Sábado, 18 de Agosto de 2001

Número 191

I-B
SÉRIE

Esta 1.ª série do *Diário da República* é apenas constituída pela parte B

DIÁRIO DA REPÚBLICA

SUMÁRIO

Ministério da Justiça

Portaria n.º 1005/2001:

Aprova o Regulamento do Concurso de Selecção de Mediadores para Inscrição nas Listas dos Julgados de Paz de Lisboa, de Oliveira do Bairro, do Seixal e de Vila Nova de Gaia 5336

Portaria n.º 1006/2001:

Aprova o regulamento do concurso de recrutamento e selecção dos juízes de paz dos projectos experimentais dos julgados de paz de Lisboa, Oliveira do Bairro, Seixal e Vila Nova de Gaia 5337

Ministério da Educação

Portaria n.º 1007/2001:

Altera a Portaria n.º 628/2001, de 23 de Junho, que aprova os planos de estudo e regulamenta os cursos bietápicos de licenciatura em Canto, Composição, Produção e Tecnologias da Música e Instrumento, nas áreas de Percussão, Sopros, Corda Dedilhada, Cordas, Teclas e Música Antiga, da Escola Superior de Música e das Artes do Espectáculo do Instituto Politécnico do Porto 5339

Portaria n.º 1008/2001:

Autoriza o funcionamento do curso de licenciatura em Aptidão Física e Saúde na Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias e aprova o plano de estudos do curso 5339

Ministério do Trabalho e da Solidariedade

Portaria n.º 1009/2001:

Aprova a estrutura orgânica interna do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Viseu 5342

Ministério da Juventude e do Desporto

Portaria n.º 1010/2001:

Cria o programa «Geração *millennium*» 5347

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Portaria n.º 1005/2001

de 18 de Agosto

A Lei n.º 78/2001, de 13 de Julho, veio regular a competência, organização e funcionamento dos julgados de paz, remetendo para portaria do Ministro da Justiça a aprovação do regulamento do concurso, nela previsto, de selecção dos mediadores que, em regime de prestação de serviços, serão chamados a colaborar com os julgados de paz.

Considerando que aquele diploma expressamente prevê a criação e instalação, a título de projecto experimental, de quatro julgados de paz até ao final do corrente ano, importa, agora, proceder à regulamentação do referido concurso de selecção de mediadores.

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 32.º da Lei n.º 78/2001, de 13 de Julho:

Manda o Governo, pelo Ministro da Justiça, o seguinte:

1.º Os mediadores são profissionais independentes, habilitados a prestar serviços de mediação, em colaboração com os julgados de paz, mediante a sua inscrição em lista.

2.º É aprovado o Regulamento do Concurso de Selecção de Mediadores para Inscrição nas Listas dos Julgados de Paz de Lisboa, de Oliveira do Bairro, do Seixal e de Vila Nova de Gaia, anexo ao presente diploma e do qual faz parte integrante.

3.º O número de lugares a concurso é fixado em 60, devendo os candidatos indicar, por ordem de preferência, os julgados de paz em cujas listas pretendem ser inscritos.

4.º A presente portaria entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação no *Diário da República.*

Pelo Ministro da Justiça, *Diogo Campos Barradas de Lacerda Machado,* Secretário de Estado da Justiça, em 24 de Julho de 2001.

ANEXO

REGULAMENTO DO CONCURSO DE SELECÇÃO DE MEDIADORES PARA INSCRIÇÃO NAS LISTAS DOS JULGADOS DE PAZ DE LISBOA, DE OLIVEIRA DO BAIRRO, DO SEIXAL E DE VILA NOVA DE GAIA.

Artigo 1.º

Princípios gerais

1 — A selecção de mediadores para inscrição nas correspondentes listas dos julgados de paz faz-se mediante concurso público.

2 — O concurso público de selecção de mediadores rege-se pelos seguintes princípios:

a) Publicitação da possibilidade e ocasião temporal de inscrição nas listas;
b) Igualdade de condições e oportunidades dos candidatos;
c) Aplicação de métodos e critérios objectivos de avaliação e selecção;
d) Fundamentação da decisão tomada.

Artigo 2.º

Abertura do concurso e prazo de validade

1 — O concurso inicia-se pela publicação de anúncio, pela Direcção-Geral da Administração Extrajudicial, em, pelo menos, dois jornais de expansão nacional.

2 — O concurso é aberto pelo prazo máximo de 10 dias úteis a contar da publicação referida no número anterior.

3 — O prazo de validade do concurso é de um ano, contado da data da decisão final do júri.

Artigo 3.º

Do júri

1 — O júri do concurso é composto por um presidente e dois vogais, nomeados por despacho do Secretário de Estado da Justiça, sob proposta do director-geral da Administração Extrajudicial.

2 — O despacho de nomeação do júri do concurso designa o vogal efectivo que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos, bem como os vogais suplentes, em número idêntico ao dos efectivos.

Artigo 4.º

Requisitos de admissão ao concurso

Podem candidatar-se ao concurso os licenciados que reúnam os seguintes requisitos:

a) Ter 25 anos de idade ou perfazer 25 anos até 31 de Dezembro de 2001;
b) Estar no pleno gozo dos direitos civis e políticos;
c) Não ter sofrido condenação nem estar pronunciado por crime doloso.

