempo parcial 10 % no período de 01.01.2018 a 31.08.2018.

08.02.2018. — O Vice-Presidente, *Professor Doutor António da Cruz Belo*.

311155217

Despacho (extrato) n.º 2809/2018

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 24.11.2017, foi autorizada a adenda ao contrato de trabalho em funções

públicas a termo resolutivo certo na categoria de Assistente Convocado com João Paulo Silva Costa, em regime de tempo parcial 50 % no período de 01.12.2017 a 31.08.2018, para a Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 100 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

08.02.2018. — O Vice-Presidente, *Professor Doutor António da Cruz Belo*.

311155517

Despacho (extrato) n.º 2810/2018

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 29.01.2018, foram autorizados os contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo na categoria de Professores Adjuntos Convidados para a Escola Superior de Comunicação Social auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 185 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico dos seguintes docentes:

Paulo José Farias Rodrigues, regime de tempo parcial 20 % no período de 26.02.2018 a 25.08.2018.

Marta Gomes Bessa Silva Carvalho, regime de tempo parcial 50 % no período de 26.02.2018 a 25.08.2018.

Rui Carlos Mineiro de Melo, regime de tempo parcial 20 % no período de 26.02.2018 a 25.08.2018.

08.02.2018. — O Vice-Presidente, *Professor Doutor António da Cruz Belo*.

311155599

Despacho n.º 2811/2018

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 27.12.2017, foram autorizados os contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo na categoria de Assistentes Convidados para a Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 100 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico dos seguintes docentes:

Inês Alves de Miranda Fernandes, regime de tempo parcial 10 % no período de 01.01.2018 a 30.01.2018.

Maria José Goulão Ferreira, regime de tempo parcial 10 % no período de 01.01.2018 a 31.08.2018.

Marco António Monte Pereira, regime de tempo parcial 15 % no período de 01.01.2018 a 30.01.2018.

8.02.2018. — O Vice-Presidente, *Professor Doutor António da Cruz Belo*.

311155371

Despacho (extrato) n.º 2812/2018

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 12.01.2018, foram autorizados os contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo na categoria de Professores Adjuntos Convidados para a Escola Superior de Comunicação Social auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 185 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico dos seguintes docentes:

João Filipe Correia Teixeira Félix, regime de tempo parcial 20 % no período de 15.01.2018 a 30.04.2018.

Alexandre Augusto Neto Tavares Castro, regime de tempo parcial 20 % no período de 15.01.2017 a 30.04.2018.

8.02.2018. — O Vice-Presidente, *Professor Doutor António da Cruz Belo*.

311155622

Despacho (extrato) n.º 2813/2018

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 12.01.2018, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo na categoria de Assistente Convocado, com Maria Alcobia Graça Oliva, em regime de tempo parcial 10 % no período de 15.01.2018 a 30.04.2018 para a Escola Superior de Comunicação Social auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 100 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

8.02.2018. — O Vice-Presidente, *Professor Doutor António da Cruz Belo*.

311156319

Despacho (extrato) n.º 2814/2018

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 18.01.2018, foram autorizados os contratos de trabalho em funções

públicas a termo resolutivo certo na categoria de Assistentes Convidados para a Escola Superior de Comunicação Social auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 100 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico dos seguintes docentes:

Ricardo Jorge Ramires Guerreiro, regime de tempo parcial 20 % no período de 26.02.2018 a 25.08.2018.

Ricardo Alexandre dos Santos Costa, regime de tempo parcial 50 % no período de 26.02.2018 a 25.08.2018.

8.02.2018. — O Vice-Presidente, *Professor Doutor António da Cruz Belo*.

311156416

Despacho (extrato) n.º 2815/2018

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 27.12.2017, foram autorizados os contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo na categoria de Professores Adjuntos Convidados para a Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 185 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico dos seguintes docentes:

Paulo Manuel Espadinha Pinheiro da Rocha, regime de tempo parcial 20 % no período de 01.01.2018 a 30.01.2018.

Catarina Afonso Godinho, regime de tempo parcial 5 % no período de 01.01.2018 a 30.01.2018.

08.02.2018. — O Vice-Presidente, *Professor Doutor António da Cruz Belo*.

311155339

Despacho (extrato) n.º 2816/2018

Por despacho de 07.02.2018 do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa foi homologada a lista definitiva de ordenação final do concurso documental para a categoria de Professor Adjunto para a Área Disciplinar de Design, para preenchimento de um posto de trabalho, publicitado através do Edital n.º 314/2017, de 17 de maio:

Candidatos	Pontuação	Situação final
Cátia Sofia Tiago Duarte Rijo	73,9	Selecionado(a)
Nuno Guerreiro Monge da Silva . . .	50,3	Selecionado(a)
Rui Alexandre Lopes de Sousa	33,8	Excluído(a) (Artigo 16.º do edital)
Rui Miguel Ferreira Roda	33,5	Excluído(a) (Artigo 16.º do edital)
André Rosado Chora Monteiro da Rocha.	18,3	Excluído(a) (Artigo 16.º do edital)
Sílvia Maria Rala dos Santos	14,7	Excluído(a) (Artigo 16.º do edital)
Ana Cristina Daré	11,2	Excluído(a) (Artigo 16.º do edital)
Raquel João Fialho Antunes	2,6	Excluído(a) (Artigo 16.º do edital)
Rita Isabel Fontes da Costa Carvalho	1,9	Excluído(a) (Artigo 16.º do edital)

12.02.2018. — O Vice-Presidente, *Prof. Doutor António José da Cruz Belo*.

311154659

Despacho (extrato) n.º 2817/2018

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 29.09.2017, foi autorizada a proposta de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com Bruno Manuel Henriques Bravo, como Professor Adjunto Convocado em regime de Tempo Integral, para a Escola Superior de Teatro e Cinema de Lisboa, no período de 01.10.2017 a 28.02.2018, auferindo o vencimento correspondente ao índice 185 escalão 1 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

14.02.2018. — O Vice-Presidente do IPL, *António da Cruz Belo*.

311152317

Despacho (extrato) n.º 2818/2018

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 28.07.2017, foi autorizada a proposta de renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com Rui André

Catarino Fernandes Rodrigues Gonçalves, como Assistente Convocado em regime de Tempo Parcial 30 %, para a Escola Superior de Teatro e Cinema de Lisboa, no período de 30.07.2017 a 29.07.2018, auferindo o vencimento correspondente ao índice 100 escalão 1 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

14.02.2018. — O Vice-Presidente do IPL, *António da Cruz Belo*.
311152382

Despacho (extrato) n.º 2819/2018

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 29.09.2017, foram autorizados os contratos de trabalho em funções públicas a Termo Resolutivo Certo, com a categoria de Assistente Convocado, para a Escola Superior de Teatro e Cinema de Lisboa, posicionados no índice 100, escalão 1 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico, dos seguintes docentes:

Elisabete Cristina Ferreira de Paiva, em regime de Tempo Parcial 30 %, pelo período de 01.10.2017 a 28.02.2018;

Filipa Maria Guia Réau Francisco, em regime de Tempo Parcial 30 %, pelo período de 01.10.2017 a 28.02.2018;

Jorge Miguel Ferrão Palinhos, em regime de Tempo Parcial 30 %, pelo período de 01.10.2017 a 28.02.2018;

Pedro José Lopes da Silva, em regime de Tempo Parcial 30 %, pelo período de 01.10.2017 a 28.02.2018;

Peter Michael Dietz, em regime de Tempo Parcial 30 %, pelo período de 01.10.2017 a 28.02.2018;

Pedro Miguel Pereira da Silva e Ferreira de Mira, em regime de Tempo Parcial 30 %, pelo período de 01.10.2017 a 28.02.2018;

Rita Fernandes Rosa Pico, em regime de Tempo Parcial 15 %, pelo período de 01.10.2017 a 28.02.2018;

Rui Manuel Pinto Ibáñez Matoso, em regime de Tempo Parcial 50 %, pelo período de 01.10.2017 a 28.02.2018;

Sara Cristina Serras Franqueira, em regime de Tempo Parcial 30 %, pelo período de 01.10.2017 a 28.02.2018.

14.02.2018. — O Vice-Presidente do IPL, *António da Cruz Belo*.
311152341

Despacho (extrato) n.º 2820/2018

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 03.11.2017, foi autorizada a proposta do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com Stéphane Alberto, como Assistente Convocado em regime de Tempo Parcial 30 %, para a Escola Superior de Teatro e Cinema de Lisboa, no período de 06.11.2017 a 05.03.2018, auferindo o vencimento correspondente ao índice 100, escalão 1 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

14.02.2018. — O Vice-Presidente do IPL, *António da Cruz Belo*.
311152374

Despacho (extrato) n.º 2821/2018

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 28.07.2017, foram autorizadas as renovações dos contratos de trabalho em funções públicas a Termo Resolutivo Certo, com a categoria de Professor Adjunto Convocado, para a Escola Superior de Teatro e Cinema de Lisboa, posicionados no índice 185, escalão 1 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico, dos seguintes docentes:

António Fernando Seródio Gomes Polainas, em regime de Tempo Parcial 30 %, pelo período de 30.07.2017 a 29.07.2018;

João Miguel Esgalhado Henriques, em regime de Tempo Integral, pelo período de 01.08.2017 a 31.07.2018.

14.02.2018. — O Vice-Presidente do IPL, *António da Cruz Belo*.
311152399

Despacho (extrato) n.º 2822/2018

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 29.09.2017, foram autorizados os contratos de trabalho em funções públicas a Termo Resolutivo Certo, com a categoria de Assistente Convocado, para a Escola Superior de Teatro e Cinema de Lisboa, posicionados no índice 100, escalão 1 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico, dos seguintes docentes:

Alexandre Pieroni Calado, em regime de Tempo Parcial 50 %, pelo período de 01.10.2017 a 31.07.2018;

Jonas Fredrik Gunnar Omborg, em regime de Tempo Parcial 30 %, pelo período de 01.10.2017 a 31.07.2018.

14.02.2018. — O Vice-Presidente do IPL, *António da Cruz Belo*.
311153654

Despacho (extrato) n.º 2823/2018

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 29.09.2017, foi autorizada a proposta do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com Álvaro Samuel Guimarães da Mota, como Professor Adjunto Convocado em regime de Tempo Parcial 15 %, para a Escola Superior de Teatro e Cinema de Lisboa, no período de 01.10.2017 a 31.07.2018, auferindo o vencimento correspondente ao índice 185 escalão 1 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

14.02.2018. — O Vice-Presidente do IPL, *António da Cruz Belo*.
311152414

Despacho (extrato) n.º 2824/2018

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 30.01.2018, foram autorizadas as propostas de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a categoria de Adjuntos Convocados, para a Escola Superior Música de Lisboa, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 185 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico dos seguintes docentes:

Pedro Lopes e Castro, regime de tempo parcial 55 % no período de 01.02.2018 a 31.08.2020.

Filipe Malheiro Fontes Pereira de Melo, regime de tempo parcial 50 % no período de 01.02.2018 a 31.08.2020.

21.02.2018. — O Vice-Presidente do IPL, *Prof. Doutor António da Cruz Belo*.

311159195

Despacho (extrato) n.º 2825/2018

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 29.01.2018, foram autorizadas as propostas de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a categoria de Adjuntos Convocados, para a Escola Superior Música de Lisboa, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 185 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico dos seguintes docentes:

Gonçalo Rodrigues Silvério Marques, regime de tempo parcial 55 % no período de 01.02.2018 a 31.08.2020.

Rui Marcelino Moreira Martins, regime de tempo parcial 20 % no período de 01.02.2018 a 31.08.2018.

21.02.2018. — O Vice-Presidente do IPL, *Prof. Doutor António da Cruz Belo*.

311159105

Despacho (extrato) n.º 2826/2018

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 31.01.2018, e nos termos do disposto n.º 3 do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria da Assistente Técnica Sílvia da Conceição Lopes Noura Duarte, ocupando o posto de trabalho previamente previsto no mapa de pessoal da Escola Superior de Teatro e Cinema do Instituto Politécnico de Lisboa, com efeitos a partir de 01.02.2018.

22.02.2018. — O Vice-Presidente do IPL, *António da Cruz Belo*.
311172446

Despacho (extrato) n.º 2827/2018

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 07.02.2018, foi autorizada a proposta de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com Isabel Margarida Reis da Silveira Machado, como Professora Adjunta Convocada em regime de Tempo Parcial 55 %, para a Escola Superior de Teatro e Cinema de Lisboa, no período de 12.02.2018 a 11.08.2018, auferindo o vencimento correspondente ao índice 185, escalão 1 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

22.02.2018. — O Vice-Presidente do IPL, *António da Cruz Belo*.
311172479

Despacho (extrato) n.º 2828/2018

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 23.02.2018, foi autorizada a proposta de renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com Barbara Griggi, como Professora Adjunta Convocada em Dedicção Exclusiva, para a Escola Superior de Dança, no período de 27.02.2018 a 26.02.2019, auferindo o vencimento correspondente ao índice 185, escalão 1 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

26.02.2018. — O Vice-Presidente do IPL, *António da Cruz Belo*.
311172373

Despacho (extrato) n.º 2829/2018

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa 26.01.2018 foram autorizados os contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a categoria de Assistentes Convitados para a Escola Superior de Educação, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 100 da tabela do pessoal do ensino superior politécnico dos seguintes docentes:

Sofia Carvalho Amaral, em regime de tempo parcial de 50 %, no período de 29.01.2018 a 17.06.2018;

Sónia Maria Costa Cabral, em regime de tempo parcial de 50 %, no período de 29.01.2018 a 17.06.2018;

Silvia Raquel de Abreu e Nobre, em regime de tempo parcial de 45 %, no período de 29.01.2018 a 17.06.2018.

02.03.2018. — O Vice-Presidente, *Prof. Doutor António José da Cruz Belo*.

311175605

Instituto Superior de Engenharia de Lisboa**Despacho n.º 2830/2018**

No uso das competências que me são conferidas pela lei, determino a publicação no *Diário da República* do Regulamento de Bolsas de Investigação (RBI) do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, em anexo ao presente Despacho.

O RBI do ISEL foi aprovado pela Fundação para a Ciência e Tecnologia, I. P., ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 7.º do Estatuto do Bolseiro de Investigação, aprovado pela Lei n.º 40/2004, de 18 de agosto, entrando em vigor no dia 5 de dezembro de 2017.

05 de dezembro de 2017. — O Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, *Professor Coordenador Doutor Jorge Alberto Mendes de Sousa*.

ANEXO

Regulamento de Bolsas de Investigação do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa

CAPÍTULO I

Objeto e âmbito de aplicação

Artigo 1.º

Objeto

1 — O presente Regulamento disciplina a seleção, contratação e regime jurídico aplicáveis a todos os bolseiros de investigação, financiados direta ou indiretamente pelo Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, adiante designado por ISEL.

2 — Para os efeitos previsto no presente Regulamento, são bolseiros de investigação os beneficiários do respetivo Estatuto, aprovado pela Lei n.º 40/2004, de 18 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 202/2012, de 27 de agosto, Decreto-Lei n.º 233/2012, de 29 de outubro, pela Lei n.º 12/2013, de 29 de janeiro e Decreto-Lei n.º 89/2013, de 9 de julho.

Artigo 2.º

Âmbito e aplicação

O presente Regulamento aplica-se ao financiamento, pelo ISEL, de bolsas para a realização de atividades de investigação científica e ou de desenvolvimento tecnológico, assim como ações de formação avançada e qualificação de recursos humanos em ciência e tecnologia, considerando os tipos de bolsa definidos no capítulo II.

CAPÍTULO II

Tipos de Bolsas

Artigo 3.º

Designação

1 — O presente Regulamento aplica-se aos seguintes tipos de bolsa:

- a) Bolsas para Cientistas Convitados (BCC);
- b) Bolsas de Pós-Doutoramento (BPD);

c) Bolsas de Doutoramento (BD);

d) Bolsas de Investigação (BI);

e) Bolsas de Iniciação Científica (BIC);

f) Bolsas para Gestão de Ciência e Tecnologia (BGCT);

g) Bolsas para Técnicos de Investigação (BTI).

2 — As bolsas abrangidas pelo presente Regulamento não geram nem titulam relações de trabalho subordinado nem contratos de prestação de serviços, não adquirindo o bolseiro a qualidade de funcionário ou agente.

Artigo 4.º

Bolsas para Cientistas Convitados

1 — As bolsas de cientista convidado (BCC) destinam-se a doutorados, detentores de currículo científico de mérito elevado, para o desenvolvimento e realização de atividades de investigação em instituições científicas e tecnológicas portuguesas, incluindo direção ou coordenação de projetos de investigação.

2 — A duração da bolsa pode variar entre um mês e três anos.

Artigo 5.º

Bolsas de Pós-Doutoramento

1 — As bolsas de pós-doutoramento (BPD) destinam-se a doutorados, preferencialmente àqueles que tenham obtido o grau há menos de seis anos para realizarem trabalhos avançados de investigação no âmbito de instituições científicas portuguesas de reconhecida idoneidade.

2 — A duração da bolsa é, em regra, anual, renovável até ao máximo de seis anos, dependendo de parecer favorável na avaliação feita no fim do primeiro triénio, de acordo com o estabelecido no artigo 19, não podendo ser concedida por períodos inferiores a três meses consecutivos.

3 — Não podem candidatar-se a bolsas de pós-doutoramento os cidadãos que já tenham beneficiado, para o mesmo fim, de idêntico tipo de bolsa.

Artigo 6.º

Bolsas de Doutoramento

1 — As bolsas de doutoramento (BD) destinam-se a quem satisfaça as condições necessárias ao ingresso em ciclo de estudos conducente à obtenção do grau académico de doutor, e que pretenda desenvolver trabalhos de investigação conducentes à obtenção do grau académico de doutor.

2 — A duração da bolsa é, em regra, anual, renovável até ao máximo de quatro anos, não podendo ser concedida por períodos inferiores a três meses consecutivos.

3 — A bolsa pode ser no país, mista ou no estrangeiro, consoante o plano de trabalhos decorra integralmente, parcialmente ou não decorra em instituições nacionais.

4 — No caso de BD mistas, o período do plano de trabalhos que decorra numa instituição estrangeira está dependente de disponibilidade orçamental, não podendo em caso algum, ser superior a dois anos, salvo se, ao tempo da celebração do contrato, fosse legalmente possível duração superior e, cumulativamente, a redução comprometer a conclusão do plano de trabalhos previamente aprovado.

Artigo 7.º

Bolsas de Investigação

1 — As bolsas de investigação (BI) destinam-se a licenciados, mestres ou doutores, para obterem formação científica em projetos de investigação no ISEL.

2 — A duração da bolsa é, em regra, anual, renovável até ao máximo de cinco anos, não podendo ser concedida por períodos inferiores a três meses consecutivos.

Artigo 8.º

Bolsas de Iniciação Científica

1 — As bolsas de iniciação à investigação científica (BIC) destinam-se a estudantes inscritos pela primeira vez num 1.º ciclo do ensino superior ou em mestrado integrado, para iniciarem ou reforçarem a sua formação científica, integrados em projetos de investigação a desenvolver no ISEL.

2 — A duração da bolsa é, em regra, anual, renovável até dois anos dependendo de bom desempenho escolar, não podendo ser concedida por períodos inferiores a três meses consecutivos.

Artigo 9.º

Bolsas para Gestão de Ciência e Tecnologia

1 — As bolsas de gestão de ciência e tecnologia (BGCT) destinam-se a licenciados, mestres ou doutores, com vista a proporcionar formação com-

plementar em gestão de programas de ciência, tecnologia e inovação, ou formação na observação e monitorização do sistema científico e tecnológico ou do ensino superior, e ainda para obterem formação em instituições relevantes para o sistema científico e tecnológico nacional de reconhecida qualidade e adequada dimensão, em Portugal ou no estrangeiro.

2 — A duração da bolsa é, em regra, anual, renovável até ao máximo de seis anos, não podendo ser concedida por períodos inferiores a três meses consecutivos.

3 — O subsídio mensal a conceder é estabelecido em função da habilitação do candidato, da sua experiência anterior, e da complexidade do plano de trabalhos aprovado, dentro do intervalo estabelecido na tabela de valores definida e publicada pela FCT.

Artigo 10.º

Bolsa para Técnicos de Investigação

1 — As bolsas de técnico de investigação (BTI) destinam-se a proporcionar formação complementar especializada, em unidades de I&D da instituição, de técnicos para apoio ao funcionamento e à manutenção de equipamentos e infraestruturas de caráter científico e a outras atividades relevantes para o sistema científico e tecnológico nacional.

2 — A duração da bolsa é variável, renovável até ao máximo de cinco anos, não podendo ser concedida por períodos inferiores a três meses consecutivos.

CAPÍTULO III

Regime das Bolsas

SECÇÃO I

Candidatura, avaliação, concessão e renovação de bolsas

Artigo 11.º

Candidatos

1 — Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, podem candidatar-se às bolsas financiadas direta ou indiretamente pelo ISEL os:

a) Cidadãos nacionais, ou cidadãos de outros estados membros da União Europeia;

b) Cidadãos de estados terceiros, detentores de título de residência válido ou beneficiários do estatuto de residente de longa duração, nos termos previstos na Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, alterada pela Lei n.º 29/2012, de 9 de agosto;

c) Cidadãos de estados terceiros com os quais Portugal tenha celebrado acordos de reciprocidade;

d) Cidadãos de estados terceiros, sempre que no respetivo aviso de abertura esteja previsto um método de seleção de entrevista individual.

2 — Às bolsas cujo plano de trabalhos seja desenvolvido em instituições estrangeiras só podem candidatar-se os cidadãos nacionais, ou os cidadãos estrangeiros que tenham residência permanente em Portugal.

Artigo 12.º

Abertura de concursos

1 — Os concursos são abertos para os tipos de bolsas previstas neste Regulamento.

2 — O anúncio de abertura de concurso é subscrito pelo Presidente do ISEL, ou em quem delegue, sob proposta de um orientador científico.

3 — Os concursos são publicitados através da Internet, nomeadamente no Portal Eracareers e no sítio web do ISEL (www.isel.pt), e ainda, se tal for considerado adequado, através de outros meios de comunicação ou divulgação.

4 — Para além de outros requisitos específicos, os avisos de abertura devem indicar os tipos de bolsas postos a concurso, os destinatários, o prazo e forma da candidatura, os critérios de avaliação/seleção e as normas legais e regulamentares aplicáveis, bem como as respetivas fontes de financiamento.

5 — A composição do júri é pública, devendo ser dada a conhecer aos candidatos até ao início da avaliação das candidaturas.

6 — A autorização de abertura de concurso é sujeita a cabimentação orçamental.

Artigo 13.º

Documentos de suporte da candidatura

1 — Para além de outra documentação que possa ser exigida no aviso de abertura do concurso, os processos de bolsa devem integrar,

consoante o tipo de bolsa, a documentação referida nos números seguintes, devendo esta ser anexada em formato eletrónico aquando da candidatura ou da concessão condicional da bolsa, nos termos do número seguinte.

2 — Quando sejam exigidos para o tipo de bolsa a concurso, devem ser submetidos eletronicamente aquando da candidatura os documentos enunciados nas alíneas b) a g) do n.º 3, devendo os três restantes ser submetidos, se necessários, aquando da concessão condicional da bolsa.

3 — Sem prejuízo das disposições específicas para cada tipo de bolsa, o processo de bolsa deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Cópia do documento de identificação, bem como título de residência, certificado de residência permanente ou estatuto de residente de longa duração, se aplicável;

b) Documentos comprovativos de que o candidato reúne as condições exigíveis para o respetivo tipo de bolsa, nomeadamente certificados de habilitações de todos os graus académicos obtidos, com média final e com as classificações em todas as disciplinas realizadas;

c) Plano de trabalhos a desenvolver;

d) *Curriculum vitae* do candidato;

e) Parecer do orientador, incluindo nome e endereço de e-mail ou forma de contacto, assumindo este a responsabilidade pelo programa de trabalhos, pelo enquadramento, acompanhamento e supervisão, e pela qualidade das atividades previstas;

f) *Curriculum vitae* resumido do orientador incluindo lista de publicações e criações científicas e experiência anterior de orientação ou enquadramento de bolseiros;

g) Documento comprovativo de aceitação do candidato por parte da instituição onde decorrerão os trabalhos de investigação ou as atividades de formação, garantindo as condições necessárias ao bom desenvolvimento do trabalho;

h) Documento comprovativo de aceitação do candidato por parte da instituição que conferirá o grau académico, ou de aceitação do candidato no programa doutoral em que a candidatura se insira;

i) Documento atualizado comprovativo da situação profissional, com indicação da natureza do vínculo, funções e carga horária letiva em média anual (se aplicável), podendo substituí-lo por declaração sob compromisso de honra caso não exista qualquer atividade profissional ou de prestação de serviços;

j) Facultativamente, cartas de recomendação.

4 — Para bolsas de tipo BCC são necessários os documentos referidos nas alíneas a) a d) e g) do n.º 3.

5 — Para bolsas de tipo BPD, BI, BIC, BTI, BGCT ou BF são necessários os documentos referidos nas alíneas a) a g) e i) do n.º 3.

6 — No caso de o candidato não conseguir obter os certificados mencionados na alínea b) do n.º 3 até ao termo do prazo de candidatura, deve substituí-los por declarações da sua responsabilidade com o correspondente conteúdo, e em caso de decisão de concessão da bolsa, enviar ao ISEL os certificados oficiais logo que deles disponha.

7 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, as candidaturas podem ser, entretanto, avaliadas, mas as bolsas apenas serão concedidas após a receção dos certificados que comprovem as informações comunicadas nos termos do número anterior.

8 — No caso de bolsas diretamente financiadas pelo ISEL, a concessão da bolsa fica sempre dependente da apresentação em suporte papel dos documentos previstos nas alíneas b) e i) do n.º 3 do presente artigo.

9 — A não entrega da documentação, referida nos números anteriores, nas condições exigidas pelo presente Regulamento, no prazo de seis meses a partir da data da comunicação da aprovação em sede de avaliação científica, implica a não concessão de bolsa e encerramento do processo.

Artigo 14.º

Júri de avaliação

1 — O júri deve ser constituído, pelo menos, por quatro membros: o presidente, dois vogais efetivos e um vogal suplente, dos quais, pelo menos, 3 doutorados.

2 — O presidente do júri deverá ser detentor do grau de doutor e/ou título de especialista conferido por uma instituição do ensino superior politécnico.

Artigo 15.º

Avaliação das candidaturas

1 — A avaliação das candidaturas é feita de acordo com os parâmetros previstos no aviso de abertura do concurso e no guião de avaliação,

tendo sempre em conta o mérito intrínseco do candidato, do plano de trabalhos e das condições de acolhimento.

2 — A concessão da bolsa encontra-se dependente do resultado da avaliação científica e da receção da documentação exigida.

Artigo 16.º

Divulgação dos resultados

1 — Os resultados da avaliação são divulgados no local indicado no aviso de abertura do concurso até 30 dias úteis após a data limite de submissão de candidaturas.

2 — Caso a decisão a tomar seja desfavorável à concessão da bolsa requerida, os candidatos têm um prazo de 10 dias úteis, após a divulgação referida no número anterior, para se pronunciarem, querendo, em sede de audiência prévia, nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo.

3 — Da decisão final referida no número anterior pode ser interposto recurso para o Presidente do ISEL no prazo de 15 dias úteis após a respetiva notificação.

4 — Todas as comunicações previstas no presente artigo decorrerão de forma eletrónica, conforme estabelecido no Edital.

Artigo 17.º

Concessão de bolsas

1 — A concessão da bolsa concretiza-se mediante a atribuição de um subsídio, nas condições previstas neste Regulamento e no contrato de bolsa a celebrar entre o ISEL e o bolsheiro.

2 — Não são concedidas bolsas a quem esteja em situação de incumprimento injustificado dos deveres do bolsheiro no âmbito de anterior contrato de bolsa financiada, designadamente quando não tenham sido entregues os relatórios finais ou intercalares ou não tenham sido devolvidos os financiamentos cuja restituição seja devida, nos termos da lei ou regulamento aplicáveis.

Artigo 18.º

Prazo para assinatura do contrato

1 — Depois de recebidos todos os documentos necessários à celebração do contrato, o ISEL deve decidir sobre a concessão da bolsa no prazo de 30 dias úteis.

2 — A contagem do prazo a que se refere o ponto anterior suspende-se sempre que o procedimento não tramite por motivos inimputáveis ao ISEL.

3 — O bolsheiro deve devolver ao ISEL, o contrato devidamente assinado no prazo máximo de 15 dias úteis seguintes à data do recebimento do mesmo.

Artigo 19.º

Renovação de bolsas

1 — As bolsas podem ser renovadas por períodos adicionais até ao seu limite máximo de duração, desde que se verifiquem, à data da renovação, os pressupostos para a sua concessão.

2 — Compete aos orientadores a emissão de pareceres sobre o acompanhamento dos trabalhos do bolsheiro e a avaliação das suas atividades, os quais devem integrar o pedido de renovação da bolsa e ser transmitidos ao ISEL e, se aplicável, a outras entidades financiadoras.

3 — Os orientadores respondem pessoalmente pela veracidade e exatidão da avaliação que lhes caiba realizar, nos termos do número anterior.

4 — Da apreciação referida no n.º 2 consta, designadamente, a previsão do cumprimento, pelo bolsheiro, do plano de trabalhos acordado e a conveniência de renovação da bolsa.

5 — Aquando da renovação, deve o bolsheiro anexar sempre o documento previsto na alínea *i*) do n.º 3 do artigo 14.º do presente Regulamento, devidamente atualizado.

6 — No caso de bolsas do tipo BPD, o pedido de renovação de bolsa para o segundo triénio deve ser solicitado, de preferência, até seis meses antes do novo período de bolsa, devendo ainda ser acompanhado de:

- a) Relatório detalhado dos trabalhos realizados, onde constem os endereços URL de comunicações, publicações e criações científicas resultantes da atividade desenvolvida, caso existam;
- b) Parecer do orientador sobre os documentos referidos na alínea anterior;
- c) Plano de trabalhos para o período da renovação.

7 — A renovação da bolsa não requer a assinatura de um novo contrato e é comunicada, por escrito, ao bolsheiro, pelo ISEL.

8 — A não renovação da bolsa deverá ser comunicada com um aviso prévio de 60 dias no caso de bolsas de duração superior ou igual a 12 meses. Em bolsas de duração inferior a 12 meses deverá ser dado um aviso prévio proporcional à duração da respetiva bolsa no equivalente a 5 dias por cada mês de bolsa.

SECÇÃO II

Regime e condições financeiras das bolsas

Artigo 20.º

Exclusividade

1 — Cada bolsheiro não pode ser simultaneamente beneficiário de qualquer outra bolsa, exceto quando expressamente acordado entre as entidades financiadoras.

2 — As funções do bolsheiro são exercidas em regime de dedicação exclusiva nos termos previstos no Estatuto do Bolsheiro de Investigação (EBI) devendo garantir-se a exequibilidade do plano de trabalhos sob pena de não atribuição ou cancelamento da bolsa.

3 — O bolsheiro tem a obrigação de informar a instituição da obtenção de qualquer outra bolsa ou subsídio, proveniente de qualquer instituição portuguesa, estrangeira ou internacional, do exercício de qualquer atividade remunerada, desde que tal facto não estivesse inicialmente previsto na sua candidatura.

Artigo 21.º

Alterações do plano de trabalhos, orientador ou entidades de acolhimento

1 — O bolsheiro não pode alterar os objetivos inscritos no plano de trabalhos proposto sem o consentimento dos orientadores, do ISEL e de outras entidades de acolhimento, se aplicável.

2 — A alteração referida no número anterior deve ser comunicada ao ISEL pelo bolsheiro, acompanhada de parecer dos orientadores e das outras entidades de acolhimento, se aplicável.

3 — Salvo em circunstâncias excecionais devidamente fundamentadas pelos envolvidos, não é autorizada a mudança de orientador, de plano de trabalhos ou de entidades de acolhimento.

Artigo 22.º

Componentes das bolsas

1 — De acordo com o tipo de bolsa e a situação do candidato é atribuído um subsídio mensal de manutenção, cujo montante varia consoante o bolsheiro exerça a sua atividade no país ou no estrangeiro.

2 — Os valores dos montantes das bolsas são os constantes da tabela definida e publicada pela FCT, I. P..

3 — Não são devidos, em qualquer circunstância, subsídios de alimentação, férias de Natal ou quaisquer outros não expressamente consagrados neste Regulamento e no contrato de bolsa.

Artigo 23.º

Periodicidade do pagamento das bolsas

O pagamento devido ao bolsheiro será efetuado mensalmente através de transferência bancária, para a conta identificada por este.

Artigo 24.º

Segurança social

1 — Os bolsheiros devem assegurar o exercício do seu direito à Segurança Social mediante a adesão ao regime do seguro social voluntário nos termos previstos no EBI, assumindo o ISEL os encargos resultantes das contribuições previstas nesse estatuto.

2 — No caso previsto na alínea *f*) do n.º 1 do artigo 9.º do EBI, o ISEL assegura o pagamento do subsídio mensal de manutenção durante as suspensões por parentalidade e adoção, sempre que o bolsheiro não receba outras prestações aplicáveis nas referidas eventualidades no âmbito do sistema de proteção social.

3 — O disposto nos números anteriores é aplicável às bolsas com duração igual ou superior a seis meses, reportando-se o enquadramento no regime do seguro social voluntário à data de início da bolsa, desde que o requerimento seja efetuado no período mínimo de duração da mesma.

Artigo 25.º

Seguro de acidentes pessoais

Todos os bolseiros beneficiam de um seguro de acidentes pessoais suportado pelo ISEL.

SECÇÃO III

Termo e cancelamento de bolsas

Artigo 26.º

Relatório final de bolsa

1 — O bolseiro deve apresentar ao ISEL, até 30 dias após o termo da bolsa e preferencialmente em formato eletrónico, um relatório final das suas atividades onde constem os endereços URL das comunicações, publicações e criações científicas resultantes da atividade desenvolvida, acompanhado pelo parecer do(s) orientador(es).

2 — A não observância do disposto no número anterior por facto imputável ao bolseiro implica o não cumprimento dos objetivos, nos termos previstos no presente Regulamento.

Artigo 27.º

Falsas declarações

Sem prejuízo do disposto na Lei Penal, a prestação de falsas declarações pelos bolseiros sobre matérias relevantes para a concessão ou renovação da bolsa, ou para apreciação do seu desenvolvimento, implica o respetivo cancelamento.

Artigo 28.º

Cumprimento antecipado dos objetivos

1 — Quando os objetivos da bolsa forem atingidos antes do prazo inicialmente previsto, o pagamento deixa de ser devido a partir do termo dos trabalhos.

2 — As importâncias posteriormente recebidas pelo bolseiro devem ser restituídas no prazo máximo de 30 dias a contar do seu recebimento.

Artigo 29.º

Não cumprimento dos objetivos

1 — O bolseiro que não atinja os objetivos estabelecidos no plano de trabalhos aprovado, ou cuja bolsa seja cancelada em virtude de violação grave dos seus deveres por causa que lhe seja imputável, pode ser obrigado, consoante as circunstâncias do caso concreto, a restituir a totalidade ou parte das importâncias que tiver recebido, nos termos do n.º 6 do artigo 18.º do EBI.

2 — No caso de bolsas de doutoramento, o bolseiro deve entregar, no prazo máximo de dois anos, o certificado que comprove a obtenção do grau respetivo.

3 — O não cumprimento do disposto no número anterior por facto imputável à instituição que confere o grau pode implicar a obrigação de devolução integral, ao ISEL, dos montantes recebidos a título de custos de formação, sem prejuízo de outras sanções previstas na lei.

Artigo 30.º

Cancelamento da bolsa

1 — A bolsa pode ser cancelada em resultado de inspeção promovida pelo ISEL após análise das informações prestadas pelo bolseiro, pelos orientadores ou por outras entidades de acolhimento, se aplicável.

2 — Uma avaliação negativa do desempenho do bolseiro por qualquer das entidades referidas no número anterior acarreta, em regra, o cancelamento da bolsa, após audição do bolseiro pelo ISEL.

3 — Para além dos motivos expressamente previstos no presente diploma, determina o cancelamento da bolsa a violação grave ou reiterada dos deveres do bolseiro constantes do presente Regulamento e do EBI, podendo ser exigida consoante o caso concreto a restituição da totalidade ou parte das importâncias atribuídas ao bolseiro.

Artigo 31.º

Suspensão das atividades financiadas pela bolsa

1 — A execução da bolsa suspende-se nas seguintes situações:

a) Por motivo de maternidade, paternidade, adoção, assistência a menores doentes, assistência a deficientes, assistência a filhos e assis-

tência à família nas condições e pelos períodos estabelecidos na lei geral aplicável aos trabalhadores da Administração Pública, nos termos do regime previsto no Código do Trabalho;

b) Por motivo de doença do bolseiro, justificada por atestado médico ou declaração de doença passada por estabelecimento hospitalar.

2 — A interrupção das atividades financiadas pela bolsa de investigação, nas situações das alíneas a) e b) do número anterior, devem ser comunicadas pelo bolseiro ao ISEL.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 32.º

Bolseiros com necessidades especiais

O disposto no presente Regulamento pode ser objeto de adaptações casuísticas a bolseiros com necessidades especiais, nomeadamente no que se refere aos montantes das componentes das bolsas, à duração das mesmas ou à fixação de regras especiais de acompanhamento do bolseiro, na sequência de uma análise da situação concreta de cada bolseiro com necessidades especiais, devendo essas condições ser fundamentadamente propostas ao ISEL.

Artigo 33.º

Regras de afiliação, menção de apoio e divulgação de resultados

1 — Em todas as ações de formação avançada e de qualificação de recursos humanos direta ou indiretamente financiadas pelo ISEL, assim como em todas as publicações e criações científicas, bem como teses, realizadas com os apoios previstos neste Regulamento, deve ser expressa a menção de apoio financeiro do ISEL e o respetivo programa de financiamento (se aplicável).

2 — A divulgação de resultados de investigação financiada ao abrigo do presente Regulamento deve obedecer às normas de acesso aberto de dados e publicações em vigor e em conformidade com as regras de afiliação do ISEL.

Artigo 34.º

Núcleo de apoio ao bolseiro

A responsabilidade do acompanhamento ao bolseiro é realizada pelo Núcleo de Apoio à Investigação e Desenvolvimento podendo ser contactado no horário normal de expediente, transmitido ao bolseiro aquando da assinatura do contrato.

Artigo 35.º

Interpretação, dúvidas e omissões

Os casos omissos no presente Regulamento e as situações geradoras de dúvidas são resolvidos pelo Presidente do ISEL tendo em atenção os princípios e normas constantes na legislação nacional ou comunitária aplicável.

Artigo 36.º

Revisão

O presente Regulamento poderá ser revisto a todo tempo pelo Presidente do ISEL, carecendo a sua revisão da aprovação da FCT.

Artigo 37.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua aprovação pela FCT, I. P.

Artigo 38.º

Anexos

1 — Fazem parte integrante deste Regulamento:

- a) Anexo I — Modelo de Contrato de Bolsa;
- b) Anexo II — Modelo de Relatório Final (a elaborar pelo bolseiro);
- c) Anexo III — Modelo do Parecer Sobre o Relatório Final (a elaborar pelo orientador);
- d) Anexo IV — Modelo do Plano de Atividades (a elaborar pelo orientador).

ANEXO I

Modelo de Contrato de Bolsa

CONTRATO DE BOLSA NO ÂMBITO DE PROJETOS DE INVESTIGAÇÃO DO INSTITUTO SUPERIOR DE ENGENHARIA DE LISBOA

ENTRE:

PRIMEIRO OUTORGANTE: Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, instituto público dotado de autonomia administrativa e financeira, com instalações na Rua Conselheiro Emídio Navarro nº 1, 1959-007 Lisboa, com o número de identificação coletiva 600016234, representado neste ato pelo Professor Doutor _____ (nome), Presidente, adiante designado Primeiro Outorgante.

SEGUNDO OUTORGANTE: _____ (nome), detentor do Cartão de Cidadão nº _____, _____ (morada), com o NIF _____ e IBAN _____, adiante designado Segundo Outorgante.

É celebrado de boa-fé, e reciprocamente aceite, o presente contrato de bolsa de investigação, aprovado pela Lei nº 40/2004, de 18 de agosto e do Regulamento de Bolsas de Investigação do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, que se rege pelas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

O Primeiro Outorgante compromete-se a conceder ao Segundo Outorgante uma Bolsa _____ (tipo de bolsa), no âmbito do projeto _____ (designação do projeto) do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, com início a _____ de _____ de 201____, pelo período de _____ meses, com eventual renovação até ao limite da duração do projeto, no qual se enquadra, com a duração máxima prevista no Regulamento de Bolsas de Investigação do ISEL.

CLÁUSULA SEGUNDA

O Segundo Outorgante obriga-se a realizar o plano de trabalhos conforme descrito em anexo, em regime de dedicação exclusiva, nos termos do artigo 5º do Estatuto do Bolseiro de Investigação.

CLÁUSULA TERCEIRA

Os trabalhos serão desenvolvidos no _____ (designação do local), no âmbito do projeto supramencionado na Cláusula Primeira, tendo como Investigador Responsável o Professor _____ (nome).

CLÁUSULA QUARTA

O valor do subsídio de manutenção mensal é de _____€ (valor por extenso), conforme Tabela de Valores das Bolsas fixada pela FCT e publicada no seu sítio institucional.

O Segundo Outorgante beneficia também de um seguro de acidentes pessoais durante o período de concessão da bolsa, de cujas condições declara ter tomado conhecimento e aceitar sem reservas e, caso não se encontre abrangido por qualquer regime de proteção social, pode assegurar o exercício do direito à segurança social mediante adesão ao regime do seguro social voluntário, nos termos previstos no Código dos Regimes Contributivos do Sistema Previdencial de Segurança Social.

CLÁUSULA QUINTA

O Primeiro Outorgante poderá rescindir o presente contrato nos casos a seguir indicados:

- Incumprimento grave e reiterado dos deveres do Segundo Outorgante por causas que lhe sejam imputáveis, designadamente não atingir os objetivos estabelecidos no plano de trabalhos aprovado;
- Quando se verificar que o bolseiro prestou falsas declarações.