Artigo 5.º

Apresentação de candidaturas

1 — A apresentação da candidatura faz-se mediante requerimento, dirigido ao director-geral da Administração Extrajudicial, nos termos e no prazo fixado no anúncio de publicitação do concurso.

2 — O requerimento de admissão ao concurso faz-se em formulário próprio, que será disponibilizado aos interessados em suporte de papel e em suporte informático, devendo ser acompanhado de:

a) Documentos originais ou reproduzidos em fotocópias simples que comprovem a posse de licenciatura, com indicação da classificação final e do requisito estabelecido na alínea *a*) do n.º 1 do artigo anterior;
b) Declaração, sob compromisso de honra, de posse dos requisitos estabelecidos nas alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo anterior;
c) *Curriculum vitae;*
d) Documento original ou reproduzido por fotocópia simples que comprove a posse de curso de mediação, se for o caso.

3 — No momento de apresentação da candidatura, os candidatos habilitados com um curso de mediação de duração mínima de noventa horas podem requerer a dispensa da frequência do curso previsto no artigo 9.º do presente Regulamento.

4 — A não-apresentação dos documentos referidos no n.º 2 determina a rejeição da candidatura.

5 — Em qualquer das fases do concurso, pode o júri exigir a apresentação de prova dos requisitos de admissão ao concurso.

Artigo 6.º

Requerimento de admissão ao concurso

1 — O requerimento de admissão ao concurso pode ser entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, por telecópia ou correio electrónico, para os endereços indicados no anúncio de publicitação do concurso, acompanhado dos documentos referidos no n.º 2 do artigo anterior.

2 — No caso de envio pelo correio, consideram-se entregues dentro do prazo os requerimentos cujo registo tenha sido efectuado até ao respectivo termo.

3 — No requerimento deve ser indicada a morada para onde deve ser enviado ao candidato qualquer expediente relativo ao concurso, bem como a forma que permita contactá-lo com maior celeridade.

4 — A apresentação de candidatura implica a entrega, em numerário ou cheque visado, da importância, fixada no anúncio de publicitação do concurso a título de emolumentos, destinada a comparticipar os encargos de selecção.

Artigo 7.º

Admissão ao concurso

Os candidatos admitidos ao concurso são informados do local, data e demais condições da prestação das provas, no prazo de 10 dias úteis contados do termo do prazo de apresentação das candidaturas.

Artigo 8.º

Selecção

1 — A selecção dos candidatos admitidos ao concurso faz-se através da apreciação do respectivo currículo e da avaliação das suas competências, profissionais e pessoais, por fases eliminatórias, sendo igualmente avaliado o domínio da língua portuguesa, nos termos da alínea *f*) do artigo 31.º da Lei n.º 78/2001, de 13 de Julho.

2 — As classificações são de 0 a 20 valores, só sendo admitidos à fase seguinte os candidatos com classificação igual ou superior a 10 valores.

3 — Em função da sua natureza, podem as operações do concurso ser realizadas por recurso a entidades externas especializadas na matéria.

Artigo 9.º

Formação específica

1 — O processo de selecção de mediadores é complementado pela frequência de um curso de formação específica em mediação, promovido pelo Ministério da Justiça.

2 — O curso referido no número anterior habilita ao exercício da actividade de mediador em regime de profissão liberal.

3 — A apreciação dos requerimentos, previstos no n.º 3 do artigo 5.º, de dispensa da frequência do curso é feita pela Direcção-Geral da Administração Extrajudicial no prazo máximo de 30 dias após a apresentação da candidatura.

Artigo 10.º

Recursos

Das decisões do júri do concurso cabe recurso, sem efeito suspensivo, para o Secretário de Estado da Justiça.

Portaria n.º 1006/2001

de 18 de Agosto

A Lei n.º 78/2001, de 13 de Julho, veio regular a competência, organização e funcionamento dos julgados de paz, remetendo para portaria do Ministro da Justiça a aprovação do regulamento do concurso público, nela previsto, de recrutamento e selecção dos juízes de paz.

Por outro lado, a lei dos julgados de paz expressamente prevê a criação e instalação, a título de projecto experimental, de quatro julgados de paz, nos municípios por ela determinados, até ao final do corrente ano.

Nestes termos, impõe-se proceder à regulamentação do concurso de recrutamento e selecção dos juízes de paz necessários à execução dos referidos projectos experimentais no prazo estabelecido pela Assembleia da República.

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 24.º da Lei n.º 78/2001, de 13 de Julho:

Manda o Governo, pelo Ministro da Justiça, o seguinte:

1.º É aprovado o regulamento do concurso de recrutamento e selecção dos juízes de paz dos projectos experimentais dos julgados de paz de Lisboa, Oliveira do Bairro, Seixal e Vila Nova de Gaia, anexo ao presente diploma e do qual faz parte integrante.

2.º O número de lugares a concurso é fixado por portaria conjunta dos Ministros das Finanças, da Justiça e da Reforma do Estado e da Administração Pública.

3.º A presente portaria entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação no *Diário da República.*

Pelo Ministro da Justiça, *Diogo Campos Barradas de Lacerca Machado,* Secretário de Estado da Justiça, em 24 de Julho de 2001.