CLÁUSULA SEXTA

Sem prejuízo do disposto na Cláusula anterior, este contrato cessa automaticamente com a conclusão do plano de trabalhos, com o decurso do prazo pelo qual a bolsa é atribuída, com a conclusão do projeto em que se enquadra, com a revogação por mútuo acordo ou alteração das circunstâncias, com a constituição de relação jurídica laboral com a entidade acolhedora.

CLÁUSULA SÉTIMA

Os outorgantes acordam, para efeitos do disposto no art.º 14 do Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos, ser uma obra por encomenda do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa qualquer criação intelectual, realizada pelo Segundo Outorgante, ou com a colaboração do Segundo Outorgante, durante a pendência e na execução da presente bolsa, cabendo assim ao Primeiro Outorgante a componente patrimonial dos respetivos direitos autorais, sem prejuízo da atribuição de remuneração especial ao Segundo outorgante, de acordo com o previsto no n.º 4 do mencionado art.º 14. Esta regra não se aplica a teses ou outros artigos de natureza científica que o Segundo Outorgante vier a elaborar, mesmo em coautoria. De igual modo e no que concerne a criações intelectuais que possam ser abrangidas e protegidas pelo Código da Propriedade Industrial, os Outorgantes acordam, para efeitos do disposto no art.º 59 daquele código, tratar-se de uma criação intelectual realizada por encomenda do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa qualquer criação intelectual realizada pelo Segundo Outorgante, ou com a colaboração do Segundo Outorgante, durante a pendência e na execução da presente bolsa, cabendo assim ao Primeiro Outorgante o direito ao respetivo registo, sem prejuízo da atribuição de remuneração especial ao Segundo Outorgante, de acordo com o previsto no n.º 3 do mencionado art.º 59.

CLÁUSULA OITAVA

É subsidiariamente aplicável o Regulamento de Bolsas de Investigação do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, do qual o Segundo Outorgante declara ter conhecimento.

CLÁUSULA NONA

Convenciona-se por acordo entre as partes, que em caso de necessidade e para dirimir todas as questões emergentes do presente contrato será competente o Tribunal da Comarca de Lisboa, com a expressa renúncia a qualquer outro.

CLÁUSULA DÉCIMA

Qualquer alteração a introduzir no contrato no decurso da sua execução ou prorrogação do mesmo, será objeto de acordo prévio sob a forma escrita.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

As partes Outorgantes declaram estar de acordo com o clausulado neste contrato, que é feito em duplicado, todas as cópias valendo como originais, ficando um exemplar na posse de cada um dos Outorgantes.

Lisboa, _____ (dia) de _____ (mês) de 201____ (ano)

O PRIMEIRO OUTORGANTE

O SEGUNDO OUTORGANTE

(nome)
(Presidente do ISEL)

(nome)
(Bolseiro)

Anexo: Plano de trabalhos

ANEXO II

Modelo de Relatório Final

(a elaborar pelo bolseiro)

(Página de Rosto)

Nome: (nome do bolseiro)

Documento de identificação: (nome e n.º do documento de identificação)

Morada: (morada do bolseiro)

Bolsa: (tipo de bolsa)

Início de bolsa: (data do início da bolsa)

Fim da bolsa: (data do fim da bolsa)

Projeto: (nome do projeto e acrónimo)

Local: (nome da unidade de investigação, ou unidade académica, ou serviço onde se desenvolveu a atividade do bolseiro)

Orientador científico / Responsável: (nome do orientador científico e/ou responsável)

Data: (data da realização do relatório)

(Páginas seguintes)

Devem conter uma descrição detalhada das atividades desenvolvidas pelo bolseiro

ANEXO III

Modelo do Parecer Sobre o Relatório Final

(a elaborar pelo orientador)

(Página de Rosto)

Nome: (nome do orientador e /ou responsável pelo bolseiro)

Número mecanográfico: (número mecanográfico do ISEL)

Documento de identificação: (nome e n.º do documento de identificação)

Bolsa: (tipo de bolsa)

Início de bolsa: (data do início da bolsa)

Fim da bolsa: (data do fim da bolsa)

Projeto: (nome do projeto e acrónimo)

Local: (nome da unidade de investigação, ou unidade académica, ou serviço onde se desenvolveu a atividade do bolseiro)

Bolseiro: (nome do bolseiro)

Data: (data da realização do parecer)

(Páginas seguintes)

Devem conter uma apreciação detalhada do Relatório Final (elaborado pelo bolseiro) nomeadamente no que se refere ao cumprimento do plano de atividades.

ANEXO IV

Modelo do Plano de Atividades

(a elaborar pelo orientador)

PLANO DE ATIVIDADES PARA _____ (tipo de bolsa e nome do projeto)

1. **Duração da bolsa** (data do início e previsão de conclusão)
2. **Local**
3. **Orientação Científica** (nome de orientador e/ou responsável pelo bolseiro)
4. **Descrição das atividades e dos objetivos a alcançar**

311181429

Despacho (extrato) n.º 2831/2018

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que Mário Jorge Cordeiro da Costa, técnico superior do Mapa de Pessoal do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, unidade orgânica do Instituto Politécnico de Lisboa, em regime de contrato de trabalho em funções por tempo indeterminado, solicitou a denúncia do seu contrato, com efeitos a 1 de janeiro de 2018.

05 de janeiro de 2018. — O Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, *Professor Coordenador Doutor Jorge Alberto Mendes de Sousa*.

311178181

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO**Despacho n.º 2832/2018**

Pelo Despacho Normativo n.º 6/2016, de S. Ex.ª o Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 147, de 2 de agosto de 2016, foram homologadas as alterações aos Estatutos do Instituto Politécnico do Porto (P.PORTO), destacando-se de entre as alterações realizadas a alteração da designação da Escola Superior de Tecnologias da Saúde para Escola Superior de Saúde.

Os Estatutos da Escola Superior de Tecnologias da Saúde (ESTSP) foram homologados pelo Despacho n.º 15836/2009, de 26 de junho de 2009, do Senhor Presidente do Instituto Politécnico do Porto.

Considerando que, nos termos do n.º 1 do artigo 39.º dos citados Estatutos, a Escola pode proceder à sua revisão decorrido o prazo mínimo de oito anos após a sua homologação, a assembleia estatutária reunida, em 17 de janeiro de 2018, procedeu à aprovação das alterações que entendeu adequadas e pertinentes as quais foram remetidas à presidência do Instituto Politécnico do Porto (P.PORTO), para homologação, nos termos do artigo 49.º dos Estatutos do P.PORTO.

Assim, verificada a conformidade legal dos mesmos, determino:

1 — São homologadas as alterações dos Estatutos da Escola Superior de Saúde, as quais vão integradas e publicadas em anexo ao presente despacho;

2 — Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, ficando, com ele, expressamente revogado o Despacho n.º 15836/2009 de 26 de junho de 2009;

22 de fevereiro de 2018. — A Presidente, *Prof.ª Doutora Rosário Gambôa*.

Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico do Porto**Estatutos****Preâmbulo**

O ensino nas Áreas das Técnicas de Diagnóstico e Terapêutica iniciou-se no Porto nos Centros de Formação, conforme Portaria n.º 709/80, de 23 de setembro, passando, posteriormente, a ser ministrado na Escola Técnica dos Serviços de Saúde do Porto que funcionou, como tal, desde a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 371/82, de 10 de setembro.

A evolução e desenvolvimento das Tecnologias da Saúde, quer a nível nacional quer no âmbito da União Europeia, levou à integração da formação nessas Áreas no sistema educativo nacional ao nível do Ensino Superior Politécnico, conforme Decreto-Lei n.º 415/93, de 23 de dezembro, passando a Escola a designar-se Escola Superior de Tecnologia da Saúde do Porto (ESTSP).

A ESTSP foi formalmente reconhecida como unidade orgânica do Instituto Politécnico do Porto, em 16 de fevereiro de 2006, com a publicação no D.R. da primeira alteração dos Estatutos desse Instituto, decorrente do Despacho Normativo n.º 10/2006, de 28 de janeiro.

Os Estatutos da ESTSP foram publicados no D.R. a 10 de julho de 2009 através do Despacho n.º 15836/2009. Com a publicação no D.R. de 2 de agosto de 2016 do Despacho Normativo n.º 6/2016, de 20 de julho, foi alterada a sua designação para Escola Superior de Saúde.

Volvidos 8 anos sobre a publicação dos estatutos da Escola, e tendo em conta o estipulado no seu artigo 39.º, constituiu-se uma Assembleia de revisão estatutária. Os Estatutos agora revistos definem as regras relativas à sua constituição, às atribuições e missão que lhe estão cometidas, ao seu modo de organização e de funcionamento, à constituição e às competências de cada um dos seus Órgãos, visando, ainda, dotá-la da organização indispensável à prossecução dos objetivos que lhe são cometidos enquanto Instituição vocacionada para o desenvolvimento científico, cultural, profissional e tecnológico.

CAPÍTULO I**Disposições Gerais****Artigo 1.º****Missão e Valores**

1 — A Escola Superior de Saúde (de ora em diante designada por ESS) tem por missão contribuir para o desenvolvimento da sociedade, orientada para a criação, transmissão e difusão da cultura e conhecimento, através da educação e ensino, investigação e atividades de ligação à comunidade, em áreas direta ou indiretamente relacionadas com a saúde, num quadro de referência nacional e internacional.

2 — A ESS tem como valor primeiro e fundamental a preservação da sua identidade, assumindo-se como única numa sociedade plural.

3 — Inserida numa comunidade democrática, deve reger-se por princípios universais, éticos e cívicos:

- a) Respeitar a liberdade individual e coletiva, partilhando ideias e opiniões com justiça e imparcialidade;
- b) Reconhecer a igualdade de oportunidades;
- c) Manifestar solidariedade e responsabilidade social no cumprimento das suas funções e atividades;
- d) Impor-se como uma Entidade alicerçada na procura da qualidade, sustentabilidade e excelência, contribuindo para uma valorização constante do cidadão no pleno gozo dos seus direitos e deveres;
- e) Garantir as condições para a formação graduada e pós-graduada, elegível para o politécnico, nas áreas da Saúde ou com ela relacionadas, com os mais elevados níveis de exigência, científica, pedagógica, cultural, tecnológica e profissional.

Artigo 2.º**Atribuições**

São atribuições da ESS:

- a) A realização de cursos conducentes à atribuição de graus e/ou diplomas, conforme a legislação vigente;
- b) A promoção da aprendizagem ao longo da vida, através de ações de formação de curta ou longa duração;
- c) A realização de investigação e apoio à participação em projetos de natureza científica;
- d) A transferência, divulgação e valorização do conhecimento científico e tecnológico;
- e) O apoio e acompanhamento aos estudantes no seu desenvolvimento pessoal e profissional;
- f) A prestação de serviços e de atividades de apoio à comunidade;
- g) A promoção da cultura e difusão cultural;
- h) A cooperação, a associação e o intercâmbio pedagógicos, científicos e culturais com Instituições nacionais e internacionais;
- i) A concessão de equivalências e o reconhecimento de graus e habilitações académicas e ainda a valorização e creditação de competências adquiridas pelos estudantes ao longo da vida.

Artigo 3.º**Natureza Jurídica e Autonomia**

1 — A ESS é, nos termos da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e dos Estatutos do Instituto Politécnico do Porto, uma unidade orgânica de ensino e investigação do Instituto Politécnico do Porto.

2 — A ESS pode participar, com fins e princípios institucionais não lucrativos (sem prejuízo da possibilidade da transferência e valorização económica do conhecimento científico e tecnológico, nos termos da lei), que não colidam com os previstos nos Estatutos do Instituto Politécnico do Porto ou com os presentes Estatutos, noutras pessoas coletivas de direito público ou privado, de natureza institucional ou associativa.

3 — A ESS, nos termos da lei, dos Estatutos do Instituto Politécnico do Porto e dos presentes Estatutos, enquanto unidade orgânica, goza de autonomia estatutária, pedagógica, científica, cultural e administrativa.

4 — A ESS, nos termos do n.º 3 do artigo 47.º dos Estatutos do Instituto Politécnico do Porto, tem competência para gerir a dotação do orçamento que lhe for afeta.

5 — A ESS, reunindo as condições expressas na Portaria n.º 485/2008, de 24 de abril, e nos termos dos Estatutos do Instituto Politécnico do Porto, requererá autonomia financeira.

Artigo 4.º

Qualidade e Avaliação

1 — A ESS deverá dispor de políticas de gestão de qualidade, sustentabilidade, segurança e saúde no trabalho e de responsabilidade social, a implementar através de instrumentos e meios a definir pelo Presidente.

2 — A ESS visa a melhoria contínua da qualidade das suas atividades, baseada num sistema interno que inclui a autoavaliação e procedimentos de melhoria da qualidade.

Artigo 5.º

Sede, Símbolos e Dia da ESS

1 — A Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico do Porto tem a sua sede na Área Metropolitana do Porto.

2 — A Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico do Porto adota a sigla ESS.

3 — As cores académicas da ESS são o amarelo e o cinzento.

4 — A ESS adotará simbologia e trajes próprios, que constarão de regulamentos a aprovar pelos órgãos de Gestão.

5 — O dia da Escola comemora-se a 23 de setembro.

CAPÍTULO II

Órgãos da ESS

SECÇÃO I

Disposições Comuns

Artigo 6.º

Estrutura Organizatória

1 — A ESS integra, no âmbito da sua estrutura orgânica e identificados pelos objetivos que prosseguem e pelas funções que desempenham:

- a) Órgãos de Gestão;
- b) Estruturas orgânicas de carácter Científico e/ou Pedagógico;
- c) Serviços de Apoio.

2 — As Estruturas orgânicas de carácter Científico e/ou Pedagógico bem como os Serviços são coordenados pelos Órgãos de Gestão da ESS dos quais dependem.

Artigo 7.º

Órgãos de Gestão

1 — Os Órgãos de Gestão da ESS são os seguintes:

- a) O Presidente;
- b) O Conselho Técnico-Científico;
- c) O Conselho Pedagógico;
- d) O Conselho Consultivo.

2 — Para além dos Órgãos previstos no número anterior, podem ser criados outros, nos termos da lei, dos Estatutos do Instituto Politécnico do Porto e dos presentes Estatutos.

Artigo 8.º

Estruturas orgânicas de carácter Científico e/ou Pedagógico

1 — As Estruturas orgânicas de carácter Científico e/ou Pedagógico da ESS são as seguintes:

- a) As Áreas Técnico-Científicas ou outras Estruturas de idêntica natureza que venham a ser criadas, designadamente Departamentos;
- b) As Coordenações de Curso;
- c) Os Centros de Investigação;
- d) Os Centros de Formação e/ou de Apoio à Comunidade;
- e) A Comissão para a Avaliação e Qualidade.

2 — Para além das Estruturas previstas no número anterior, podem ser criadas outras, nos termos da lei, dos Estatutos do Instituto Politécnico do Porto e dos presentes Estatutos.

Artigo 9.º

Serviços de Apoio

1 — Os Serviços de Apoio da ESS devem incluir as seguintes áreas:

- a) Apoio à Gestão;
- b) Académica, de Apoio à Atividade Letiva e Empregabilidade;
- c) Investigação, Relações Externas e Comunicação;
- d) Recursos Humanos, Financeiros e Patrimoniais;
- e) Segurança, Serviços Técnicos e de Suporte.

2 — Nos termos da Lei e dos Estatutos do Instituto Politécnico do Porto, a ESS pode dispor de um Administrador ou Secretário, nomeado e exonerado livremente pelo Presidente da Escola.

3 — Para além dos Serviços previstos no número um, podem ser criados outros, nos termos da lei, dos Estatutos do Instituto Politécnico do Porto e dos presentes Estatutos.

4 — A criação, modificação e extinção de Serviços é da competência exclusiva do Presidente da ESS, por iniciativa própria ou por proposta de outros Órgãos ou Estruturas da Escola.

Artigo 10.º

Do poder regulamentar

1 — Compete aos Órgãos de Gestão e às Estruturas orgânicas de carácter Científico e/ou Pedagógico da ESS elaborar e aprovar os seus próprios regulamentos internos, no respeito pelos presentes Estatutos e demais legislação aplicável.

2 — Os regulamentos previstos no número anterior devem ser aprovados por maioria de dois terços dos seus membros.

Artigo 11.º

Comparência a reuniões

A obrigação de comparência às reuniões dos Órgãos de Gestão da ESS prevalece sobre todas as demais atividades pedagógicas e administrativas com exceção de exames, concursos e participação em júris.

Artigo 12.º

Perda de mandato, substituição, suspensão e destituição

1 — Para além das condições específicas referidas na lei, nos Estatutos do Instituto Politécnico do Porto e nos presentes Estatutos, os membros eleitos dos Órgãos de Gestão perdem o mandato ou são substituídos, ou suspensos, ou destituídos, quando:

- a) Estiverem permanentemente impossibilitados de exercer as suas funções;
- b) Forem punidos em processo disciplinar com pena superior a repressão por escrito;
- c) Renunciarem expressamente ao exercício das suas funções;
- d) Por perda ou alteração da qualidade para que foram eleitos;
- e) Incurrerem em infração grave ou outras situações de acordo com o previsto no regulamento do respetivo Órgão.

2 — Para além do estipulado no número anterior, constitui motivo para perda de mandato do Presidente da ESS a vontade expressa da maioria de dois terços de cada um dos corpos eleitorais da comunidade escolar, manifestada ao Presidente do Instituto Politécnico do Porto, sob a forma de moção subscrita nominalmente.

3 — Em caso de necessidade de substituição temporária do Presidente da ESS, assume as suas funções o Vice-Presidente por ele indicado ou, na falta desta indicação, o Vice-Presidente com a categoria mais elevada e maior antiguidade na carreira docente, não podendo este período ultrapassar os noventa dias, salvo outros casos previstos na lei.

4 — Em caso de vacatura, necessidade de substituição permanente, renúncia, suspensão ou destituição do Presidente da ESS, assume, interinamente, as funções de Presidente da Escola o Professor Decano da ESS, sendo este responsável por dar início a novo processo de eleição, no prazo máximo de dez dias úteis.

5 — O Presidente Interino, nos termos do número anterior, pode fazer-se coadjuvar por um Professor por ele indicado, em quem delega as competências que considere convenientes.

6 — A substituição temporária dos membros eleitos para os diversos Órgãos de Gestão é efetuada de acordo com o regulamento do respetivo Órgão.

7 — Quando existir necessidade de realizar novas eleições para o preenchimento de vagas, os novos membros completarão apenas os mandatos cessantes.

SECÇÃO II

Presidente da Escola

Artigo 13.º

Eleição e Mandato

1 — O Presidente da ESS é eleito:

- a) De entre os professores de carreira, e investigadores, da ESS;
- b) Pelo conjunto de docentes e investigadores, estudantes e funcionários não docentes e não investigadores, por sufrágio direto, universal e secreto.

2 — O mandato do Presidente da Escola é de quatro anos, não podendo os mandatos consecutivos exceder oito anos.

3 — O Presidente da ESS toma posse perante o Presidente do Instituto Politécnico do Porto, no dia útil a seguir ao termo do mandato do Presidente cessante ou, no caso de essa data já ter sido ultrapassada, no prazo máximo de dez dias seguidos após a data de homologação das eleições.

4 — Para efeitos do número anterior, compete ao Presidente cessante comunicar o resultado da votação ao Presidente do Instituto, no prazo de cinco dias úteis após a data da eleição.

Artigo 14.º

Eleição do Presidente da ESS

1 — A eleição, por sufrágio direto, do Presidente da ESS, realiza-se nos termos dos números seguintes:

- a) O procedimento eleitoral inicia-se por Despacho do Presidente da Escola, amplamente divulgado com, no mínimo, sessenta dias úteis de antecedência relativamente à data de termo do mandato, definindo, nomeadamente o calendário eleitoral e os locais de votação;
- b) A votação decorrerá no prazo mínimo de trinta dias seguidos após a data de apresentação de candidaturas;
- c) Compete ao Professor Decano da Escola organizar e superintender no procedimento eleitoral, convocando a Comissão Eleitoral;
- d) O não cumprimento dos prazos a que se refere a alínea a) constitui infração disciplinar.

2 — A Comissão Eleitoral é composta pelo Professor Decano da ESS, que preside, pelo Presidente da Associação de Estudantes e pelo Decano dos funcionários não docentes e não investigadores, competindo-lhe elaborar e aprovar o regulamento eleitoral. Em caso de escusa ou impedimento do Professor Decano ou do Funcionário Decano, proceder-se-á à sua substituição pelo elemento mais antigo da categoria mais elevada.

3 — Os candidatos à Presidência da ESS não podem integrar a Comissão Eleitoral.

4 — O regulamento eleitoral definirá as normas que regem todos os atos no âmbito do processo eleitoral.

5 — As candidaturas à Presidência são nominais, devendo fazer-se acompanhar de:

- a) Declaração de candidatura;
- b) Bases programáticas da sua candidatura;
- c) Subscrição por um número mínimo de proponentes correspondente a 10 % dos docentes, 10 % dos funcionários e 2 % dos estudantes.