ANEXO

REGULAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO DE RECRUTAMENTO E SELECÇÃO DE JUÍZES PARA OS JULGADOS DE PAZ DE LISBOA, OLIVEIRA DO BAIRRO, SEIXAL E VILA NOVA DE GAIA.

Artigo 1.º

Princípios gerais

O concurso público de recrutamento e selecção de juízes de paz rege-se pelos seguintes princípios:

a) Publicitação da oferta de emprego;
b) Igualdade de condições e oportunidades dos candidatos;
c) Aplicação de métodos e critérios objectivos de avaliação e selecção;
d) Fundamentação da decisão tomada.

Artigo 2.º

Abertura do concurso e prazo de validade

1 — O concurso inicia-se pela publicação de anúncio, pela Direcção-Geral da Administração Extrajudicial, em, pelo menos, dois jornais de expansão nacional.

2 — O concurso é aberto pelo prazo máximo de 10 dias úteis a contar da publicação referida no número anterior.

3 — O prazo de validade do concurso é de um ano contado da data da decisão final do júri, de forma a garantir o provimento dos lugares necessários.

Artigo 3.º

Do júri

1 — O júri do concurso é composto por um presidente e dois vogais, nomeados, de entre individualidades de reconhecido mérito, pelo Ministro da Justiça.

2 — O despacho de nomeação do júri do concurso designa o vogal efectivo que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos, bem como os vogais suplentes, em número idêntico ao dos efectivos.

Artigo 4.º

Requisitos de admissão ao concurso

1 — Podem candidatar-se ao concurso os licenciados em Direito que reúnam os seguintes requisitos:

a) Ter nacionalidade portuguesa e 30 anos de idade ou perfazer 30 anos até 31 de Dezembro de 2001;
b) Estar no pleno gozo dos direitos civis e políticos;
c) Não ter sofrido condenação nem estar pronunciado por crime doloso.

2 — Além dos requisitos estabelecidos no número anterior, só pode iniciar funções de juiz de paz quem, nos termos da alínea *f*) do artigo 23.º da Lei n.º 78/2001, de 13 de Julho, tenha cessado a prática de qualquer outra actividade, pública ou privada, devendo tal menção constar expressamente do anúncio de publicitação do concurso.

Artigo 5.º

Apresentação de candidaturas

1 — A apresentação da candidatura faz-se mediante requerimento, dirigido ao director-geral da Administração Extrajudicial, nos termos e no prazo fixado no anúncio de publicitação do concurso.

2 — O requerimento de admissão ao concurso faz-se em formulário próprio, que será disponibilizado aos interessados em suporte de papel e em suporte informático, devendo ser acompanhado de:

a) Documentos comprovativos da posse da licenciatura em Direito, com indicação da classificação final, bem como dos requisitos estabelecidos na alínea *a*) do n.º 1 do artigo anterior;
b) Declaração, sob compromisso de honra, de posse dos requisitos estabelecidos nas alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo anterior;
c) *Curriculum vitae.*

3 — A não apresentação dos documentos referidos no número anterior determina a rejeição da candidatura.

4 — Em qualquer das fases do concurso, pode o júri exigir a apresentação de prova dos requisitos de admissão ao concurso.

Artigo 6.º

Requerimento de admissão ao concurso

1 — O requerimento de admissão ao concurso pode ser entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, por telecópia ou correio electrónico, para os endereços indicados no anúncio de publicitação do concurso, acompanhado dos documentos referidos no n.º 2 do artigo anterior.

2 — No caso de envio pelo correio, consideram-se entregues dentro do prazo os requerimentos cujo registo tenha sido efectuado até ao respectivo termo.

3 — No requerimento deve ser indicada a morada para onde deve ser enviado ao candidato qualquer expediente relativo ao concurso, bem como a forma que permita contactá-lo com maior celeridade.

Artigo 7.º

Admissão ao concurso

Os candidatos admitidos ao concurso são informados do local, data e demais condições da prestação das provas, no prazo de 10 dias úteis contados do termo do prazo de apresentação das candidaturas.

Artigo 8.º

Métodos de selecção

1 — Os métodos de selecção são a avaliação curricular e a realização de provas públicas, com várias fases, todas elas eliminatórias.

2 — Todas as provas serão classificadas de 0 a 20 valores, só sendo admitidos à fase seguinte os candidatos com classificação igual ou superior a 10 valores.

3 — Em função da sua natureza, podem as operações do concurso ser realizadas por recurso a entidades externas especializadas na matéria.

Artigo 9.º

Avaliação curricular

A avaliação curricular destina-se a apurar a aptidão dos candidatos para o exercício das funções de juiz de paz, com base na avaliação das suas competências, pessoais e profissionais e na apreciação do respectivo currículo profissional.

Artigo 10.º

Provas públicas

1 — As provas públicas revestem a forma de prova escrita e destinam-se a avaliar os conhecimentos dos candidatos através da resolução de uma questão jurídica, no âmbito da matéria da competência dos julgados de paz, fixada no capítulo II da Lei n.º 78/2001, de 13 de Julho.