6 — A não apresentação de candidaturas não prejudicará o prosseguimento da eleição para Presidente, sendo candidatos todos os professores de carreira, e investigadores, da ESS.

7 — A votação é efetuada por corpos, a saber, docente e investigador, discente e pessoal não docente e não investigador.

8 — Integram os respetivos corpos os docentes e investigadores, os discentes e os funcionários não docentes e não investigadores.

9 — Será eleito o candidato que obtiver um valor da média ponderada das percentagens de votação superior a cinquenta por cento, calculada nos termos definidos no número seguinte.

10 — O valor da média ponderada é calculado a partir dos votos expressos, através da seguinte expressão:

$$V = (14 D + 5 E + F) / 20$$

sendo:

- V — média ponderada;
- D — percentagem obtida pelo candidato na votação do corpo docente e investigador;
- E — percentagem obtida pelo candidato na votação do corpo discente;
- F — percentagem obtida pelo candidato na votação do corpo do pessoal não docente e não investigador.

11 — As percentagens D, E e F são apresentadas com três algarismos significativos e para o apuramento das percentagens referidas no número anterior:

- a) São contabilizados todos os votos, incluindo os brancos e nulos;
- b) Não são contabilizadas as abstenções;
- c) A ponderação dos votos dos docentes e investigadores, dos discentes e dos funcionários não docentes e não investigadores, em regime de tempo parcial, será de 25 % ou 50 % do voto correspondente a regime de tempo integral, caso o seu vínculo seja inferior ou igual/superior, respetivamente, a 40 %.

12 — Se nenhum candidato obtiver o valor mínimo previsto no n.º 9 do presente artigo, haverá lugar a uma segunda volta, no prazo máximo de cinco dias úteis após a data do apuramento dos resultados, sendo eleito o candidato que obtiver maior média ponderada.

13 — A segunda volta será disputada pelos dois candidatos mais votados ou pelo candidato único, se for esse o caso.

Artigo 15.º

Competências do Presidente da ESS

1 — Compete ao Presidente da Escola:

- a) Representar a Escola;
- b) Dirigir os Serviços da Escola e aprovar os necessários regulamentos;
- c) Gerir os recursos humanos, físicos e materiais afetos à Escola;
- d) Decidir, no âmbito da Escola, a abertura de concursos, a designação de júris e a nomeação e contratação de pessoal, a qualquer título, sem prejuízo do previsto na alínea i) do n.º 1 do artigo 20.º;
- e) Homologar a distribuição do serviço docente;
- f) Homologar os regimes de transição entre planos de estudo;
- g) Nomear o Coordenador de Curso, ouvido o Conselho Técnico-Científico e o Conselho Pedagógico, por iniciativa do Conselho de Curso;
- h) Nomear os Coordenadores dos Centros de Investigação, por iniciativa do respetivo Centro de Investigação, de acordo com o seu regulamento;
- i) Nomear os Coordenadores dos Centros de Formação e/ou de Apoio à Comunidade, mediante proposta do Conselho Técnico-Científico;
- j) Pronunciar-se sobre o regime de prescrições;
- k) Aprovar o calendário e horários das atividades letivas, ouvido o Conselho Pedagógico;
- l) Executar as deliberações dos Conselhos Técnico-Científico e Pedagógico, quando vinculativas;
- m) Elaborar o plano de atividades e o orçamento, bem como o relatório de atividades e as contas;
- n) Nomear e exonerar os Vice-Presidentes;
- o) Nomear e exonerar o Administrador ou Secretário e os dirigentes dos Serviços da Escola;
- p) Nomear e exonerar os representantes das entidades externas no Conselho Consultivo;
- q) Exercer as funções que lhe forem delegadas pelo Presidente do Instituto;
- r) Propor ao Presidente do Instituto os valores máximos de novas admissões e de inscrições;
- s) Criar, participar ou incorporar, no âmbito da Escola, entidades subsidiárias de direito privado, nos termos do artigo 5.º dos Estatutos do Instituto Politécnico do Porto;
- t) Instituir prémios;
- u) Todas as demais funções previstas na lei, nos Estatutos do Instituto Politécnico do Porto e nos presentes Estatutos que não estejam atribuídas a outros Órgãos da ESS.

2 — O Presidente da Escola pode, nos termos da lei e dos Estatutos da Escola, delegar nos Vice-Presidentes, nos Órgãos de Gestão, no Administrador ou Secretário e nos dirigentes dos Serviços as competências que considere necessárias a uma gestão mais eficiente.

3 — O Presidente da ESS pode, nos termos do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico e da legislação em vigor, conceder redução de serviço docente aos Professores que desempenhem funções de gestão nos Órgãos de Gestão ou nas Estruturas orgânicas de carácter Científico e/ou Pedagógico.

Artigo 16.º

Vice-Presidentes da ESS

1 — O Presidente da ESS pode nomear livremente Vice-Presidentes, até ao máximo de três.

2 — Os Vice-Presidentes tomam posse perante o Presidente da ESS.

3 — Os Vice-Presidentes podem ser exonerados, a todo o tempo, pelo Presidente da ESS e os seus mandatos terminam com a cessação do mandato do Presidente da ESS.

Artigo 17.º

Dedicação exclusiva

1 — Os cargos de Presidente da Escola e de Vice-Presidente são exercidos em regime de dedicação exclusiva.

2 — O Presidente e os Vice-Presidentes da Escola ficam dispensados da prestação de serviço docente ou de investigação, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poderem exercer.

3 — O Presidente e os Vice-Presidentes da Escola não podem pertencer a quaisquer outros Órgãos de Governo ou de Gestão de outras Instituições de Ensino Superior, públicas ou privadas, sob pena de perda do mandato.

SECÇÃO III

Conselho Técnico-Científico

Artigo 18.º

Composição e Mandatos do Conselho Técnico-Científico

1 — O Conselho Técnico-Científico é constituído por um máximo de vinte e cinco elementos, de acordo com a seguinte distribuição:

a) Representantes eleitos pelas próprias Áreas Técnico-científica, de entre os:

I. Professores de carreira;

II. Equiparados a Professor, com contrato com a ESS há mais de dez anos nessa categoria, e que se encontrem em regime de tempo integral;

III. Docentes com o grau de doutor, em regime de tempo integral, com contrato de duração não inferior a um ano, qualquer que seja a natureza do vínculo;

IV. Docentes com o título de especialista, não abrangidos pelas alíneas anteriores, em regime de tempo integral, com contrato com a ESS há mais de dois anos;

b) Representantes dos Centros de Investigação reconhecidos pelo Conselho Técnico-Científico, quando existirem, eleitos de acordo com o regulamento do respetivo centro.

2 — Quando o número de Centros de Investigação for inferior a três, os mandatos sobranes podem reverter para a representação dos docentes prevista na alínea a) do número anterior, podendo também reverter para professores e investigadores de outras Instituições ou de personalidades de reconhecida competência no âmbito da missão do Conselho, propostos pelos membros já eleitos e aprovados por maioria absoluta.

3 — Os membros do Conselho Técnico-Científico são eleitos, por Área Técnico-Científica, pelos seus pares que sejam detentores de contrato anual, sendo a ponderação dos votos daqueles que se encontrem em regime de tempo parcial aferida em termos de proporcionalidade direta ao tempo integral, com arredondamento, considerando múltiplos de 10 da percentagem contratual.

4 — O mandato dos representantes eleitos para integrar o Conselho Técnico-Científico é de quatro anos, desde que se mantenham as condições que levaram à sua eleição.

5 — Quando não integrar o Conselho Técnico-Científico, o Presidente da Escola pode participar nas suas reuniões, sem direito a voto.

Artigo 19.º

Eleição do Presidente do Conselho Técnico-Científico

1 — O Presidente do Conselho Técnico-Científico da ESS é eleito:

a) De entre os professores da ESS eleitos para integrar o Conselho Técnico-Científico;

b) Por sufrágio direto, universal e secreto pelo conjunto dos membros que integram o Conselho Técnico-Científico.

2 — Até à sua eleição, a Presidência é assegurada pelo Professor Decano do Conselho.

3 — O mandato do Presidente do Conselho Técnico-Científico é de quatro anos, não podendo os mandatos consecutivos exceder oito anos.

4 — O Presidente do Conselho Técnico-Científico toma posse perante o Presidente do Instituto Politécnico do Porto, nos termos da alínea n) do n.º 1 do artigo 27.º dos Estatutos do Instituto Politécnico do Porto, no dia útil após o termo do mandato do Presidente cessante ou, no caso de essa data já ter sido ultrapassada, no prazo máximo de dez dias consecutivos após a data de homologação das eleições.

5 — Para efeitos dos números dois e quatro, compete ao Professor Decano do Conselho Técnico-Científico comunicar ao Presidente da Escola o resultado da votação no prazo de cinco dias úteis após a data da eleição.

6 — O Presidente do Conselho Técnico-Científico deve nomear, de entre os membros do Conselho Técnico-Científico, um Vice-Presidente e um Secretário.

7 — O Presidente do Conselho Técnico-Científico tem voto de qualidade, orienta as reuniões e representa o Conselho.

Artigo 20.º

Competências do Conselho Técnico-Científico

1 — Compete ao Conselho Técnico-Científico:

a) Elaborar e aprovar o seu regulamento;

b) Apreciar o plano de atividades científicas e de ensino da Escola;

c) Pronunciar-se sobre a criação, transformação, cisão, fusão ou extinção de Escolas do Instituto;

d) Aprovar a criação, transformação, cisão, fusão, autonomização, agrupamento ou extinção de Áreas Técnico-Científicas, ouvidas as Áreas;

e) Nomear, por períodos de quatro anos, o Coordenador da Área Técnico-Científica, mediante proposta da Área, quando existir mais do que um Professor em condições de assumir a Coordenação da Área;

f) Aprovar a criação, transformação ou extinção de Centros de Investigação e dos Centros de Formação e/ou de Apoio à Comunidade, mediante proposta das Áreas Técnico-Científicas ou dos Órgãos de Gestão, a homologar pela Presidência;

g) Propor ao Presidente da ESS os Coordenadores de Curso, ouvida(s) a(s) Área(s) Técnico-Científica(s) da especialidade do Curso e o Conselho de Curso;

h) Propor ao Presidente da ESS os Coordenadores dos Centros de Investigação e dos Centros de Formação e/ou de Apoio à Comunidade, ouvida(s) a(s) Área (s) Técnico-Científica(s) que os integram, quando aplicável;

i) Proceder à nomeação da Comissão de Ética;

j) Deliberar sobre a distribuição do serviço docente, sujeitando-a a homologação do Presidente da Escola;

k) Pronunciar-se sobre a criação, suspensão ou extinção de ciclos de estudo;

l) Aprovar os planos de estudo dos ciclos de estudos ministrados;

m) Aprovar os regimes de transição entre planos de estudo, ouvido o Conselho Pedagógico, a homologar pelo Presidente da Escola;

n) Aprovar os regimes de precedências, ouvido o Conselho Pedagógico e a Associação de Estudantes;

o) Deliberar sobre equivalências e reconhecimento de graus, diplomas, cursos e componentes de cursos e sobre a creditação de competências adquiridas;

p) Propor ou pronunciar-se sobre a concessão de títulos ou distinções honoríficas;

q) Propor ou pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;

r) Propor ou pronunciar-se sobre a realização de acordos e de parcerias internacionais;

s) Propor a composição dos júris de provas e de concursos académicos;

t) Praticar outros atos previstos na lei relativos à carreira docente e de investigação e ao recrutamento de pessoal docente e de investigação;

u) Aprovar as normas e os regulamentos internos aplicáveis ao recrutamento, promoção e renovação de contratos do pessoal docente, tendo em atenção as normas legais vigentes e os critérios gerais definidos para o Instituto, quando existirem;

v) Exercer as demais funções que lhe sejam ou venham a ser atribuídas pela lei.

2 — Os membros do Conselho Técnico-Científico não podem pronunciar-se sobre assuntos referentes:

a) A atos relacionados com a carreira de docentes com categoria superior à sua;

b) A concursos ou provas em relação aos quais reúnam as condições para serem opositores.

SECÇÃO IV

Conselho Pedagógico

Artigo 21.º

Composição e Mandato do Conselho Pedagógico

1 — O Conselho Pedagógico é constituído por número igual de representantes dos corpos docente e discente, num total de vinte e quatro elementos, eleitos nos termos dos presentes Estatutos.

2 — Os representantes docentes devem ser eleitos de entre:

- I. Professores de carreira;
- II. Equiparados a Professor, com contrato com a ESS há mais de dez anos nessa categoria, e que se encontrem em regime de tempo integral;
- III. Docentes com o grau de doutor, em regime de tempo integral, com contrato de duração não inferior a um ano, qualquer que seja a natureza do vínculo;
- IV. Docentes com o título de especialista, não abrangidos pelas alíneas anteriores, em regime de tempo integral, com contrato com a ESS há mais de dois anos;

3 — Nas reuniões do Conselho Pedagógico podem participar, sem direito a voto, os Presidentes da Escola e da Associação de Estudantes ou representantes por eles indicados.

4 — O mandato dos representantes dos docentes é de dois anos, desde que se mantenham as condições para que foram eleitos.

5 — O mandato dos representantes dos discentes é de dois anos, desde que se mantenham as condições para que foram eleitos.

6 — O Conselho Pedagógico pode deliberar quando esteja presente a maioria do número legal dos seus membros com direito a voto e, no caso de não haver quórum, é convocada nova reunião para vinte e quatro horas depois, podendo nesse caso deliberar desde que esteja presente o mínimo de um terço de cada um dos corpos.

Artigo 22.º

Eleição dos Membros do Conselho Pedagógico

1 — O Conselho Pedagógico é constituído por número igual de representantes dos corpos docente a tempo integral e discente, eleitos por listas constituídas por doze efetivos e doze suplentes, por sufrágio direto, universal e secreto.

2 — O Presidente do Conselho Pedagógico da ESS é eleito:

- a) De entre os professores da ESS eleitos para integrar o Conselho Pedagógico;
- b) Pelo conjunto de docentes e discentes que integram o Conselho Pedagógico, por sufrágio direto, universal e secreto.

Artigo 23.º

Presidente do Conselho Pedagógico

1 — O Presidente do Conselho Pedagógico toma posse perante o Presidente do Instituto Politécnico do Porto, nos termos da alínea n) do n.º 1 do artigo 27.º dos Estatutos do Instituto Politécnico do Porto, no dia útil após o termo do mandato do Presidente cessante ou, no caso de essa data já ter sido ultrapassada, no prazo máximo de dez dias consecutivos após a data de homologação das eleições.

2 — Até à sua eleição, a Presidência é assegurada pelo Professor Decano do Conselho.

3 — Para efeitos dos números anteriores, compete ao Professor Decano do Conselho Pedagógico comunicar ao Presidente da Escola o resultado da votação no prazo de cinco dias úteis após a data da eleição.

4 — O mandato do Presidente do Conselho Pedagógico é de dois anos, não podendo exceder dois mandatos consecutivos.

5 — O Presidente do Conselho Pedagógico deve nomear, de entre os membros do Conselho Pedagógico, um Vice-Presidente e um Secretário.

6 — O Presidente do Conselho Pedagógico tem voto de qualidade, orienta as reuniões e representa o Conselho.

Artigo 24.º

Competências do Conselho Pedagógico

Compete ao Conselho Pedagógico:

- a) Elaborar e aprovar o seu regulamento;
- b) Pronunciar-se sobre as orientações pedagógicas e os métodos de ensino e de avaliação;
- c) Promover a realização de inquéritos regulares ao desempenho pedagógico da Escola, a sua análise e divulgação;
- d) Promover a realização da avaliação do desempenho pedagógico dos docentes, por estes e pelos estudantes, a sua análise e divulgação;
- e) Apreciar as queixas relativas a falhas pedagógicas e propor as providências necessárias;

f) Aprovar o regulamento de avaliação do aproveitamento dos estudantes;

g) Pronunciar-se sobre o regime de prescrições;

h) Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudos e respetivos planos;

i) Pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;

j) Pronunciar-se sobre o calendário letivo e os mapas de exames da Escola;

k) Propor atividades de carácter cultural e pedagógico;

l) Pronunciar-se sobre as propostas de regulamentos de estágios;

m) Propor medidas que tenham por objetivo melhorar a qualidade de ensino, a promoção do sucesso educativo e a integração dos diplomados na vida ativa;

n) Propor estratégias que visem acompanhar e monitorizar o abandono e insucesso escolar dos estudantes;

o) Exercer as demais competências que lhe forem ou venham a ser atribuídas.

SECÇÃO V

Conselho Consultivo

Artigo 25.º

Composição e funcionamento do Conselho Consultivo

1 — São membros, por inerência, do Conselho Consultivo:

- a) O Presidente da ESS, que preside;
- b) O Presidente do Conselho Técnico-Científico;
- c) O Presidente do Conselho Pedagógico;
- d) O Presidente da Associação de Estudantes.

2 — Integram ainda o Conselho, os seguintes membros, eleitos pelos pares:

- a) Um representante dos docentes e investigadores;
- b) Um representante dos discentes;
- c) Um representante dos funcionários não docentes e não investigadores.

3 — O Conselho Consultivo pode integrar ainda, sob proposta do Presidente, entidades externas, nacionais ou estrangeiras, que possam contribuir para o enriquecimento da reflexão e de tomada de decisões. As suas funções terminam com a cessação do mandato do Presidente.

4 — Pontualmente, podem ser convidadas outras personalidades, sob proposta de qualquer um dos seus membros, aprovada por maioria simples dos seus membros.

5 — O Conselho Consultivo reúne, no mínimo, uma vez por ano, por iniciativa do Presidente da Escola ou a pedido de, no mínimo, um terço dos seus membros.

Artigo 26.º

Competências e Atribuições do Conselho Consultivo

1 — Os membros do Conselho Consultivo devem:

- a) Contribuir para o reforço do relacionamento entre a ESS e a Comunidade;
- b) Promover o reconhecimento da ESS como uma referência em Áreas direta ou indiretamente relacionadas com a Saúde.

2 — Compete ao Conselho Consultivo pronunciar-se, quando solicitado, sobre:

- a) A criação de Cursos ou programas de Formação;
- b) As linhas de orientação da ESS;
- c) Outros assuntos de interesse que lhe forem apresentados por qualquer Órgão de Gestão.

CAPÍTULO III

Estruturas orgânicas de carácter Científico e/ou Pedagógico

SECÇÃO I

Áreas Técnico-Científicas

Artigo 27.º

Áreas Técnico-Científicas

1 — As Áreas Técnico-Científicas são definidas pelo Conselho Técnico-Científico.

2 — Qualquer alteração às Áreas Técnico-Científicas deverá ser objeto de deliberação por maioria de dois terços dos votos dos membros do Conselho Técnico-Científico.

3 — Todas as unidades curriculares creditadas estão integradas numa ou mais Áreas definidas no n.º 1, podendo estar organizadas por módulos afetos a diferentes Áreas Técnico-Científicas.

4 — As Áreas Técnico-Científicas são organizações de criação e transmissão de conhecimento no domínio de uma disciplina ou grupo de disciplinas, constituindo a célula base de organização científica e de gestão de recursos humanos e materiais num domínio consolidado do saber.

5 — Integram as Áreas Técnico-Científicas os docentes e investigadores ligados às disciplinas ou grupo de disciplinas definidoras da Área, bem como o pessoal técnico e administrativo em funções nos laboratórios e projetos que dela dependem, gerindo também os correspondentes recursos materiais, de acordo com as prioridades definidas pelos Órgãos competentes.

6 — As Áreas Técnico-Científicas são coordenadas por Professores Coordenadores Principais ou Professores Coordenadores ou, na sua ausência, por Professores Adjuntos. No caso de não existirem Professores de carreira, as Áreas podem ser coordenadas por Professores Equiparados/Convidados, em tempo integral. Quando existir mais do que um Professor em condições de assumir o cargo, o Coordenador da Área será nomeado pelo Conselho Técnico-Científico, mediante proposta da Área.

7 — Quando não existirem Professores de carreira e Professores Equiparados/Convidados, em tempo integral, afetos a uma determinada Área Técnico-Científica, a Coordenação ficará a cargo de uma Comissão de Coordenação, a designar pelo Conselho Técnico-Científico.

Artigo 28.º

Competências das Áreas Técnico-Científicas

Compete às Áreas Técnico-Científicas:

- a) Elaborar o seu regulamento, a homologar pelo Conselho Técnico-Científico;
- b) Definir a sua política geral, de acordo com o plano de atividades para a ESS traçado pelos Órgãos de Gestão;
- c) Elaborar, anualmente, o plano de atividades e relatório de atividades, a homologar pelos Órgãos de Gestão competentes;
- d) Avaliar as suas atividades;
- e) Elaborar o projeto de orçamento da Área;
- f) Propor aos Órgãos de Gestão competentes a nomeação de equipas de trabalho para o desenvolvimento de projetos, programas e atividades previstos nos planos da Área;
- g) Assegurar a coordenação, supervisão e gestão de projetos e programas no âmbito da Área;
- h) Apresentar aos órgãos competentes propostas de convénios, protocolos, acordos e contratos ou criação de Centros de Investigação e de Centros de Formação e/ou de Apoio à Comunidade;
- i) Gerir os recursos humanos e materiais que lhe estão afetos, de acordo com as prioridades definidas pelos Órgãos competentes;
- j) Promover a realização de investigação e apoiar a participação em projetos de natureza científica;
- k) Incentivar a transferência, divulgação e valorização do conhecimento científico e tecnológico na sua Área de saber;
- l) Pronunciar-se sobre outros assuntos de interesse que lhe forem apresentados.