2 — Não estão sujeitos à realização de provas públicas:

a) Os magistrados judiciais ou do Ministério Público;
b) Quem tenha exercido funções de juiz de direito nos termos da lei;
c) Quem exerça ou tenha exercido funções como representante do Ministério Público;
d) Os docentes universitários que possuam os graus de mestrado ou doutoramento em Direito;
e) Os antigos bastonários, presidentes dos conselhos distritais e membros do conselho geral da Ordem dos Advogados;
f) Os antigos membros do Conselho Superior da Magistratura, do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais e do Conselho Superior do Ministério Público.

Artigo 11.º

Formação específica e provimento

1 — O processo de recrutamento e selecção dos juízes de paz é complementado por um curso de formação específica, patrocinado pelo Ministério da Justiça.

2 — Para efeito do provimento dos lugares a concurso, a ordenação final dos candidatos seleccionados no processo de recrutamento faz-se de acordo com uma classificação de 0 a 20 valores, resultante da média da classificação final do concurso e da classificação obtida no curso referido no número anterior.

Artigo 12.º

Recursos

Das decisões do júri do concurso cabe recurso, sem efeito suspensivo, para o Ministro da Justiça.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Portaria n.º 1007/2001

de 18 de Agosto

Sob proposta do Instituto Politécnico do Porto e da sua Escola Superior de Música e das Artes do Espectáculo;

Considerando o disposto no Regulamento Geral dos Cursos Bietápicos de Licenciatura das Escolas de Ensino Superior Politécnico, aprovado pela Portaria n.º 413-A/98, de 17 de Julho, alterada pela Portaria n.º 533-A/99, de 22 de Julho;

Considerando o disposto na Portaria n.º 413-E/98, de 17 de Julho, alterada pela Portaria n.º 680-C/98, de 31 de Agosto;

Ao abrigo do disposto na lei do estatuto e autonomia dos estabelecimentos de ensino superior politécnico (Lei n.º 54/90, de 5 de Setembro) e no capítulo III do Decreto-Lei n.º 316/83, de 2 de Julho:

Manda o Governo, pelo Ministro da Educação, o seguinte:

1.º

Alteração

O quadro n.º 4 do anexo IX da Portaria n.º 628/2001, de 23 de Junho, passa a ter a redacção constante em anexo à presente portaria.

2.º

Aplicação

O disposto na presente portaria aplica-se a partir da data da aplicação da Portaria n.º 628/2001.

Pelo Ministro da Educação, *Pedro Manuel Gonçalves Lourtie,* Secretário de Estado do Ensino Superior, em 18 de Julho de 2001.

ANEXO IX

(Portaria n.º 628/2001, de 23 de Junho — Alteração)

Instituto Politécnico do Porto

Escola Superior de Música e das Artes do Espectáculo

Curso de Instrumento, área de Música Antiga

Ramos de Cravo e Flauta de Bisel

2.º ciclo — Grau de licenciado

QUADRO N.º 4

4.º ano

Unidades curriculares	Tipo	Escolaridade (em horas semanais)					Observações
		Aulas teóricas	Aulas teórico-práticas	Aulas práticas	Seminários	Estágios	
Análise Musical IV	Anual	2					
Estéticas Musicais	Anual	1,30					
Instrumento IV	Anual		1,20				
Música de Câmara IV	Anual		1				
Colectivo IV	Anual		3				
Opção IV	Anual	1					
Seminário IV	Anual				15		(*a*)
Baixo Contínuo IV	Anual		1				(*b*)
Ensemble de Flautas IV	Anual		1				(*c*)
Projecto Pessoal	Anual	3					

(*a*) Carga horária total.
(*b*) Só para o ramo de Cravo.
(*c*) Só para o ramo de Flauta de Bisel.

Portaria n.º 1008/2001

de 18 de Agosto

A requerimento da COFAC — Cooperativa de Formação e Animação Cultural, C. R. L., entidade instituidora da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias, reconhecida como de interesse público pelo Decreto-Lei n.º 92/98, de 14 de Abril, ao abrigo do disposto no Estatuto do Ensino Superior Particular e Cooperativo (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 16/94, de 22 de Janeiro, alterado, por ratificação, pela Lei n.º 37/94, de 11 de Novembro, e pelo Decreto-Lei n.º 94/99, de 23 de Março);

Instruído, organizado e apreciado o processo nos termos dos artigos 57.º e 59.º do Estatuto;

Colhido o parecer da comissão de especialistas a que se refere o n.º 3 do artigo 52.º do referido Estatuto;

Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 296-A/98, de 25 de Setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 99/99, de 30 de Março, e no artigo 64.º do referido Estatuto:

Manda o Governo, pelo Ministro da Educação, o seguinte:

1.º

Autorização de funcionamento

É autorizado o funcionamento do curso de licenciatura em Aptidão Física e Saúde na Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias, nas instalações que estejam autorizadas nos termos da lei.

2.º

Plano de estudos

É aprovado o plano de estudos do curso nos termos do anexo à presente portaria.

3.º

Unidades curriculares de opção

O elenco de unidades curriculares de opção a oferecer é fixado pelo órgão legal e estatutariamente competente do estabelecimento de ensino.

4.º

Ano e semestre lectivo

1 — O número de semanas lectivas efectivas de cada ano lectivo, excluindo as destinadas a avaliação de conhecimentos, não pode ser inferior a 30.

2 — O número de semanas lectivas efectivas de cada semestre lectivo, excluindo as destinadas a avaliação de conhecimentos, não pode ser inferior a 15.

5.º

Grau

A conclusão com aproveitamento de todas as unidades curriculares que integram o plano de estudos do curso confere o direito à atribuição do grau de licenciado.

6.º

Número máximo de alunos

1 — O número máximo de novos alunos a admitir anualmente não pode exceder 50.

2 — A frequência global do curso não pode exceder 200 alunos.

7.º

Condições de acesso

As condições de acesso são as fixadas nos termos da lei.

8.º

Início de funcionamento do curso

O curso pode começar a funcionar a partir do ano lectivo 2001-2002, inclusive, um ano curricular em cada ano lectivo.

9.º

Condicionamento

A autorização e o reconhecimento operados pelo presente diploma não prejudicam, sob pena de revogação do mesmo, a obrigação dos órgãos responsáveis da entidade instituidora e do estabelecimento de ensino do cumprimento de eventuais adaptações ou correcções que sejam determinadas pelo Ministério da Educação, quer por não cumprimento dos pressupostos de autorização e reconhecimento, quer em consequência das acções previstas no artigo 75.º do Estatuto do Ensino Superior Particular e Cooperativo.

10.º

Vagas para 2001-2002

O número de vagas para a candidatura à matrícula e inscrição no curso no ano lectivo 2001-2002 é fixado em 40.

Pelo Ministro da Educação, *Pedro Manuel Gonçalves Lourtie,* Secretário de Estado do Ensino Superior, em 18 de Julho de 2001.

ANEXO

Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias

Curso de Aptidão Física e Saúde

Grau de licenciado

QUADRO N.º 1

1.º ano

Unidades curriculares	Tipo	Escolaridade (em horas semanais)					
		Aulas teóricas	Aulas teórico-práticas	Aulas práticas	Estágios	Seminários	Observações
Desenvolvimento e Adaptação Motora	Anual	1,5	1,5				
Anatomofisiologia	Anual	1,5	1,5				
História das Actividades Físicas e Saúde	Anual	1	1				

Unidades curriculares	Tipo	Escolaridade (em horas semanais)					
		Aulas teóricas	Aulas teórico-práticas	Aulas práticas	Estágios	Seminários	Observações
Estatística	Anual	1	1				
Bioquímica	Anual	1	1				
Teoria e Prática das Actividades Físicas I	Anual		5	5			

QUADRO N.º 2

2.º ano

Unidades curriculares	Tipo	Escolaridade (em horas semanais)					
		Aulas teóricas	Aulas teórico-práticas	Aulas práticas	Estágios	Seminários	Observações
Sociologia das Actividades Físicas e do Lazer	Anual	1,5	1,5				
Fisiologia do Esforço	Anual	1,5	1,5				
Biomecânica	Anual	1	1				
Teoria e Prática das Actividades Físicas II	Anual		5	5			
Informática Aplicada	Semestral		2				
Introdução ao Pensamento Contemporâneo	Semestral	3					
Animação Desportiva, Lazer e Recreação	Semestral	1		2			
Desenvolvimento e Treino das Capacidades Motoras	Semestral	1,5		1,5			

QUADRO N.º 3

3.º ano

Unidades curriculares	Tipo	Escolaridade (em horas semanais)					
		Aulas teóricas	Aulas teórico-práticas	Aulas práticas	Estágios	Seminários	Observações
Pedagogia das Actividades Físicas	Anual	1,5	1,5				
Expressão Artística/Dança	Anual	1		2			
Psicologia das Actividades Físicas	Anual	1	1				
Teoria e Prática das Actividades Físicas III	Anual		5	5			
Nutrição e Actividade Física	Semestral	1	1				
Epidemiologia em Actividade Física e Saúde	Semestral	1,5	1,5				
Traumatologia e Actividade Física	Semestral	1	1				
Educação e Promoção da Saúde	Semestral	1,5	1,5				

QUADRO N.º 4

4.º ano

Unidades curriculares	Tipo	Escolaridade (em horas semanais)					
		Aulas teóricas	Aulas teórico-práticas	Aulas práticas	Estágios	Seminários	Observações
Adaptação Funcional e Prescrição do Exercício	Anual	1,5	1,5				
Saúde Pública	Anual	1,5	1,5				
Planeamento e Gestão de Projectos	Anual	1	1				
Seminário	Anual					3	
Métodos e Instrumentos de Avaliação	Semestral	1		2			
Filosofia das Actividades Físicas	Semestral	1,5		1,5			
Opção	Semestral	2		6			
Opção	Semestral	2		6			

MINISTÉRIO DO TRABALHO E DA SOLIDARIEDADE

Portaria n.º 1009/2001

de 18 de Agosto

No preâmbulo do Decreto-Lei n.º 316-A/2000, de 7 de Dezembro, que aprovou os Estatutos do Instituto de Solidariedade e Segurança Social (ISSS), defendia-se que era necessário «dar ao sistema mais eficácia e aproximação aos cidadãos através da consagração dos centros distritais de solidariedade e segurança social como a matriz da organização do sistema com competências e poder de decisão próprio [. . .]». Nesse sentido a Portaria n.º 543-A/2001, de 30 de Maio, ao aprovar a estrutura orgânica do ISSS definiu uma estrutura orgânica tipo dos centros distritais de solidariedade e segurança social de modo a atingir esse desiderato. Ora, no seu desenvolvimento o CD do ISSS efectuou, após audição do director distrital, uma proposta de adequação da referida matriz organizacional à realidade concreta deste Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social.