SECÇÃO II

Coordenação de Curso

Artigo 29.º

Coordenação de Curso

1 — A Coordenação de Curso é assegurada pelo Coordenador de Curso, pelo Conselho de Curso e pela Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Curso.

2 — O Conselho de Curso é composto por:

- a) Coordenador de Curso;
- b) Um estudante de cada ano do Curso;
- c) O número de docentes que garanta a paridade do Órgão.

3 — O acompanhamento do Curso é assegurado pela Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Curso. Integram esta Comissão:

- a) O Coordenador de Curso, que preside;
- b) Um Representante dos estudantes por cada ano;
- c) Um Representante de cada Área Técnico-Científica afeta ao Curso.

4 — O Coordenador de Curso deverá ser um Professor da área técnico-científica ou áreas técnico científicas predominantes do respetivo curso indicados de entre:

- I. Professores de carreira;
- II. Equiparados a Professor, com contrato com a ESS há mais de dez anos nessa categoria, e que se encontrem em regime de tempo integral;

III. Docentes com o grau de doutor, em regime de tempo integral, com contrato de duração não inferior a um ano, qualquer que seja a natureza do vínculo;

IV. Docentes com o título de especialista, não abrangidos pelas alíneas anteriores, em regime de tempo integral, com contrato com a ESS há mais de dois anos;

Artigo 30.º

Competências e Funcionamento do Conselho de Curso

1 — Compete ao Conselho de Curso:

- a) Elaborar o seu regulamento, a homologar pelos Órgãos Competentes;
- b) Assegurar o cumprimento, nos respetivos cursos, das orientações e das normas definidas pelos Órgãos de Gestão da ESS;
- c) Assegurar a gestão educativa quotidiana dos cursos que coordenam, em estreita colaboração com as Áreas Técnico-Científicas;
- d) Promover, em colaboração com outros Órgãos de Gestão da ESS, uma organização e gestão integrada de recursos educativos, designadamente no âmbito da prática pedagógica, estágios ou de outras situações similares;
- e) Promover a informação, a reflexão e a discussão sobre as principais problemáticas do Curso, ligadas à formação ou ao exercício profissional, nas Estruturas orgânicas de carácter Científico e/ou Pedagógico e nos Órgãos de Gestão da ESS;
- f) Promover a avaliação do Curso, em colaboração com as outras Estruturas orgânicas de carácter Científico e/ou Pedagógico e com os diferentes Órgãos de Gestão da ESS;
- g) Dar parecer sobre todos os assuntos para os quais seja solicitado.

2 — Ao Conselho de Curso compete ainda propor o Coordenador de Curso, nos termos do seu regulamento, ao Conselho Técnico-Científico, ao Conselho Pedagógico e ao Presidente da ESS, sob proposta da área técnico-científica ou das áreas técnico-científicas predominantes do curso.

3 — O Conselho de Curso pode ter ainda outras competências que lhes forem delegadas pelos Órgãos de Gestão da ESS.

Artigo 31.º

Competências e Funcionamento da Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Curso

Compete à Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Curso:

- a) Elaborar o seu regulamento, a homologar pelos Órgãos competentes;
- b) Dar parecer sobre todos os assuntos para os quais seja solicitada;
- c) Colaborar na elaboração das propostas de *numerus clausus* e das regras de Reingresso no Curso;
- d) Colaborar na preparação de propostas de alteração do plano de estudos do Curso, a submeter ao Conselho Técnico-Científico;
- e) Promover a coordenação dos programas entre as unidades curriculares do Curso, garantindo o seu bom funcionamento;
- f) Colaborar na coordenação dos objetivos de aprendizagem das unidades curriculares que contribuam para o perfil de saída pretendido;
- g) Elaborar, com o Coordenador de Curso, o relatório de avaliação do Curso, nos termos definidos pelos Órgãos de Gestão.

SECÇÃO III

Centros de Investigação

Artigo 32.º

Centros de Investigação

1 — Os Centros de Investigação (CI) são estruturas orgânicas de carácter científico dependentes do Conselho Técnico-Científico e da Presidência no âmbito das suas competências, podendo evoluir para Subunidades orgânicas de acordo com os Estatutos do Instituto Politécnico do Porto, do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, ou outra regulamentação externa.

2 — Os CI têm como finalidades principais a coordenação e o desenvolvimento de programas de formação, não conducentes a grau, a investigação, a produção e divulgação de conhecimento e o desenvolvimento de atividades de apoio à Comunidade, quer por iniciativa autónoma da Escola quer em parceria com outras Instituições, de acordo com a política global da ESS e do Instituto Politécnico do Porto.

3 — Os CI podem dispor de orçamento próprio e de suportes técnicos e materiais adequados à sua atividade, geridos pela Comissão Coordenadora.

4 — Os CI, de acordo com a natureza das suas atividades, podem integrar docentes, investigadores, com formações e áreas de trabalho diversificadas, podendo participar nessas atividades docentes, investigadores, estudantes, técnicos e outros profissionais.

Artigo 33.º

Competências e Funcionamento dos Centros de Investigação

1 — Cada CI pode ter, como órgão permanente, uma Comissão Coordenadora.

2 — A Comissão Coordenadora é constituída por, no mínimo, três docentes e presidida por um deles.

3 — À Comissão Coordenadora compete:

- a) Definir a política geral do Centro, nos termos do seu regulamento;
- b) Elaborar o seu plano de atividades bem como o relatório de atividades, e submetê-los a apreciação superior;
- c) Avaliar as suas atividades;
- d) Elaborar o projeto de orçamento do Centro;
- e) Gerir os fundos que lhe forem atribuídos;
- f) Propor aos Órgãos competentes a nomeação de equipas de trabalho para o desenvolvimento de projetos, programas e atividades previstos nos planos do Centro;
- g) Assegurar a coordenação, supervisão e gestão de projetos e programas, no âmbito do Centro;
- h) Apresentar, aos Órgãos competentes, propostas de convénios, protocolos, acordos e contratos de investigação, formação e intervenção comunitária.

4 — A Comissão Coordenadora pode ter ainda outras competências delegadas pelos Órgãos de Gestão da ESS.

SECÇÃO IV

Centros de Formação e/ou Apoio à Comunidade

Artigo 34.º

Centros de Formação e/ou Apoio à Comunidade

1 — Os Centros de Formação e/ou Apoio à Comunidade (CFAC) são estruturas orgânicas dependentes do Conselho Técnico Científico e da Presidência no âmbito das suas competências, podendo evoluir para Subunidades orgânicas de acordo com os Estatutos do Instituto Politécnico do Porto ou do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, ou outra regulamentação externa.

2 — Os CFAC têm como finalidades principais a coordenação e o desenvolvimento de programas de formação, não conducentes a grau, a produção e divulgação de conhecimento e o desenvolvimento de atividades de apoio à Comunidade, quer por iniciativa autónoma da Escola quer em parceria com outras instituições, de acordo com a política global da ESS e do Instituto Politécnico do Porto.

3 — Os CFAC podem dispor de orçamento próprio e de suportes técnicos e materiais adequados à sua atividade, geridos pela Comissão Coordenadora.

4 — Os CFAC, de acordo com a natureza das suas atividades, podem integrar docentes, investigadores, com formações e áreas de trabalho diversificadas, podendo participar nessas atividades docentes, investigadores, estudantes, técnicos e outros profissionais.

5 — Compete ao Conselho Técnico-Científico, ouvido o Conselho Pedagógico, propor a criação, transformação, fusão ou extinção dos CFAC, mediante proposta da(s) Áreas Técnico-Científica(s) envolvida(s), a homologar pelo Presidente.

Artigo 35.º

Competências e Funcionamento dos Centros de Formação e/ou Apoio à Comunidade

1 — Cada CFAC tem, como órgão permanente, uma Comissão Coordenadora.

2 — A Comissão Coordenadora é constituída por, no mínimo, três docentes e presidida por um deles.

3 — A Comissão Coordenadora é nomeada pelo Conselho Técnico-Científico sob proposta dos membros envolvidos, mediante eleição, a homologar pelo Presidente da ESS.

4 — A Comissão Coordenadora compete:

- a) Definir a política geral do Centro, ouvidas as áreas técnico-científicas a que está afeto, sob proposta do Conselho Técnico-científico, a homologar pelo Presidente;
- b) Elaborar o seu plano de atividades bem como o relatório de atividades, e submetê-los a apreciação superior;

- c) Avaliar as suas atividades;
- d) Elaborar o projeto de orçamento do Centro;
- e) Gerir os fundos que lhe forem atribuídos;
- f) Propor aos Órgãos competentes a nomeação de equipas de trabalho para o desenvolvimento de projetos, programas e atividades previstos nos planos do Centro;
- g) Assegurar a coordenação, supervisão e gestão de projetos e programas, no âmbito do Centro;
- h) Apresentar, aos Órgãos competentes, propostas de convénios, protocolos, acordos e contratos de investigação, formação e intervenção comunitária.

5 — A Comissão Coordenadora pode ter ainda outras competências delegadas pelos Órgãos de Gestão da ESS.

SECÇÃO V

Comissão para a Avaliação e Qualidade

Artigo 36.º

Composição da Comissão para a Avaliação e Qualidade

1 — A Comissão para a Avaliação e Qualidade é responsável pelo estabelecimento dos mecanismos de autoavaliação e pela avaliação da política de qualidade da ESS.

2 — Integram esta Comissão:

- a) O Presidente ou quem este delegar, que preside;
- b) O Presidente do Conselho Técnico-Científico;
- c) O Presidente do Conselho Pedagógico;
- d) Os Coordenadores de Curso;
- e) O Presidente da Associação de Estudantes;
- f) Um Representante de cada CI ou em quem ele entenda delegar;
- g) O Administrador ou Secretário ou em quem ele entenda delegar;
- h) Um representante do pessoal não docente e não investigador, eleito pelos pares, caso não exista Administrador ou Secretário, salvaguardando a integração do pessoal não docente e não investigador.

Artigo 37.º

Competências e Funcionamento da Comissão para a Avaliação e Qualidade

1 — Compete à Comissão para a Avaliação e Qualidade:

- a) Avaliar as linhas gerais de uma política de qualidade para a ESS;
- b) Coordenar todo o processo de autoavaliação da ESS;
- c) Elaborar um plano de ação com indicação das Áreas que têm de ser avaliadas;
- d) Definir procedimentos de avaliação para a ESS;
- e) Propor normas e instrumentos de avaliação a aplicar, sujeitos a aprovação prévia do Conselho Técnico-Científico, do Conselho Pedagógico ou da Presidência, consoante o objeto de avaliação;
- f) Analisar o resultado das avaliações sectoriais, elaborar o relatório institucional e propor as medidas de correção que considere adequadas ao bom desempenho e imagem da ESS;
- g) Analisar as reclamações que lhe forem endereçadas;
- h) Elaborar e aprovar o seu regulamento;
- i) Analisar as propostas e sugestões que lhe forem endereçadas, no âmbito das suas competências.

2 — Na prossecução da missão da Comissão, o tratamento de dados recolhidos, referentes a indivíduos, será efetuado dentro de sigilo absoluto e na garantia das liberdades individuais de cada um.

CAPÍTULO IV

Estruturas de Apoio

Artigo 38.º

Administração e Serviços

1 — A Escola dispõe de Serviços de Apoio à sua gestão definidos em regulamento aprovado pelo Presidente da Escola, podendo ser coordenados pelo Administrador ou Secretário, sob direção do Presidente da ESS.

2 — O Administrador ou Secretário e os dirigentes dos Serviços, com a qualificação e o grau estabelecidos no regulamento referido no número anterior, têm o estatuto que vigorar na Administração Pública, salvo se outro regime for legalmente fixado no âmbito do Regime Jurídico das Instituições do Ensino Superior.

Artigo 39.º

Funcionamento dos Serviços de Apoio

1 — A atividade dos Serviços é assegurada por pessoal não docente e não investigador, afeto à Escola.

2 — O pessoal a que se refere o número anterior é colocado sob o poder de Direção do Presidente da ESS, sem prejuízo de subordinação hierárquica ao Administrador ou Secretário da Escola, quando determinado pelo Presidente.

3 — O período de funcionamento dos Serviços e o horário de trabalho do pessoal não docente são fixados em regulamento próprio, a aprovar pelo Presidente.

4 — Existe um regulamento de funcionamento específico para cada Serviço, homologado pelo Presidente.

CAPÍTULO V

Disposições transitórias e finais

Artigo 40.º

Entrada em funções de novos Órgãos

Os Órgãos da Escola mantêm-se em funções até à tomada de posse de novos Órgãos, previstos nestes Estatutos.

Artigo 41.º

Encarregado da Proteção de Dados

Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 37.º do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, e sem prejuízo do que vier a ser determinado ao nível do Instituto Politécnico do Porto, a ESS pode designar um encarregado da proteção de dados, mediante despacho do Presidente da ESS.

Artigo 42.º

Criação e Extinção de Departamentos

1 — Os Departamentos são criados por despacho do Presidente da ESS:

a) Por iniciativa própria precedida de parecer favorável do Conselho Técnico-científico;

b) Por proposta devidamente fundamentada de um mínimo de dez docentes da ESS e parecer favorável do Conselho Técnico-científico;

c) Por proposta do Conselho Técnico-científico devidamente fundamentada.

2 — Os Departamentos são extintos por despacho do Presidente da ESS:

a) Por iniciativa própria precedida de parecer favorável do Conselho Técnico-científico;

b) Se o número de docentes afetos ao departamento for inferior a dez ou o número de docentes a tempo integral for inferior a cinco;

c) Por proposta do Conselho Técnico-científico devidamente fundamentada.

3 — Os departamentos serão dotados da estrutura orgânica própria e necessária que resultar do seu regulamento interno.

Artigo 43.º

Conferências procedimentais

1 — Podem ser instituídas, entre os órgãos de gestão da ESS, as conferências procedimentais, nos termos dos artigos 77.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

2 — Cabe ao órgão que nos termos da lei ou dos presentes Estatutos deveria assumir a iniciativa dum dado procedimento, convocar e presidir às conferências, em tudo o mais de aplicando o Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 44.º

Revisão dos Estatutos

1 — Os Órgãos de Gestão da ESS procederão à análise dos Estatutos, no mínimo, de oito em oito anos. O desencadeamento do processo de revisão carece de proposta subscrita por, pelo menos, três dos Órgãos de Gestão.

2 — A revisão dos Estatutos pode ocorrer, a qualquer momento, quatro anos após a sua homologação:

a) Mediante proposta dos Órgãos de Gestão subscrita por dois terços dos seus membros;

b) Mediante proposta subscrita por dois terços dos docentes e investigadores e não docentes e não investigadores e um quarto dos estudantes, de acordo com a sua capacidade eleitoral.

3 — A fim de dar cumprimento ao disposto nos números anteriores, incumbe ao Presidente da ESS promover a organização dos processos eleitorais conducentes à constituição da Assembleia Estatutária, nos trinta dias após a entrada da proposta.

Artigo 45.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas ou casos omissos suscitados na interpretação destes Estatutos são resolvidos pelo Presidente da ESS, mediante parecer dos Órgãos competentes.

Artigo 46.º

Entrada em vigor

Os presentes Estatutos entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

22 de janeiro de 2018. — A Presidente da ESS, *Prof.ª Doutora Cristina Prudêncio*.

31117744

**PARTE G****CENTRO HOSPITALAR DE LISBOA CENTRAL, E. P. E.****Aviso (extrato) n.º 3594/2018**

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de um lugar de Assistente Graduado Sénior de Anestesiologia, da carreira especial médica/carreira médica — área de exercício hospitalar, do mapa de pessoal do CHLC, EPE, aberto por aviso n.º 12957/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 208 de 27-10-2017.

Devidamente homologada pelo Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Lisboa Central, EPE em 08-02-2018 e para cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 24.º da Portaria n.º 229-A/2015, que republicou a Portaria n.º 207/2011, de 24-05, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum

conducente ao recrutamento de pessoal médico, para a categoria de assistente graduado sénior de anestesiologia, da carreira especial médica/carreira médica — área de exercício hospitalar, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar de Lisboa Central, EPE, aberto pelo Aviso n.º 12957/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 208 de 27-10-2017.

Lista unitária de ordenação final

	Vál.
Dr.ª Maria Susana de Freitas Gonçalves da Costa Cadilha	18,99
Dr.ª Ana Luísa Teixeira de Sousa Jardim	17,84

Da homologação da presente lista pode ser interposto recurso administrativo, conforme o disposto no n.º 3 do artigo 27.º da Portaria n.º 229-A/2015, de 03-08, que republicou a Portaria n.º 207/2011, de 24-05, a interpor no prazo de 10 dias úteis, para o Senhor Ministro da Saúde, com entrada no Conselho de Administração deste Centro Hospitalar.

14 de fevereiro de 2018. — O Diretor da Área de Gestão de Recursos Humanos, *António Pedro Romano Delgado*.

311134051

CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO TEJO, E. P. E.

Aviso n.º 3595/2018

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente Graduado Sénior de Medicina Interna, da carreira médica e especial médica hospitalar

Na sequência do Despacho n.º 7509/2017, dos Gabinetes dos Ministros das Finanças e da Saúde, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 164, de 25 de agosto, que autorizou a abertura de procedimentos de recrutamento para a categoria de Assistente Graduado Sénior da carreira médica, atento o Despacho n.º 7541/2017, do Gabinete do Secretário de Estado da Saúde, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 164, de 25 de agosto, bem como a Declaração de Retificação n.º 705/2017, do Gabinete do Secretário de Estado da Saúde, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 200, de 17 de outubro, que retifica o anexo do Despacho n.º 7541/2017 e por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E., de 21 de fevereiro de 2018, faz-se público que se encontra aberto procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho para Assistente Graduado Sénior de Medicina Interna da carreira médica e especial médica hospitalar, nos termos do estabelecido no artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, e no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, tal como no Acordo Coletivo de Trabalho, adiante designado abreviadamente, por ACT, n.º 2/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 198, de 13 de outubro, republicado através do Aviso n.º 12509/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 210, de 27 de outubro, bem como na cláusula 7.ª do ACT, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e outro, alterado pelo ACT, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 43, de 22 de novembro de 2015, conjugado com a Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, e pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, que estabelecem, respetivamente, o regime da carreira médica nas entidades públicas empresariais e nas parcerias em saúde e o regime da carreira especial médica, bem como os respetivos requisitos de habilitação profissional e percurso de progressão profissional e de diferenciação técnico-científica.

1 — Tipo de Concurso — Comum, aberto a todos os médicos detentores dos requisitos de admissão, independentemente da relação jurídica de emprego, público ou privado, com alguma Instituição do Serviço Nacional de Saúde.

2 — Modalidade da relação jurídica de emprego:

a) Podem ser admitidos a concurso, médicos que sejam titulares de relação jurídica de emprego previamente constituída com o Centro Hospitalar do Médio Tejo, EPE, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou em regime de contrato individual de trabalho sem termo;

b) Podem ser admitidos ao presente concurso, médicos titulares de relação jurídica de emprego de contrato individual de trabalho sem termo, celebrado com entidades integradas no Serviço Nacional de Saúde;

c) Podem ainda ser admitidos ao presente concurso, médicos que sejam titulares de relação jurídica de emprego público — contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — ao abrigo da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 30 de junho e que pretendam vir a ser contratados em regime de contrato individual de trabalho ao abrigo do Código do Trabalho.

3 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para a ocupação do posto de trabalho enunciado, terminando com o seu preenchimento.

4 — Prazo de apresentação de candidaturas — 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

5 — Legislação aplicável — o procedimento concursal rege-se pelo disposto no ACT, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e outro, alterado pelo ACT, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 43, de 22 de novembro de 2015, e pela Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, e pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto.

6 — Caracterização do posto de trabalho — ao posto de trabalho apresentado a concurso corresponde o conteúdo funcional estabelecido nos artigos 13.º dos Decretos-Leis n.ºs 176/2009 e 177/2009, ambos de 4 de agosto, bem como o n.º 3 do artigo 7.º-A dos mesmos diplomas, aditado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, conjugado com o n.º 3 da cláusula 10.ª do ACT n.º 2/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 198, de 13 de outubro.

7 — Local de trabalho — o serviço irá ser prestado no Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E. englobando as três unidades de Torres Novas, Tomar e Abrantes, podendo ainda ser desenvolvido noutras instituições com as quais o Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E. tenha ou venha a ter acordos ou protocolos de colaboração.

8 — Remuneração — A remuneração a atribuir ao posto de trabalho objeto de recrutamento deve respeitar o princípio da equiparação remuneratória prevista no artigo 42.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, não podendo exceder o montante previsto para a mesma categoria na carreira especial médica previsto para os trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas.

9 — O período normal de trabalho é de 40 horas semanais.