Assim, nos termos do disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 316-A/2000, de 7 de Dezembro, e do artigo 51.º da Portaria n.º 543-A/2001, de 30 de Maio:

Manda o Governo, pelo Ministro do Trabalho e da Solidariedade, o seguinte:

1.º É aprovada a estrutura orgânica interna do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Viseu.

2.º A presente portaria entra em vigor e produz efeitos a partir de 1 de Julho de 2001.

Pelo Ministro do Trabalho e da Solidariedade, *José Manuel Simões de Almeida,* Secretário de Estado da Solidariedade e da Segurança Social, em 28 de Junho de 2001.

ANEXO

Estrutura orgânica do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Viseu

Artigo 1.º

Objecto

O presente articulado define e regula a estrutura orgânica do CDSSS de Viseu, fixando as suas atribuições e os princípios gerais de organização e funcionamento.

Artigo 2.º

Organização do CDSSS de Viseu

A organização do CDSSS de Viseu estrutura-se nas seguintes áreas funcionais:

a) Unidade de Previdência e Apoio à Família;
b) Unidade de Protecção Social de Cidadania;
c) Gabinete de Apoio aos Estabelecimentos Integrados;
d) Unidade de Atendimento ao Cidadão e Comunicação;
e) Unidade Administrativo-Financeira;
f) Núcleo de Recursos Humanos;
g) Núcleo de Planeamento e Estatística;
h) Núcleo de Sistemas de Informação;
i) Núcleo Jurídico.

Artigo 3.º

Unidade de Previdência e Apoio à Família

À Unidade de Previdência e Apoio à Família compete:

a) Promover as acções necessárias ao enquadramento e vinculação das pessoas singulares no regime de solidariedade e segurança social;
b) Proceder à inscrição das pessoas singulares e garantir a actualização dos respectivos dados de identificação;
c) Proceder ao registo das pessoas colectivas e à actualização dos dados de identificação, sempre que necessário, para garantir a inscrição/actualização da informação das pessoas singulares, bem como ao registo de remunerações e processamento de prestações, garantindo a articulação com o IGFSS;
d) Organizar processos e decidir sobre todas as taxas a aplicar em função de situações específicas, como sejam as dos incentivos ao emprego;
e) Controlar a situação dos membros dos órgãos estatutários, quanto ao enquadramento no sistema e base de incidência contributiva;
f) Assegurar, a quem de direito, o fornecimento de elementos relativos à identificação e carreira contributiva de beneficiários;
g) Organizar processos de verificação de aptidão para o trabalho, nos enquadramentos em que tal requisito seja exigido;
h) Tratar toda a informação no âmbito das relações internacionais, assegurando, a esse nível, a organização do processo de verificação de direitos e as acções necessárias ao processamento de benefícios, bem como garantir o fornecimento de dados às entidades competentes;
i) Realizar as acções necessárias ao registo dos elementos de remunerações e demais dados constantes das declarações de remunerações ou de outros suportes de informação, designadamente no que respeita a equivalências e bonificações de tempo de serviço;
j) Detectar períodos de sobreposição de remunerações ou quaisquer outras anomalias e providenciar pela sua regularização;
k) Apreciar reclamações sobre remunerações omitidas ou declaradas incorrectamente pelos contribuintes, elaborar, oficiosamente, sempre que necessário, as respectivas declarações de remunerações e proceder à articulação adequada com o IGFSS, quando for caso disso;
l) Apreciar omissões ou anomalias salariais dos beneficiários e proceder ao seu adequado tratamento;
m) Assegurar, a quem de direito, o fornecimento de elementos relativos a registo de remunerações, nomeadamente através da emissão de extractos;
n) Proceder à transferência de beneficiários;
o) Providenciar, em articulação com o IGFSS, pelas acções conducentes ao reembolso das contribuições, bem como passar certidões ou declarações relativas à carreira contributiva dos beneficiários;

p) Elaborar as participações das infracções de natureza contra-ordenacional de beneficiários, bem como das situações que, no mesmo âmbito, indiciem crime à segurança social;
q) Garantir a actualização dos dados do sistema de informação;
r) Efectuar a articulação transversal adequada à prossecução dos seus objectivos;
s) Assegurar a organização processual e a decisão dos processos de incentivos ao emprego, isenções e reduções contributivas;
t) Promover as acções necessárias ao tratamento das situações de pré-reforma e similares;
u) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações familiares e de deficiência;
v) Providenciar pelo controlo da prova de direitos e sua influência na atribuição e processamento de prestações;
w) Desenvolver todas as actividades necessárias à atribuição do subsídio de doença;
x) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição dos subsídios de maternidade, paternidade e adopção;
y) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição das prestações compensatórias de subsídios de férias, de Natal e outros de natureza análoga;
z) Promover todas as acções conducentes ao processamento das prestações;
aa) Desenvolver todas as acções tendentes a evitar o processamento indevido de prestações;
bb) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações de desemprego;
cc) Organizar e decidir sobre os processos de atribuição de outras prestações e ou compensações pecuniárias relacionadas com a suspensão ou cessação dos contratos de trabalho;
dd) Desenvolver as acções conducentes à reconversão profissional;
ee) Organizar os processos de atribuição das prestações de invalidez, velhice, morte e complemento por dependência, bem como colaborar com o Centro Nacional de Pensões na actualização dos dados do respectivo sistema de informação;
ff) Diligenciar pela verificação da subsistência das incapacidades temporárias;
gg) Organizar processos de verificação de situações de incapacidades permanentes para o trabalho, com vista à atribuição de prestações que exijam esse requisito;
hh) Apoiar as acções médicas no âmbito das verificações de incapacidades.

Artigo 4.º

Organização da UPAF

A Unidade de Previdência e Apoio à Família é composta por:

a) Núcleo de Identificação de Beneficiários e Registo de Remunerações, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas *a*) a *r*);
b) Núcleo de Incentivos ao Emprego, Isenção e Redução Contributiva, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas *p*) a *t*);
c) Núcleo de Prestações Familiares e Doença, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas *p*) a *r*) e *u*) a *aa*);
d) Núcleo de Desemprego, Prestações Diferidas e Histórico de Remunerações, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas *p*) a *r*) e *z*) a *ee*);
e) Serviço de Verificação de Incapacidades, com a natureza de núcleo, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas *p*) a *r*) e *ff*) a *hh*).

Artigo 5.º

Unidade de Protecção Social de Cidadania

À Unidade de Protecção Social de Cidadania compete:

a) Prestar apoio técnico à coordenação e aos restantes serviços da unidade de acção social em áreas específicas não previstas nos restantes núcleos da Unidade;
b) Promover a articulação entre os diferentes núcleos e centros territoriais no sentido da integração dos serviços e respostas, bem como a avaliação, planificação e elaboração das acções desenvolvidas, tendo em vista a melhoria do seu funcionamento e da qualidade das respostas, e o aperfeiçoamento das medidas de política social;
c) Promover e prestar apoio técnico na dinamização e desenvolvimento de respostas inovadoras em áreas específicas não previstas nos restantes serviços da Unidade de Protecção Social de Cidadania;
d) Promover a realização de estudos no âmbito das competências da Unidade;
e) Inventariar e propor a realização de acções de formação específica;
f) Preparar e acompanhar os processos de apoio judiciário;
g) Promover a supervisão e apoio técnico especializado em todas as áreas de intervenção da protecção social da cidadania;
h) Elaborar e acompanhar o orçamento-programa com os restantes núcleos e centros territoriais;
i) Proceder à sistematização da informação do subsistema da protecção social da cidadania em articulação com os restantes núcleos e centros territoriais;
j) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição do Rmg e outras prestações de cidadania;
k) Promover, em articulação com o Núcleo de Intervenção Social, a integração das respostas do Rmg e outras prestações de cidadania na vertente da inserção social;
l) Prestar apoio técnico aos centros territoriais na uniformização de critérios e procedimentos no processo de atribuição da prestação do Rmg, pensão social e complementos sociais;
m) Acompanhar e controlar a execução das medidas Rmg, pensão social e complementos sociais na atribuição da prestação;