10 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos a concurso os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo de candidatura, os seguintes requisitos:

- a) Estar vinculado ao Serviço Nacional de Saúde;
- b) Possuir o grau de Consultor e três anos de exercício efetivo com a categoria de Assistente Graduado, conforme o artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 176/2009 e o artigo n.º 15 do Decreto-Lei n.º 177/2009, ambos de 4 de agosto;
- c) Estar inscrito na Ordem dos Médicos e ter a situação perante a mesma devidamente regularizada;
- d) Possuir os requisitos constantes do artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

11 — Formalização das candidaturas — A candidatura deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido ao Sr. Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E. em suporte de papel, e ser entregue pessoalmente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos, sito no piso 0 na Unidade Hospitalar de Torres Novas, durante o horário normal de expediente, ou, enviada através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal da Unidade Hospitalar de Torres Novas, sito na Av. Xanana Gusmão, Apartado 45, 2350-754 Torres Novas, até à data limite fixada na publicitação, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

- a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;
- b) Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;
- c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e eletrónico, caso exista;
- d) Declaração, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente os relativos aos previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e nos artigos 14.º e 15.º dos Decretos-Leis n.ºs 176/2009 e n.º 177/2009, respetivamente, ao vínculo ao SNS, ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;
- e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

12 — Documentos — O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

- a) Documento comprovativo do vínculo ao SNS;
- b) Documento comprovativo da posse do grau de Consultor;
- c) Documento comprovativo do exercício efetivo de três anos de funções na categoria de Assistente Graduado;
- d) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;
- e) Cinco exemplares do *curriculum vitae* que, embora obrigatoriamente elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, devidamente datado e assinado;
- f) Cinco exemplares de um plano de gestão clínica de um serviço ou unidade para discussão na prova prática;
- g) Documentos comprovativos dos requisitos constantes do n.º 11, alínea d) do presente Aviso.

Os documentos referidos nas alíneas a), b), c), d) e g) podem ser substituídos, respetivamente, por declaração comprovativa da sua existência, emitida por entidade competente ou por declaração no requerimento, sob compromisso de honra, da situação precisa em que se encontra perante os mesmos.

13 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentação comprovativa das suas declarações.

14 — Métodos de seleção — nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, conjugado com o artigo 20.º da Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e da cláusula 21.ª do ACT, são adotados como métodos de seleção dos candidatos a avaliação e discussão curricular (DC) e a prova prática (PP).

14.1 — A Lista Unitária de Ordenação Final (LUOF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{LUOF} = (\text{DC} \times 70\%) + (\text{PP} \times 30\%)$$

15 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos critérios de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

16 — Os resultados da avaliação e discussão curricular são estruturados numa escala de 0 a 20 valores, apenas podendo ser contratados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores.

17 — Em situações de igualdade de valoração, aplicam-se os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no artigo 23.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, e pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, bem como a cláusula 25.ª do ACT publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, alterada pelo ACT, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 43, de 22 de novembro de 2015.

18 — A lista de candidatos admitidos e excluídos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão afixadas no placard do Serviço de Gestão de Recursos Humanos e notificadas aos candidatos por mensagem de correio eletrónico, nos termos do artigo 16.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterado pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e da cláusula 18.ª do ACT, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, alterada pelo ACT, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 43, de 22 de novembro de 2015, acompanhada de cópia das listas, sendo a lista unitária de ordenação final dos candidatos publicada ainda no *Diário da República*, 2.ª série.

19 — Constituição do júri: o júri terá a seguinte composição, sendo que o 1.º vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos:

a) Presidente — Professor Doutor António Augusto Pais de Lacerda Ferreira — Assistente Graduado Sênior de Medicina Interna, do Centro Hospitalar de Lisboa Norte, E. P. E.

b) Vogais efetivos:

1.º Vogal — Dr.ª Maria Manuela Alves de Campos Ricciulli — Assistente Graduado Sênior de Medicina Interna, do Centro Hospitalar do Oeste;

2.º Vogal — Dr.ª Filomena Maria Maciel Rodrigues Esteves — Assistente Graduado Sênior de Medicina Interna, do Hospital Vila Franca de Xira;

c) Vogais suplentes:

1.º Vogal — Dr.ª Rosa Maria Ferreira Pessoa de Amorim — Assistente Graduado Sênior de Medicina Interna, do Centro Hospitalar do Oeste;

2.º Vogal — Dr.ª Maria Cristina de Jesus Correia Esteves — Assistente Graduado Sênior de Medicina Interna, do Hospital de Santarém, E. P. E.

20 — Qualquer informação adicional poderá ser obtida junto do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, através de contacto por correio eletrónico para o endereço: recrutamento@chmt.min-saude.pt.

1 de março de 2018. — O Vogal Executivo, *Carlos Alberto Coelho Gil*.
311172843

CENTRO HOSPITALAR TONDELA-VISEU, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 331/2018

Por deliberação do Conselho de Administração de 22 de fevereiro de 2018, foi autorizada a transitar para o regime de trabalho a que correspondem 40 horas semanais, nos termos do n.º 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 21 de dezembro, com efeitos a partir de 6 de junho de 2018, o Dr. Nuno José Statmiller Andrade, Assistente Graduado de Pediatria, inserido na carreira especial médica, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Tondela-Viseu E. P. E.

5 de março de 2018. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Dr. Fernando José Andrade Ferreira de Almeida*.

311177469

Deliberação (extrato) n.º 332/2018

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Tondela-Viseu E. P. E. de 8 de fevereiro de 2018:

Alexandrina Maria dos Santos Jesus, assistente de Cirurgia Geral, do Centro Hospitalar Tondela-Viseu E. P. E., autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 41 para 40 horas semanais), ao abrigo do n.º 10 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 06 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04 de agosto e alínea b) da Circular Informativa n.º 6/2010, de 06 de junho da ACSS, com efeitos a 26 de fevereiro de 2018.

5 de março de 2018. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Dr. Fernando José Andrade Ferreira de Almeida*.

311177655

Deliberação (extrato) n.º 333/2018

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Tondela-Viseu E. P. E. de 2 de fevereiro de 2018:

Isabel Maria Guedes Proença Lopes Araújo, assistente graduado de Anestesiologia do Centro Hospitalar Tondela-Viseu E. P. E., autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 42 para 41 horas semanais), ao abrigo do n.º 10 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 06 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04 de agosto e alínea b) da Circular Informativa n.º 6/2010, de 06 de junho da ACSS, com efeitos a 11 de fevereiro de 2018.

5 de março de 2018. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Dr. Fernando José Andrade Ferreira de Almeida*.

311177711

Deliberação (extrato) n.º 334/2018

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Tondela-Viseu E. P. E. de 2 de fevereiro de 2018:

Isabel Maria Guedes Proença Lopes Araújo, assistente graduada de Anestesiologia, do Centro Hospitalar Tondela-Viseu E. P. E., autorizada a dispensa de prestação de serviço de urgência, conforme Acordo Coletivo de Trabalho n.º 2/2009, 13-10 e reforçado pela Circular Informativa n.º 6/2010, de 06 de junho — ACSS, com efeitos a 11 de fevereiro de 2018.

5 de março de 2018. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Fernando José Andrade Ferreira de Almeida*.

311177769



PARTE H

MUNICÍPIO DE ÁGUEDA

Edital (extrato) n.º 313/2018

João Carlos Gomes Clemente, Vereador do Pelouro de Obras Particulares e Loteamentos da Câmara Municipal de Águeda, no uso da competência delegada, para cumprimento do disposto no n.º 3, do art. 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 236/2014, de 9 de setembro, notificam-se todos os interessados no alvará de loteamento n.º 9/87, sito em Vale de Erva, em Águeda, na União de Freguesias de Águeda e Borralha, emitido em nome de Mário Martins Augusto e outros, para pronúncia, por escrito, no prazo de 10 dias, sobre o pedido da alteração ao Alvará de Loteamento.

Mais se torna público que o referido processo de loteamento se encontra disponível no Gabinete de Atendimento desta Câmara Municipal, das 9h00 às 16h30 m.

Qualquer interessado pode apresentar por escrito e dirigido ao Sr. Presidente da Câmara Municipal, reclamações, observações, sugestões e pedidos de esclarecimentos sobre a proposta de alteração, no decurso do referido período.

E para constar, se publica este e outros editais de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo.

5 de março de 2018. — O Vereador, *João Carlos Gomes Clemente*.
311180027

MUNICÍPIO DE ESTREMOZ

Aviso n.º 3596/2018

Homologação da lista unitária de ordenação final do Procedimento concursal comum para preenchimento de 71 postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado.

Nos termos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, foi homologada por despacho do Senhor Presidente da Câmara datado de 5 de março, a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum para preenchimento de 71 postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, cujo aviso de abertura n.º 1717/2017, foi publicado no *Diário da República*, n.º 32, 2.ª série, de 14/02/2017.

Mais se informa que, em cumprimento do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria citada no ponto anterior, a lista encontra-se afixada, no Edifício dos Paços do Município, bem como disponível em www.cm-estremoz.pt.

5 de março de 2018. — O Presidente da Câmara, *Luís Filipe Pereira Mourinha*.
311177996

MUNICÍPIO DE MOURA

Aviso n.º 3597/2018

Para os efeitos previstos na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º do Preâmbulo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que cessou a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por motivo de aposentação, o trabalhador deste Município, Lourenço José Ferreira Caro, Assistente Operacional (Condução de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais), Posição e Nível 1, com efeitos a contar do dia 01 de março de 2018.

5 de março de 2018. — O Chefe da Divisão de Gestão Administrativa e Recursos Humanos, *Joaquim Cadeirinhas*.
311177639

MUNICÍPIO DE PORTEL

Deliberação n.º 335/2018

Alteração da Remuneração do Dirigente Intermédio de 4.º Grau

Para os devidos efeitos se torna público que, de acordo com o determinado no n.º 3 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, conjugado com o artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, por deliberação da Câmara Municipal de Portel de 21/02/2018 e da Assembleia Municipal de 28/02/2018, foi aprovada a seguinte deliberação:

A remuneração do cargo intermédio de 4.º grau se fixe na 4.ª posição remuneratória da carreira de técnico superior.

2 de março de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Manuel Clemente Grilo*.
311176237

MUNICÍPIO DE SILVES

Aviso n.º 3598/2018

Para os devidos efeitos, torna-se público que por despacho da Sra. Presidente da Câmara datado de vinte e dois de fevereiro de dois mil e dezoito, foi autorizada a mobilidade interna do Assistente Técnico, Manuela Maria Dias Silva Pires, na modalidade de mobilidade interna na categoria, pelo prazo de dezoito meses, do Município de Albufeira para o Município de Silves, nos termos previstos na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 92.º, no n.º 2 do artigo 93.º, na alínea *a*) do n.º 1.º do artigo 94.º e no artigo 97.º, todos pertencentes à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com início em 1 de março de 2018.

01 de março de 2018. — A Presidente da Câmara, *Rosa Cristina Gonçalves da Palma*.
311177703

MUNICÍPIO DE VALE DE CAMBRA

Aviso n.º 3599/2018

Proposta de Regulamento para Estacionamento em Parque Subterrâneo e Estacionamento à Superfície de Duração Limitada

José Alexandre Coutinho Bastos de Pinho, Vereador em Regime de Tempo Inteiro, na Câmara Municipal de Vale de Cambra:

Torna público que, nos termos do disposto no artigo 101.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que aprovou o novo Código do Procedimento Administrativo, é aberto um período de discussão pública, pelo prazo de 30 dias, contados a partir da data da publicação deste Aviso no *Diário da República*.

A Proposta de Regulamento para Estacionamento em Parque Subterrâneo e Estacionamento à Superfície de Duração Limitada, aprovado em reunião ordinária da Câmara Municipal de 27 de fevereiro de 2018, encontra-se exposto no Edifício dos Paços do Município, com sede na Avenida Camilo Tavares de Matos, n.º 19, nesta cidade e nas sedes de todas as Juntas de Freguesia.

As observações e sugestões serão apresentadas na Câmara Municipal de Vale de Cambra, devidamente coligidas e sintetizadas.

Com o objetivo de promover a participação neste processo a Câmara Municipal disponibiliza o seguinte e-mail: discussaopublica@cm-valedecambra.pt.

Para constar se lavrou o presente aviso e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume, na imprensa e disponível no endereço <http://www.cm-valedecambra.pt>

5 de março de 2018. — O Vereador, *José Alexandre Coutinho Bastos de Pinho*.
311177177

MUNICÍPIO DE VIEIRA DO MINHO**Aviso n.º 3600/2018****Consolidação definitiva de mobilidade intercategorias**

Em cumprimento do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que a câmara Municipal de Vieira do Minho, por deliberação tomada em reunião ordinária de 07 de dezembro de 2017, sob proposta do senhor Presidente da Câmara municipal, deliberou consolidar definitivamente a mobilidade intercategorias, por reunir todas as condições previstas no artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), artigo aditado pelo n.º 1 do artigo 270.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro (LOE2017), do trabalhador Jorge Manuel Martins Gonçalves, com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal deste município, na carreira de Polícia Municipal, categoria de Agente Municipal de 1.ª Classe, auferindo a remuneração 871,93€. (oitocentos e setenta e um euros e noventa e três cêntimos) correspondente ao 4.º Escalão, índice 254, da tabela remuneratória das carreiras de regime geral não revistas, com efeitos a 16 de dezembro de 2017.

(Isento de visto do Tribunal de Contas).

28 de fevereiro de 2018. — O Presidente da Câmara, Eng.º António Cardoso Barbosa.

311178051

Aviso n.º 3601/2018

Para os devidos efeitos e em cumprimento no disposto na alínea *b*) e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum para Contratação por Tempo Indeterminado de dois Assistentes Operacionais para o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional (Referência A), aberto pelo aviso n.º 7245/16, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 109, de 7 de junho de 2016, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os seguintes trabalhadores:

Armando José Loureiro Mendes

José Manuel Duarte Antunes categoria de Assistente Operacional, carreira de Assistente Operacional, sendo-lhe atribuída a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória da carreira de Assistente Operacional, nível remuneratório 1, da Tabela Remuneratória Única, pelo montante pecuniário de 580,00 € (quinhentos e oitenta euros), com efeitos a 1 de fevereiro de 2018.

O júri de acompanhamento do período experimental tem a seguinte composição:

Presidente: Dr. Afonso Barroso (Vereador);

Vogais Efetivos: Dr.ª Susana Francisco (Dirigente Intermédio de 3.º Grau) e Eng.º Nuno Cota (Chefe de Divisão);

Vogais Suplentes: Dr. Afonso Barroso (Vereador) e Eng.º Manuel Fernandes (Chefe de Divisão).

(Isento de visto do Tribunal de Contas.)

28 de fevereiro de 2018. — O Presidente de Câmara, Eng.º António Cardoso Barbosa.

311177752

Aviso n.º 3602/2018

Para os devidos efeitos se torna público, que foi homologado por meu despacho datado de 31 de janeiro de 2018, a conclusão com sucesso do período experimental de Nuno Alberto Costa Rodrigues, para a categoria de Técnico superior, da carreira de Técnico Superior, na sequência do procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado de um Técnico Superior — Educação Física e Desporto para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de Técnica Superior, na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, aberto por Aviso n.º 7400/2016 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 111 de 09 de junho de 2016.

28 de fevereiro de 2018. — O Presidente da Câmara, Eng.º António Cardoso Barbosa.

311177403

Aviso n.º 3603/2018**Mobilidade interna intercategorias**

Para os devidos efeitos, torna-se público que por meu Despacho de 18 de janeiro de 2018, procedi, ao abrigo do artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, à mobilidade interna intercategorias nesta Câmara Municipal, pelo período máximo de dezoito meses, do trabalhador com contrato de trabalho por tempo indeterminado, José Luis Vieira Fernandes, da carreira de assistente operacional para a categoria de encarregado operacional, auferindo a remuneração mensal de 837,60€, correspondente à posição 1, nível 8, da Tabela Remuneratória Única da Função Pública, com efeitos a 01 de fevereiro de 2018.

28 de fevereiro de 2018. — O Presidente da Câmara, Eng.º António Cardoso Barbosa.

311178027

Aviso n.º 3604/2018**Mobilidade interna intercarreiras**

Para os devidos efeitos, torna-se público que por meu Despacho de 18 de janeiro de 2018, procedi, ao abrigo do artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, à mobilidade interna intercarreiras nesta Câmara Municipal, pelo período máximo de dezoito meses, do trabalhador com contrato de trabalho por tempo indeterminado, João Barbosa Carvalho, da carreira de assistente técnico para a carreira de Técnico Superior, auferindo a remuneração mensal de 995,51€, correspondente à posição 1.ª, nível 11, da carreira/categoria de Técnico Superior, previsto na Tabela Remuneratória Única da Função Pública, com efeitos a 01 de fevereiro de 2018.

28 de fevereiro de 2018. — O Presidente da Câmara, Eng.º António Cardoso Barbosa.

311177971

Aviso n.º 3605/2018

Para os devidos efeitos se torna público que, por deliberação tomada em reunião da Câmara Municipal de Vieira do Minho, de vinte e quatro de janeiro de dois mil e dezoito, foi nomeado em comissão de serviço, nos termos da alínea *a*) do artigo 49.º-A do Decreto-Lei n.º 49/2003, de 25 de março, com alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 21/2006 de 02 de fevereiro, aplicado às autarquias locais por força do n.º 4 do artigo 13.º da Lei n.º 65/2007 de 12 de novembro, Eng.º Nuno Miguel Monteiro da Silva, no cargo de Comandante Operacional Municipal, com efeitos a partir de um de fevereiro de dois mil e dezoito.

28 de fevereiro de 2018. — O Presidente da Câmara, Eng.º António Cardoso Barbosa.

Curriculum Vitae**Elementos Identificativos:**

Nome: Nuno Miguel Monteiro da Silva
Data de nascimento: 01 de maio de 1976
C. C. n.º 10785731 6ZY3
C n.º 211406732
Naturalidade: Lisboa
Nacionalidade: Português
NIF: 211406732

Experiência Profissional:

2000-2002: Técnico Responsável por exploração de ovinos leiteiros, gestão técnica do efetivo — Sociedade Agrícola da Herdade do Matinho.

2000-2003: Prática na organização produtiva e reprodutiva de efetivos ovinos, nomeadamente no âmbito da sincronização e inseminação artificial.

Prática na recolha e processamento de sêmen de ovinos e Inseminação Artificial.

2000-2002: Assistência a explorações agropecuárias no âmbito da organização, alimentação e manejo reprodutivos de efetivos ovinos.

2002-2004: Técnico da Associação de Criadores de Equinos de Raça Garrana.

2007-2017: Sócio fundador e gerente da empresa Mãos à Terra, L.ª, Construção e manutenção de jardins, limpeza de matas e reflorestação coordenada e acompanhamento de projetos de reflorestação;

Gestão de equipas de limpeza e reconversão de áreas florestais;

Acompanhamento de equipas de reflorestação e conversão de parcelas agrícolas.

2010-2017 — Perito do tribunal arbitral da comarca de Vieira do Minho na área da Floresta, silvicultura e produção Agrícola e Animal

Atualmente:

Coordenador Operacional da Proteção Civil do Município de Vieira do Minho;

Aluno de Mestrado — Proteção Civil — Universidade Lusófona Porto Fevereiro 2018;

Secretário Técnico da Raça Ovina Bordaleira de Entre Douro e Minho
Secretário Técnico da Raça Ovina Churra do Minho

Colaborador técnico da Associação de Criadores de Equinos de Raça Garrana

Presidente do Concelho Fiscal da Cooperativa Agrícola de Viera do Minho

Criador de ovinos da Raça Bordaleira de Entre Douro e Minho, Equinos de raça Garrana e bovinos de raça Barrosã.

Sócio Gerente da empresa Mãos à Terra, L.^{da}, Jardinagem e Espaços Verdes.

Gestor da Empresa Raiz Constante L.^{da} — Produção de Morangos
Consultor na área da implementação de projetos no âmbito do PRO-
DER, nomeadamente de plantas aromáticas, pequenos frutos e produção
pecuária (participação na coordenação da implementação de 8 projetos
de plantas aromáticas, 4 projetos de produção pecuária (suínos, ovinos),
1 projeto de produção hidropónica de morangos, 1 projeto de produção
de amoras, mirtilos e framboesa.

Formador de cursos de Jovens agricultores, orientação produtiva
Coordenador de Estágios profissionais, de alunos do ensino técnico,
Escola Secundária Vieira Araújo.

Coordenador de Estágio profissional de Arquitetura Paisagística

Habilitações Académicas:

Engenheiro Agrónomo (Ramo de Produção Animal), pelo Instituto
Superior de Agronomia, Universidade Técnica de Lisboa, com nota
final 13 Valores.

Com trabalhos temáticos realizados nas áreas de:

Técnicas de reprodução animal, assim como clonagem e inseminação
artificial

Organização e gestão empresas agrícolas

Maneio de explorações de bovinos leiteiros

Seleção e melhoramento genético de ovinos.

Formação Complementar:

Jornadas de Equinicultura, que decorreram em Vila Real nos dias 2 e
3 de março de 2000. Promovidas pela Universidade de Trás-os-Montes
e Alto Douro e pela Associação de Engenheiros Zootécnicos da Região
Norte.

IX Congresso de Zootecnia, intitulado “A Zootecnia no Limiar do
3.º Milénio”. Que decorreu na EXPONOR nos dias 11, 12 e 13 de
novembro de 1999. Promovido pela Associação de Engenheiros Zoo-
técnicos da Região Norte.

Simpósio: “Os Produtos Animais e a Segurança Alimentar”, que
decorreu em Lisboa, no Instituto Superior de Agronomia, no dia 14 de
abril de 1999. Promovido pelo Comité de Lisboa da Associação Inter-
nacional de Estudantes de Agricultura.

Jornadas de Produção Animal Intensiva, que decorreram em Vila Real
nos dias 18 e 19 de março de 1999. Promovidas pela Universidade de
Trás-os-Montes e Alto Douro.

IV Simpósio Internacional do Porco Mediterrâneo, que decorreu
em Évora nos dias 26, 27 e 28 de novembro de 1998. Promovido pela
Universidade de Évora/I.C.A.M.

I Congresso das organizações Gestoras de raças Autóctones Portu-
guesas — 20 a 22 Fevereiro de 2003 — Estação Zootécnica Nacional.
Promovido pela Federação Nacional das Associações das Raças Au-
tóctones.

Formação Extracurricular:

2003: Curso de Formação Pedagógica de Formadores (133 horas)
que decorreu de 07-01-2002 a 08-02-2002 — Classificação final: Muito
Bom — Promovido pelo Instituto de Desenvolvimento Agrário da Re-
gião Norte

2003: Curso Formação Profissional de Coordenadores de
Ações de Formação Profissional (90 horas) que decorreu en-
tre 18-11-2002 e 05-12-2002. Promovido pela Confederação
Nacional das Cooperativas Agrícolas e do Crédito Agrícola de
Portugal — CONFAGRI

2004: Curso para Técnicos de Agricultura Biológica (140 horas) — que
decorreu de 30-07-2004 a 25-11-2004 — promovido pela Associação
dos Jovens Agricultores do Minho — AJAM

Publicação em Diário da Republica

2006: Curso de Marketing e Comercialização de produtos de Agri-
cultura Biológica — IDRHA

2006: Curso de Transformação e Processamento de Produtos de Agri-
cultura Biológica IDRHA

2017: Formador de técnicos na área da Produção Biológica — Espaço
Visual

Outras Informações:

Membro da comissão organizadora do 2.º JobShop do Instituto Su-
perior de Agronomia — 1998

Membro da Comissão organizadora da Feira da Ladra — Vieira do
Minho 2003-2017

Praticante de futebol federado durante 4 anos — de 1990 a 1994 — So-
ciedade União 1.º Dezembro — Associação de Futebol de Lisboa.

Curso de equitação de 1996 a 1998 — 4.º Esquadrão da Guarda Na-
cional Republicano — Belém, Lisboa.

Conhecimentos informáticos no âmbito de utilizador nomeada-
mente: ao nível do M. S. Office e Access.

Presidente do Conselho fiscal da Cooperativa Agrícola de Vieira do
Minho 2013-2018.

311178149

Aviso n.º 3606/2018

**Procedimento concursal comum para contratação por tempo in-
determinado de um técnico superior para o preenchimento de
um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico supe-
rior — engenharia informática.**

Para efeitos do disposto no artigo 33.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de
20 de junho, torna-se público que, por deliberações da Câmara Municipal
dos dias quinze de fevereiro de dois mil e dezassete e vinte e quatro de
janeiro de dois mil e dezoito, e da Assembleia Municipal do dia vinte
e quatro de fevereiro de dois mil e dezassete, e dado não se encontrar
constituída a EGRA nem existirem reservas de recrutamento junto desta
Câmara, se encontra aberto pelo período de 10 dias úteis, a contar da data
de publicação do presente Aviso no *Diário da República*, procedimento
concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira e
categoria de técnico superior — Engenharia Informática, na modalidade
de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho
em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Local de trabalho: Município de Vieira do Minho.

2 — O procedimento concursal comum destina-se à ocupação de:

a) Um posto de trabalho para contratação de um técnico superior
para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria
de técnico superior — Engenharia Informática;

3 — Caracterização dos postos de trabalho:

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação
e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica,
que fundamentam e preparam a decisão; Elaboração, autonomamente ou
em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade,
e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas
de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços;
Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que
com enquadramento superior qualificado; Representação do órgão ou
serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole
técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

4 — Posicionamento remuneratório: De acordo com o preceituado
no artigo 38.º da Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada
pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sem prejuízo do determinado
pelo n.º 1 do artigo 20.º do Orçamento do Estado para 2018, aprovado
pela Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, quanto à determinação do
posicionamento remuneratório.

Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 42.º da Lei
n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, por remissão artigo 20.º do Orça-
mento do Estado para 2018, os candidatos detentores de uma prévia
relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, informam
prévia e obrigatoriamente o município de Vieira do Minho do posto
de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à
remuneração que auferem.

5 — Requisitos relativos ao trabalhador:

5.1 — Os previstos no artigo 17.º da Geral do Trabalho em Funções
Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

5.2 — Requisitos habilitacionais:

a) Licenciatura em Engenharia de Informática, não havendo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

6 — 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 publicita o procedimento.

7 — Formalização da candidatura:

7.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, sob pena de exclusão, individualmente para cada uma das referências e através do preenchimento integral, de tudo o que se lhe aplique, do formulário de candidatura disponível no Serviço de Recursos Humanos desta Câmara Municipal, assim como, na página eletrónica da autarquia, www.cm-vminho.pt, devendo ser expressa a referência do procedimento a que se candidata, sendo apresentada obrigatoriamente em suporte de papel, pessoalmente durante o horário normal de expediente ou através de correio registado com aviso de receção, dirigidos ao Presidente da Câmara Municipal de Vieira do Minho, Praça Dr. Guilherme de Abreu, 4850-527 Vieira do Minho.

Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

7.2 — A apresentação da candidatura terá de ser acompanhada, consoante os casos, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Documento comprovativo das habilitações literárias;

b) *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado. A formação profissional terá de ser comprovada através de cópia de documento emitido pela entidade formadora e no mesmo tem de constar o número de horas de duração dessa formação ou ação, sob pena de ser avaliada com 0,5 valores. A experiência profissional terá de ser comprovada através de cópia ou original de documento emitido pela entidade empregadora onde terá de constar, para além da descrição das funções desempenhadas, o tempo de duração, sob pena de não ser tida em conta.

c) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público de que é titular, a carreira e categoria que detém, a antiguidade na carreira, na categoria e na função pública e a correspondente posição remuneratória;

d) Declaração do conteúdo funcional emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste a caracterização das atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas;

e) Comprovativo da avaliação de desempenho relativa aos últimos três anos de serviço, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

8 — Nos termos do n.º 7 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Vieira do Minho, ficam dispensados de apresentar os documentos referidos no ponto anterior, exceto *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado, desde que refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

9 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente Aviso do *Diário da República*.

10 — Métodos de seleção:

a) Avaliação curricular, entrevista de avaliação de competências e entrevista profissional de seleção — para os candidatos referidos no n.º 2 do artigo 36.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho: “(...) candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade (...)”

b) Prova de conhecimentos de natureza teórica, avaliação psicológica e entrevista profissional de seleção — para os restantes candidatos e para os candidatos referidos na anterior alínea que optem, através de declaração escrita, pela sua aplicação.

10.1 — Avaliação curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

10.2 — A entrevista de avaliação de competências, visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos pro-

fissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, baseando-se num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido.

10.3 — A entrevista profissional de seleção, visa 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.

10.4 — Prova de conhecimentos de natureza teórica (PC) — visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais dos candidatos, necessários ao exercício da função posta a concurso.

Assumirá a forma escrita, terá uma única fase e a duração máxima de duas horas. Poderá ser consultada, durante a sua execução, apenas a legislação e bibliografia (não anotadas) referidas nos subpontos seguintes.

O candidato tem de trazer consigo o bilhete de identidade ou cartão de cidadão para confirmação da identidade no momento da realização da prova.

10.4.1 — Incidirá sobre os seguintes conteúdos e bibliografia:

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e seu Anexo, com as alterações subsequentes (LTFP);

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e seu Anexo, com as alterações subsequentes (LAL);

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e seu Anexo (CPA);

Lei n.º 114/2017 de 29 de dezembro (OE 2018);

Administração de servidores — Windows Server 2012 — Curso completo, de António Rosa, editora FCA;

Administração e exploração de sistemas gestores de bases de dados (SGBD) — SQL Structured Query Language, de Luís Damas, editora FCA;

Virtualização de servidores (Fabricante VMWare) — Documentação técnica de tecnologia VMWare;

Softwares de gestão documental, Gestão de processos e Workflow — Sítio na internet da empresa Medidata em <http://www.medidata.pt>;

Administração e configuração de redes de comunicações — Redes Cisco para profissionais, de Mário Véstias, editora FCA;

10.5 — A avaliação psicológica, visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

11 — A ordenação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta das seguintes fórmulas, consoante os métodos de seleção aplicados aos candidatos: $OF = (AC \times 0,30) + (EAC \times 0,25) + (EPS \times 0,45)$, ou, $OF = (PC \times 0,30) + (AP \times 0,25) + (EPS \times 0,45)$, em que, OF = Ordenação final, AC = Avaliação curricular, EAC = Entrevista de avaliação de competências, EPS = Entrevista profissional de seleção, PC = Prova de conhecimentos e AP = Avaliação psicológica.

12 — A aplicação dos métodos de seleção bem como a ordenação final dos candidatos terá em atenção o estabelecido no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, no que se refere a candidatos com deficiência.

13 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte. A não comparação a qualquer método de seleção equivale a 0,00 valores e, consequentemente, à exclusão do candidato ao procedimento.

14 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

15 — A notificação dos candidatos admitidos/excluídos bem como a convocação para os métodos de seleção faz-se de acordo com o previsto nos artigos 30.º, 31.º e 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

16 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no Placar do Serviço de Recursos Humanos desta autarquia, e disponibilizada na página eletrónica da Câmara Municipal de Vieira do Minho, www.cm-vminho.pt.

17 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será notificada aos candidatos através de ofício registado, disponibilizada no site da Câmara Municipal de Vieira do Minho e publicada na segunda série do *Diário da República*.

18 — Composição e identificação do júri do concurso:

a) Presidente: Dr. Afonso Barroso (Vereador); Vogais efetivos: Dr. António Rebelo (Técnico Superior) e Dra. Susana Francisco (Dirigente de 3.º grau). Vogais suplentes: Prof.ª Elsa Ribeiro (Vereadora); Eng.º Nuno Cota (Chefe de Divisão).

19 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

20 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

21 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as alterações subsequentes, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

22 — As falsas declarações prestadas pelo candidato são puníveis nos termos da lei.

23 — Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu curriculum, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

24 — 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”.

25 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 3.º do citado diploma, no procedimento concurso em que o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual a superior a três, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência.

28 de fevereiro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Eng. António Cardoso Barbosa*.

311178205

Aviso n.º 3607/2018

Para os devidos efeitos se torna público, que foi homologado por meu despacho datado de 31 de janeiro de 2018, a conclusão com sucesso do período experimental de Carolina Celeste Pereira Fraga, para a categoria de Técnica superior, da carreira de Técnica Superior, na sequência do procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado de um Técnico Superior — Psicologia para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de Técnica Superior, na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, aberto por Aviso n.º 7400/2016 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 111 de 09 de junho de 2016.

28 de fevereiro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Eng. António Cardoso Barbosa*.

311177347

Aviso n.º 3608/2018

Regulamento Municipal para Atribuição de Bolsas de Estudo

Engenheiro António Cardoso Barbosa, Presidente da Câmara Municipal de Vieira do Minho, nos termos do artigo 139.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 07 de janeiro, faz público que, a Assembleia Municipal de Vieira do Minho, na sua sessão ordinária de 27 de fevereiro de 2018, aprovou a Segunda Revisão ao Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo Universitárias, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião ordinária de 03 de novembro de 2017. Mais torna público que a Segunda Revisão ao Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo Universitárias, foi objeto de apreciação pública, pelo período de 30 dias úteis, publicado nos lugares de estilo e sítio da internet do Município de Vieira do Minho.

5 de março de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal de Vieira do Minho, *Eng. António Cardoso Barbosa*.

[...]

Artigo 10.º

Condições para requerer a atribuição de bolsa de estudo

1 — Só podem requerer a atribuição de bolsa de estudo os estudantes que satisfaçam, cumulativamente, as seguintes condições:

a) Frequentem ou pretendam frequentar um curso do ensino superior, que confira os graus de licenciatura ou mestrado, ou doutoramento, no ano letivo para que solicitam a bolsa;

b) Se estiverem matriculados no ensino superior no ano letivo anterior àquele para que requerem a bolsa, terem tido aproveitamento escolar nos termos definidos no artigo 4.º do presente regulamento;

c) Residirem no concelho de Vieira do Minho há mais de três anos e nele estejam inscritos no recenseamento eleitoral, se maiores de idade.

d) Não usufruírem de outra bolsa de estudo ou subsídio equivalente de montante igual ou superior ao atribuído pela Câmara Municipal de Vieira do Minho;

e) O agregado familiar não possua um rendimento mensal per capita superior a 70 % do salário mínimo nacional.

f) Fazerem prova de concurso à Bolsa de Estudo Universitária da Direção-Geral de Ensino Superior.

[...]

Artigo 13.º

Atribuição das bolsas de estudo

[...]

a) Rendimento per capita mensal do agregado familiar indexado ao salário mínimo nacional (SMN):

Até 25 % do SMN — 30 Pontos

>25 % e até 35 % do SMN — 20 pontos

>35 % e até 45 % do SMN — 15 pontos

>45 % e até 50 % do SMN — 10 pontos

>50 % e até 70 % do SMN — 5 pontos

[...]

311177493

Aviso n.º 3609/2018

Regulamento do programa municipal de apoio à habitação e outros

Engenheiro António Cardoso Barbosa, Presidente da Câmara Municipal de Vieira do Minho, nos termos do artigo 139.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 07 de janeiro, faz público que, a Assembleia Municipal de Vieira do Minho, na sua sessão ordinária de 27 de fevereiro de 2018, aprovou a Quinta Revisão ao Regulamento do Programa Municipal de Apoio à Habitação e Outros, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião ordinária de 03 de novembro de 2017. Mais torna público que a Quinta Revisão ao Regulamento do Programa Municipal de Apoio à Habitação e Outros foi objeto de apreciação pública, pelo período de 30 dias úteis, publicado nos lugares de estilo e sítio da internet do Município de Vieira do Minho.

5 de março de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Eng. António Cardoso Barbosa*.

CAPÍTULO III

Atribuição de habitações sociais municipais

(...)

4.3 — Nos casos de sobreocupação ou subocupação da habitação arrendada, a Câmara Municipal de Vieira do Minho pode determinar a transferência do arrendatário e do respetivo agregado familiar para habitação de tipologia adequada.

4.4 — Para efeitos dos disposto nos números 4.1 e 4.3, considera-se adequada às necessidades do agregado familiar, a habitação cujo tipo, em relação à composição daquele agregado, se situe entre o máximo e o mínimo previstos no quadro seguinte, de modo a que não se verifique sobreocupação ou subocupação:

[...]

311177428

Aviso n.º 3610/2018

Programa Estratégico de Reabilitação Urbana (PERU) da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Vieira do Minho

Engenheiro António Cardoso Barbosa, Presidente da Câmara Municipal de Vieira do Minho, nos termos do artigo 139.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 07 de janeiro, faz público que, a Assembleia Municipal de Vieira

do Minho, na sua sessão ordinária de 27 de fevereiro de 2018, aprovou Programa Estratégico de Reabilitação Urbana (PERU) da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Vieira do Minho, sob proposta da Câmara Municipal, aprovado em reunião ordinária de 03 de novembro de 2017.

Mais torna público que o Programa Estratégico de Reabilitação Urbana (PERU) da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Vieira do Minho foi objeto de apreciação pública, pelo período de 20 dias úteis, publicado nos lugares de estilo e sítio da internet do Município de Vieira do Minho e que, nos termos do n.º 5, do artigo 17.º do RJRU, os elementos que acompanham o Programa Estratégico de Reabilitação Urbana (PERU) da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Vieira do Minho poderão ser consultados no *site* da internet da Câmara Municipal de Vieira do Minho, www.cm-vminho.pt.

5 de março de 2018. — O Presidente da Câmara, *Eng. António Cardoso Barbosa*.

311177688

FREGUESIA DE ARRABAL

Aviso n.º 3611/2018

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (adiante LTPF), aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por deliberação da Freguesia de Arrabal de 01 de fevereiro de 2018, no uso de competências em matéria de superintendência na gestão e direção do pessoal ao serviço da freguesia, conferida pela alínea e) do artigo 19.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, se encontra aberto procedimento concursal comum tendente ao recrutamento para ocupação dos postos de trabalho abaixo indicados, na modalidade de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, conforme mapa de pessoal desta Freguesia, aprovado pelos Órgãos Executivos e Deliberativo da Freguesia, nos seguintes termos: três (3) postos de trabalho; Carreira — Assistente Operacional; Categoria — Assistente Operacional.

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

3 — Deveres de consulta:

3.1 — Nos termos da informação prestada pelo INA, no que concerne ao cumprimento do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não tendo, ainda, sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento.

3.2 — De acordo com solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, «As autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação.».

4 — Caracterização dos postos de trabalho: Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Competências transversais: Realização e orientação para resultados; Orientação para o serviço público; Inovação e qualidade; Otimização de recursos. Competências específicas: Trabalho de equipa e cooperação; Orientação para a segurança. Competências específicas do posto de trabalho: Responsabilidade e compromisso com o serviço; Relacionamento interpessoal.

Atividades: Os trabalhadores são afetos a três áreas distintas da Freguesia, condução da ambulância (para o efeito a Freguesia irá disponibilizar formação). Serviço de controlo, limpeza e manutenção do pavilhão desportivo que poderá implicar trabalho noturno e ao fim de semana e serviço de limpeza e manutenção de

ruas e outros espaços públicos e outras funções que lhes possam ser atribuídas.

4.1 — A descrição das funções realizada não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1, artigo 81.º, da LGTFP.

5 — Local de trabalho — Circunscrição territorial da Freguesia de Arrabal.

6 — Posição remuneratória — O posicionamento corresponde à 1.ª posição/nível 1 da tabela remuneratória única da carreira/categoria de Assistente operacional (RMMG — 580,00 €).

7 — O contrato é celebrado pelo prazo de 1 ano, podendo ser renovado até ao limite de 3 anos.

8 — Requisitos de admissão: Os previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

9 — Requisitos especiais: Os candidatos deverão ser titulares da escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento) ou equivalente, não se admitindo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e/ou experiência profissional. Deverão também ser portadores do título de condução da categoria B.

10 — Âmbito do Recrutamento: O recrutamento é feito por procedimento concursal restrito aos trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, de acordo com o n.º 3 do artigo 30.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. Em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação da norma atrás descrita, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, de acordo com os n.ºs 4 a 9 do artigo 30.º do anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

11 — Prazo e formalização das candidaturas:

11.1 — Prazo: 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

11.2 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas, até ao termo do prazo fixado, mediante preenchimento de requerimento de modelo obrigatório, disponível na secretaria e na página eletrónica da Freguesia de Arrabal, em www.arrabal.pt, e entregue pessoalmente ou remetido por correio em carta registada, com aviso de receção, para a Freguesia de Arrabal, R. José Bernardino Crespo, 23, 2420-009 Arrabal.

11.2.1 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do Certificado de habilitações literárias, sob pena de exclusão em caso de não apresentação;
- b) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, sob pena de exclusão em caso de não apresentação, uma vez que invalida a aplicação do método de seleção avaliação curricular, acompanhado de fotocópia dos documentos comprovativos das formações e da experiência profissional declarados no *curriculum*;

11.2.2 — Os candidatos que sejam detentores de relação jurídica de emprego público, devem apresentar declaração emitida pelo serviço onde o candidato se encontra a exercer funções, devidamente atualizada e autenticada, onde conste, de forma inequívoca a modalidade de vínculo de emprego público, bem como da carreira e da categoria de que seja titular, da posição, nível remuneratório e remuneração base que detém, com descrição detalhada das funções, atividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa aos últimos 3 anos, sob pena de exclusão.

11.2.3 — Só serão contabilizados os elementos relativos às habilitações, formação, experiência e avaliação do desempenho que se encontrem devidamente concluídos e comprovados com fotocópia.

11.3 — Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das respetivas declarações.

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

11.5 — Do requerimento de candidatura deve, obrigatoriamente, constar os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal a que se candidata, com a indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, bem como referência ao código da publicitação do procedimento (mencionar o código de oferta da BEP — Bolsa de Emprego Público);

b) Identificação completa do candidato (nome completo, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal, endereço postal e número de telefone);

c) Habilitações literárias;

d) A identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, se for caso disso, com menção expressa da carreira, categoria de que é titular, da posição remuneratória que detém nessa data, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

e) Situação em que se encontra relativamente aos requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referidos no ponto 8.º deste aviso;

f) Os candidatos devem declarar no requerimento serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

12 — Métodos de Seleção, critérios gerais e ponderações: Nos termos do n.º 5 do artigo 56.º do anexo à LTFP os métodos de seleção a utilizar são os previstos nos n.ºs 4 e 6 do artigo 36.º da referida lei, isto é:

a) Avaliação curricular (AC), de acordo com o artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, com ponderação de 60 %;

b) Entrevista Profissional de Seleção (EPS), de acordo com o artigo 13.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, com ponderação de 40 %.

12.1 — Avaliação curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtidas terá uma ponderação de 60 %. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que serão os seguintes:

Habilitação Académica ou nível certificado pelas entidades competentes (HA); Formação Profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional, relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função (FP); Experiência Profissional com incidência sobre execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e grau complexidade das mesmas (EP).

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valorização até as centésimas, sendo a classificação obtida através da seguinte fórmula:

$$AC = 50 \% HA + 10 \% FP + 40 \% EP$$

em que:

HA — Habilitações Académicas;
FP — Formação Profissional;
EP — Experiência Profissional.

12.2 — Entrevista profissional de seleção — A entrevista profissional de seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais e evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A valorização deste método de seleção é a que consta no n.º 6 do artigo 18.º da Portaria, e incidirá sobre os seguintes parâmetros de avaliação:

i) Conhecimentos e experiência profissional relevante;
ii) Responsabilidade, realização e orientação para os resultados;
iii) Autonomia, adaptação e melhoria;
iv) Inovação e qualidade;
v) Orientação para o serviço público e relacionamento interpessoal.

12.3 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa na escala de 0 a 20 valores e calculada através da aplicação da seguinte fórmula:

$$OF = 60 \% AC + 40 \% EPS$$

em que:

OF — Ordenação Final;
AC — Avaliação Curricular;
EPS — Entrevista Profissional de Seleção.

Em situações de igualdade de valorização, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

13 — Os candidatos têm acesso às atas do Júri, de acordo com a alínea t), do n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, desde que as solicitem.

14 — De acordo com o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3, do artigo 30.º, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

15 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria acima referida.

16 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Freguesia de Arrabal e publicada na página eletrónica (www.arrabal.pt).

17 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada no Edifício da Freguesia do Arrabal e publicada na sua página eletrónica. Os candidatos serão notificados através da forma prevista no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

18 — Composição e identificação dos Júri do Procedimento Concursal:

Presidente: Helena Cristina Fonseca Brites, Presidente da Freguesia;
1.º Vogal: Luís Manuel Marques Bernardino, Secretário da Freguesia, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal: José Carlos Oliveira Sousa, Tesoureiro da Freguesia.
Suplentes:

1.º Vogal: Jorge Alberto Moreira dos Santos Bernardino;
2.º Vogal: Sílvia Pereira dos Santos.

19 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado:

Na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no primeiro dia útil seguinte à presente publicação;

Na página eletrónica da Freguesia de Arrabal (www.arrabal.pt), por extrato, a partir da data de publicação no *Diário da República*;

Num jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data de publicação no *Diário da República*.

28 de fevereiro de 2018. — A Presidente da Junta, *Helena Cristina da Fonseca Brites*.

311195637

FREGUESIA DE CABEÇÃO

Aviso n.º 3612/2018

Manuel Cravidão Inês Ramalho, Presidente da Junta de Freguesia de Cabeção, torna público, que, ao abrigo do Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários, criado pela Lei n.º 112/2017 de 29 de dezembro, foi, conforme aviso publicado na BEP a 19 de março de 2018, e na sequência da deliberação da Junta de Freguesia de 26 de janeiro de 2018, que reconheceu que a candidata desempenhava há anos, e ao abrigo de vínculos diversos, sempre precários, posto de trabalho permanente.

Aberto Procedimento Concursal para contratação por tempo indeterminado, de uma Assistente Operacional, para desempenhar funções de

Auxiliar de Ação Educativa, no Jardim de Infância de Cabeção, cuja Lista Classificativa final foi homologada em Reunião de Junta de Freguesia de 09/03/2018, tendo sido admitida a única candidata, Cláudia José da Cunha Soeiro na posição remuneratória 3, nível remuneratório 3, a qual se deverá apresentar para assinatura do competente contrato, de forma que produza efeitos a partir do dia 1 de abril de 2018.

À trabalhadora será ainda feita a contagem do tempo de serviço com vista a eventual reposicionamento remuneratório, nos artigo 18.º do Orçamento de Estado.

12 de março de 2018. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Manuel Cravidão Inês Ramalho*.

311203266



PARTE I

COFRE DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS E AGENTES DO ESTADO

Édito n.º 31/2018

Para cumprimento do Artigo 23.º dos Estatutos do Cofre de Previdência dos Funcionários e Agentes do Estado, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 465/76, de 11 de junho, correm éditos de 30 dias, a contar da publicação deste anúncio no *Diário da República*, convidando todas as pessoas que se julguem com direito, nos termos do artigo 20.º a receber os subsídios a seguir discriminados, a apresentarem no referido prazo, os documentos comprovativos dos seus direitos.

149,64 Euros, legado pelo sócio n.º 21.022 — Alberto Augusto Peres, nascido em 29/08/1924 e falecido em 20/12/2017; 399,04 Euros, legado pelo sócio n.º 21.029 — António Luis Viegas, nascido em 24/04/1924 e falecido em 23/12/2017; 99,76 Euros, legado pelo sócio n.º 26.804 — António Maria Silva Araújo, nascido em 11/08/1922 e falecido em 18/12/2017; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 27.175 — Reinaldo Moura Costa, nascido em 10/02/1926 e falecido em 25/02/2018; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 27.402 — José Fernando Bernardo Luz, nascido em 25/04/1926 e falecido em 30/12/2017; 249,40 Euros, legado pelo sócio n.º 29.155 — António Pires Ventura, nascido em 24/05/1920 e falecido em 31/01/2018; 149,64 Euros, legado pelo sócio n.º 29.757 — Maria Teresa Alves Soares, nascido em 05/09/1931 e falecido em 07/12/2017; 99,76 Euros, legado pelo sócio n.º 30.973 — José Lopes, nascido em 24/09/1922 e falecido em 29/11/2017; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 31.262 — Fernando Melo Macedo Cabral, nascido em 15/08/1922 e falecido em 05/01/2018; 249,40 Euros, legado pelo sócio n.º 31.701 — José César Farinha Cardigos, nascido em 26/10/1932 e falecido em 31/12/2017; 49,88 Euros, legado pelo sócio n.º 32.333 — Abílio Luis Novo, nascido em 27/12/1933 e falecido em 04/01/2018; 99,76 Euros, legado pelo sócio n.º 33.617 — Maria Hermínia Damásia Gonçalves Duarte, nascido em 10/11/1926 e falecido em 09/12/2017; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 34.132 — José do Nascimento Lucena Cardoso, nascido em 27/05/1926 e falecido em 18/01/2018; 99,76 Euros, legado pelo sócio n.º 34.880 — José Pereira Teles, nascido em 05/02/1933 e falecido em 11/02/2018; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 35.291 — Alfredo Correia Moais, nascido em 01/01/1934 e falecido em 14/12/2017; 124,70 Euros, legado pelo sócio n.º 35.976 — António Cardoso, nascido em 19/06/1924 e falecido em 22/12/2017; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 36.947 — Fernando Augusto Melo Rodrigues, nascido em 29/05/1937 e falecido em 10/01/2018; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 37.822 — António Rodrigo Soares Martins Pinheiro, nascido em 20/02/1929 e falecido em 20/12/2017; 199,52 Euros, legado pelo sócio n.º 38.667 — José Maduro Machado Pires, nascido em 04/11/1938 e falecido em 22/12/2017; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 38.827 — Francisco António Maria Costa, nascido em 12/11/1933 e falecido em 31/12/2017; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 39.231 — Nuno Ramiro Esteves, nascido em 29/11/1935 e falecido em 21/01/2018; 199,52 Euros, legado pelo sócio n.º 39.310 — Artur Afonso Santos, nascido em 26/06/1925 e falecido em 31/12/2017; 249,40 Euros, legado pelo sócio n.º 39.627 — José Braga Cabral Resendes, nascido em 10/02/1932 e falecido em 14/12/2017; 249,40 Euros, legado pelo sócio n.º 39.696 — António Oliveira, nascido em 02/02/1933 e falecido em 29/12/2017; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 39.913 — José Manuel Bravo Cordeiro

Banha, nascido em 09/08/1935 e falecido em 29/01/2018; 124,70 Euros, legado pelo sócio n.º 40.493 — António Marques, nascido em 01/09/1937 e falecido em 30/01/2018; 399,04 Euros, legado pelo sócio n.º 40.926 — Francisco Caldeira, nascido em 06/02/1926 e falecido em 12/12/2017; 199,52 Euros, legado pelo sócio n.º 41.854 — Alberto Rodrigues Pinto, nascido em 17/01/1927 e falecido em 07/12/2017; 199,52 Euros, legado pelo sócio n.º 42.158 — Vasco Afonso Pereira, nascido em 27/05/1943 e falecido em 22/12/2017; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 42.738 — Vitor Manuel Almeida Cabral Silva, nascido em 30/04/1942 e falecido em 15/12/2017; 124,70 Euros, legado pelo sócio n.º 43.599 — Zita Lisete Fonseca Ribeiro, nascido em 02/02/1939 e falecido em 15/12/2017; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 43.998 — Joaquim Inácio Machado Solla Campos, nascido em 16/09/1933 e falecido em 19/06/2017; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 44.302 — Armando Ferreira Lemos Alho, nascido em 26/06/1937 e falecido em 20/12/2017; 99,76 Euros, legado pelo sócio n.º 44.797 — Armindo Caetano Silva, nascido em 23/10/1936 e falecido em 15/12/2017; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 45.102 — Alberto Sousa, nascido em 08/05/1936 e falecido em 10/12/2017; 249,40 Euros, legado pelo sócio n.º 45.234 — António Henriques, nascido em 03/12/1926 e falecido em 31/12/2017; 99,76 Euros, legado pelo sócio n.º 45.655 — José Conceição Fernandes Luis, nascido em 22/11/1936 e falecido em 12/12/2017; 127,79 Euros, legado pelo sócio n.º 45.854 — Vitorino António Marques Almeida, nascido em 14/01/1945 e falecido em 13/01/2018; 399,04 Euros, legado pelo sócio n.º 46.469 — Adriano Teixeira Soares, nascido em 20/03/1933 e falecido em 28/11/2017; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 47.219 — Raul Augusto Ferreira, nascido em 16/08/1932 e falecido em 22/01/2018; 149,64 Euros, legado pelo sócio n.º 48.302 — José Alves Lopes, nascido em 28/05/1935 e falecido em 27/01/2018; 249,40 Euros, legado pelo sócio n.º 48.645 — João Francisco Ribeiro Leite, nascido em 25/08/1942 e falecido em 03/02/2018; 131,68 Euros, legado pelo sócio n.º 50.179 — Manuel Agostinho Rua, nascido em 16/06/1943 e falecido em 29/11/2017; 264,36 Euros, legado pelo sócio n.º 53.929 — José António Pereira, nascido em 22/05/1946 e falecido em 27/12/2017; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 54.536 — Domingos Rodrigues Ribeiro, nascido em 10/10/1946 e falecido em 16/12/2017; 399,04 Euros, legado pelo sócio n.º 54.598 — Adelino Duarte Silva, nascido em 24/06/1952 e falecido em 07/02/2018; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 54.737 — Artur António Teixeira Vieira Conde, nascido em 07/04/1948 e falecido em 22/12/2017; 1.995,19 Euros, legado pelo sócio n.º 58.249 — Aníbal José Valente Conrado, nascido em 02/10/1944 e falecido em 25/12/2017; 1.246,99 Euros, legado pelo sócio n.º 60.445 — Manuel Gomes Pereira, nascido em 13/11/1938 e falecido em 26/12/2017; 1.995,19 Euros, legado pelo sócio n.º 67.075 — Cesaltina Ferreira Cleto Vasconcelos, nascido em 02/03/1944 e falecido em 27/12/2017; 1.995,19 Euros, legado pelo sócio n.º 67.484 — António Martins Carolino, nascido em 04/07/1945 e falecido em 17/01/2018; 4.987,98 Euros, legado pelo sócio n.º 79.371 — João Luis Rosário Amaral, nascido em 23/06/1960 e falecido em 07/12/2017; 3.516,53 Euros, legado pelo sócio n.º 85.998 — Carla Isabel Machado Ribeirinho Soares, nascido em 30/10/1969 e falecido em 01/11/2017; 3.725,00 Euros, legado pelo sócio n.º 89.868 — Paula Leonilde Percio Duarte Amaral Filipe, nascido em 05/02/1964 e falecido em 10/01/2018.

1 de março de 2018. — O Presidente do Conselho de Administração, *António Marques*.

311174714



PARTE J1

CULTURA

Direção-Geral do Património Cultural

Aviso n.º 3613/2018

Procedimento concursal para o provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau do Laboratório José de Figueiredo

1 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, torna-se público que por despacho da Diretora-Geral do Património Cultural, datado de 8 de setembro de 2017, a Direção-Geral do Património Cultural vai proceder à publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), pelo prazo de dez dias úteis, de procedimento concursal de recrutamento e seleção para o provimento do cargo de Chefe de Divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, do Laboratório José de Figueiredo, do Departamento de Museus, Conservação e Credenciação, com as atribuições constantes no n.º 2.3 do Despacho n.º 11142/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 158, de 16 de agosto, conforme previsto no mapa de pessoal da Direção-Geral do Património Cultural.

2 — Podem candidatar-se indivíduos licenciados, vinculados à Administração Pública por tempo indeterminado, que reúnam quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

3 — A indicação dos requisitos formais de provimento, do conteúdo funcional e perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na BEP, em www.bep.gov.pt, no 3.º dia útil após a data de publicação do presente aviso no *Diário da República*.

4 — O presente aviso e a Oferta de Emprego publicitada na BEP estarão igualmente disponíveis para consulta no sítio eletrónico da DGPC, em www.patrimoniocultural.pt.

27 de fevereiro de 2018. — O Diretor do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo, *Manuel Correia Diogo Baptista*.

311177622

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA

Aviso n.º 3614/2018

No uso das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 47/PCM/2017, de 27 de outubro, para efeitos do disposto nos artigos 20.º e 21.º da 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, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto, e 128/2015, de 3 de setembro, e por deliberação em reunião ordinária da Câmara Municipal, de 5 de fevereiro de 2018, aprovada a constituição do júri em sessão extraordinária da Assembleia Municipal, de 26 de fevereiro de 2018, serão publicitados na Bolsa de Emprego Público em www.bep.gov.pt no 1.º dia útil após a data da publicação do presente aviso e pelo prazo de 10 dias úteis, os procedimentos concursais para provimento dos cargos de dirigente intermédio de 1.º e 2.º grau para as unidades orgânicas:

Departamento de Contratação (Proc. 3/2018);

Divisão de Contratos e Protocolos (Proc. 4/2018);

Divisão de Gestão Escolar e Recursos Educativos (Proc. 5/2018);

Podem candidatar-se aos procedimentos indivíduos detentores de uma relação jurídica de emprego público constituída por tempo indeterminado, possuidores de licenciatura adequada, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, e que reúnam, até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas, seis ou quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura, consoante se trate do cargo de 1.º ou de 2.º grau, respetivamente.

A indicação dos requisitos formais de provimento, perfil exigido, métodos de seleção, composição do júri, constará da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP).

2 de março de 2018. — O Vereador, *Dr. Manuel Monteiro*.

311176407



PARTE J3

FINANÇAS

Direção-Geral da Administração
e do Emprego Público

Aviso n.º 3615/2018

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 193/2015 — Alteração

Alteração ao Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública n.º 193/2015 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 231, 25 de novembro de 2015, entre a Junta de Freguesia de Torrão e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

Artigo 1.º

São aditadas as seguintes cláusulas:

Cláusula 12.ª a)

Direito a férias

1 — O trabalhador tem direito a um período de férias de 22 dias úteis remunerados em cada ano civil, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 126.º da LTFP e no presente Acordo, com as especificidades dos números seguintes.

2 — Ao período normal de férias constante do número anterior acresce 3 dias úteis, por obtenção de menção positiva na avaliação do desempenho, ou sistema equiparado, referente ao ano anterior, revelando-se, para esse efeito, as avaliações atribuídas a partir de 2015.

3 — Os acréscimos ao período de férias previstos na presente cláusula, bem como os previstos no n.º 4 e 5 do artigo 126.º da LTFP não dão direito a qualquer acréscimo remuneratório no subsídio de férias.

4 — A falta de avaliação por motivo imputável ao EP, determina a aplicação automática do disposto no n.º 2 do presente artigo.

Cláusula 12.ª b)

Dispensa, faltas justificadas e tolerâncias de ponto

1 — O trabalhador tem direito a dispensa do serviço no seu dia de aniversário, sem perda de remuneração. Os trabalhadores em regime de horário por turnos, poderão optar pelo gozo do dia de aniversário no dia seguinte.

2 — Aos trabalhadores que nasceram a 29 de fevereiro, e em ano comum, deverá ser concedida dispensa ao serviço no dia 1 de março.

3 — Para além dos feriados obrigatórios e municipal os trabalhadores têm direito a gozar como tolerância de ponto na Terça-Feira de Carnaval.

Torrão, 18 de setembro de 2017.

Pelo empregador público,

Pela Junta de Freguesia de Torrão:

Virgílio Manuel da Silva.

Na qualidade de Presidente da Junta de Freguesia de Torrão

Pela associação sindical,

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionários e Afins:

Ricardo Jorge Oliveira Balona, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário por efeito do disposto do artigo 48.º dos Estatutos do STAL, publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 3 de 22 de janeiro de 2014.

José Agostinho Rodrigues Santana, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º n.º 2 alínea e) dos Estatutos do STAL.

Depositado em 11 de outubro de 2017, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 132/2017, a fls. 64 do Livro n.º 2.

Mandado publicar ao abrigo do artigo 356.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado em DR 2.ª série, de 30 de outubro.

6 de dezembro de 2017. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves*.
311005301

Aviso n.º 3616/2018

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 17/2016 — Alteração

Alteração ao Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública (ACEP) n.º 17/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série — N.º 6 — 11 de janeiro 2016, entre o Município de Alpiarça — Câmara Municipal e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

Artigo 1.º

Ao ACEP, acima referenciado, são aditadas as seguintes cláusulas:

Cláusula 13.ª a)

Direito a férias

1 — O trabalhador tem direito a um período mínimo de 22 dias úteis de férias remunerados em cada ano civil, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 126.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no presente acordo, com as especificidades dos números seguintes.

2 — Ao período normal de férias constante do número anterior acrescem 3 dias úteis de férias, por obtenção de menção positiva na avaliação do desempenho, ou sistema equiparado, referente ao ano anterior, relevando-se, para esse efeito, as avaliações atribuídas a partir do biénio 2015/2016.

3 — Os acréscimos ao período de férias previstos na presente cláusula, bem como os previstos nos números 4 e 5 do artigo 126.º da

LTFP não dão direito a qualquer acréscimo remuneratório no subsídio de férias.

4 — A falta de avaliação por motivo imputável à Entidade Empregadora Pública, determina a aplicação do disposto no n.º 2 da presente cláusula.

Cláusula 13.ª b)

Dispensas, ausências justificadas e tolerâncias de ponto

1 — O trabalhador tem direito a dispensa do serviço no dia do seu aniversário, sem perda de remuneração. Os trabalhadores em regime de horário por turnos, poderão optar pelo gozo do dia de aniversário no dia seguinte.

2 — Aos trabalhadores que nasceram a 29 de Fevereiro, e em ano comum, deverá ser concedida dispensa ao serviço no dia 1 de Março.

3 — Para além dos feriados obrigatórios e municipal os trabalhadores têm direito a gozar como tolerância de ponto a Terça-Feira de Carnaval.

Artigo 2.º

A presente alteração ao ACEP entra em vigor a um de janeiro de 2018, à exceção do regime previsto na cláusula 13.ª, alínea a), que entra em vigor no dia seguinte à publicação no *Diário da República*.

Alpiarça, 26 de setembro de 2017.

Pelo Empregador Público:

Pelo Município de Alpiarça,

Mário Fernando Atracado Pereira, na qualidade de Presidente da Câmara.

Pela Associação Sindical:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins

Cristina Maria Saavedra Torres, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatária por efeito do disposto dos Artigos 48.º e 45.º n.º 2 da alínea e) dos Estatutos do STAL.

Elsa Cristina Guerreiro Lopes, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º n.º 2 alínea e) dos Estatutos do STAL.

Depositado em 23 de outubro de 2017, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 150/2017, a fls. 67 do Livro n.º 2.

Mandado publicar ao abrigo do artigo 356.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado em DR 2.ª série, de 30 de outubro.

14 de dezembro de 2017. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves*.
311001835

II SÉRIE



Depósito legal n.º 8815/85

ISSN 0870-9963

Diário da República Eletrónico:

Endereço Internet: <http://dre.pt>

Contactos:

Correio eletrónico: dre@incm.pt

Tel.: 21 781 0870

Fax: 21 394 5750