n) Propor acções de sensibilização da comunidade para as diferentes áreas de intervenção da protecção social da cidadania em articulação com o Núcleo de Atendimento ao Cidadão e fomentar o voluntariado social;
o) Realizar o estudo das condições sócio-económicas das famílias candidatas à adopção e proceder à instrução e organização dos respectivos processos;
p) Promover, em articulação com os centros territoriais, a execução de modalidades de acção social destinadas a prevenir situações de risco e assegurar o cumprimento das respostas de protecção social da cidadania;
q) Prestar apoio técnico aos centros territoriais nas diferentes áreas de intervenção da protecção social da cidadania;
r) Proceder regularmente, em articulação com o Núcleo de Coordenação e Apoio Técnico, ao levantamento dos dados de identificação e caracterização relativos à população abrangida pelos centros territoriais nas diferentes áreas de intervenção da protecção social da cidadania;
s) Promover e organizar, em articulação com os centros territoriais, o encaminhamento dos casos provenientes do atendimento de emergência nas diferentes áreas da protecção social da cidadania para as respostas mais adequadas às situações diagnosticadas;
t) Promover, em articulação com os centros territoriais, a reabilitação e reinserção social da população portadora de deficiência;
u) Dinamizar e prestar apoio técnico aos centros de acolhimento temporário em articulação com os centros territoriais;
v) Dinamizar e acompanhar, em articulação com os demais núcleos e centros territoriais da unidade de solidariedade e acção social, projectos comunitários tendentes à integração social de indivíduos ou grupos, através de acções concertadas ao nível local e da participação da população alvo;
w) Prestar apoio técnico aos centros territoriais em matéria de programas, projectos e parcerias;
x) Inventariar, em articulação com os demais núcleos e centros territoriais da unidade de solidariedade e acção social, as necessidades e os recursos existentes no âmbito da protecção social da cidadania na sua área de actuação, com vista à adequação das respostas aos problemas diagnosticados;
y) Dinamizar, em colaboração com os demais núcleos e centros territoriais, as parcerias necessárias à prossecução dos objectivos do subsistema de protecção social de cidadania;
z) Dinamizar e coordenar, em articulação com os centros territoriais, o atendimento em situação de catástrofe;
aa) Instruir e organizar os processos de registo das IPSS;
bb) Promover o licenciamento de serviços e estabelecimentos de apoio social privados;
cc) Prestar apoio técnico na elaboração dos orçamentos e contas das IPSS;
dd) Desenvolver e dinamizar a cooperação com as IPSS, em articulação com os demais núcleos e centros territoriais da unidade de solidariedade e acção social, e verificar do seu cumprimento por parte das instituições;
ee) Avaliar a qualidade e verificar a regularidade do serviço prestado aos utentes das IPSS e de outros estabelecimentos de apoio social das entidades privadas;
ff) Proceder, em articulação com os centros territoriais e ouvida a rede social, ao levantamento de necessidades de obras e equipamentos das IPSS e emitir parecer social sobre os projectos de construção ou de alteração de equipamentos sociais;
gg) Prestar apoio técnico, em articulação com os centros territoriais, no que respeita à formação profissional de voluntários e pessoal ao serviço das instituições;
hh) Efectuar o atendimento dos cidadãos que recorram aos serviços, estudando os problemas apresentados e a situação sócio-económica das famílias e indivíduos em ordem à identificação e accionamento dos meios, respostas e ou encaminhamentos mais adequados aos problemas diagnosticados;
ii) Inventariar e sistematizar as necessidades dos cidadãos no quadro dos diagnósticos efectuados, por áreas específicas;
jj) Assegurar um acompanhamento sistemático e regular às famílias e indivíduos em situação de carência e ou de risco, no quadro dos programas de inserção contratualizados;
kk) Promover a execução de modalidades de acção social, em articulação com os núcleos da unidade de solidariedade e acção social, destinadas a prevenir situações de exclusão social e assegurar o cumprimento das respostas de protecção social destinadas às famílias e aos indivíduos;
ll) Desenvolver e operacionalizar atribuições da unidade de solidariedade e acção social no seu âmbito territorial de actuação, nas suas competências específicas;
mm) Promover a verificação das condições exigidas para o acesso à pensão social de invalidez, velhice, viuvez e orfandade;
nn) Organizar processos tendentes à atribuição de complementos sociais das prestações substitutivas dos rendimentos da actividade profissional, desde que careçam da verificação de rendimentos;
oo) Promover a verificação das condições de acesso à atribuição das prestações de rendimento mínimo garantido e, em colaboração com as CLA, proceder à sua atribuição, tendo em vista a satisfação das necessidades mínimas e promoção da sua progressiva inserção social e profissional;
pp) Prestar apoio técnico e acompanhamento às IPSS na preparação e execução dos programas de acção dos equipamentos sociais de acordo com as necessidades identificadas;
qq) Planificar, executar e avaliar, em articulação com o GAEI, a implementação das modalidades de acção social integrada;
rr) Participar na concepção, acompanhamento e avaliação de projectos de intervenção comunitária e de acções concertadas ao nível local com a participação da população alvo.

Artigo 6.º

Organização da UPSC

1 — A Unidade de Protecção Social de Cidadania é composta por:

a) Núcleo de Coordenação e Apoio Técnico, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas *a*) a *i*);
b) Núcleo de Rendimento Mínimo Garantido e Outras Prestações de Cidadania, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas *j*) a *m*);
c) Núcleo de Intervenção Social, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas *n*) a *z*);
d) Núcleo de Cooperação e Respostas Sociais, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas *aa*) a *gg*);
e) Centros territoriais, aos quais estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas *hh*) a *rr*).

2 — Sempre que se justifique, podem ser criados núcleos subterritoriais.

Artigo 7.º

Gabinete de Apoio aos Estabelecimentos Integrados

Ao Gabinete de Apoio aos Estabelecimentos Integrados (GAEI) compete coordenar e apoiar a actividade dos estabelecimentos oficiais e dos centros de recursos, propondo medidas e soluções destinadas a adequar e racionalizar os meios e qualificar e inovar as respostas.

Artigo 8.º

Organização do GAEI

1 — O GAEI é composto por estabelecimentos.
2 — Aos estabelecimentos compete prosseguir modalidades de acção social integrada, visando o apoio às populações, nomeadamente nas áreas de infância, juventude, reabilitação, idosos e família.

Artigo 9.º

Unidade de Atendimento ao Cidadão e Comunicação

À Unidade de Atendimento ao Cidadão e Comunicação (UACC) compete:

a) Implementar os planos de comunicação externa ao nível distrital;
b) Implementar os planos de comunicação interna ao nível distrital;
c) Colaborar ou promover campanhas de esclarecimento, extraplano, ao nível distrital, em articulação com a estrutura nacional, junto dos beneficiários, contribuintes e cidadãos em geral, com vista à divulgação de informação sobre o sistema de solidariedade e segurança social;
d) Planear e dinamizar a representação promocional do ISSS ao nível distrital, através da organização de eventos, da presença publicitária e do apoio a iniciativas relevantes;
e) Seguir as linhas editoriais e as normas gráficas, produzir e organizar os instrumentos de informação e divulgação distrital, em suporte escrito, audiovisual e informático;
f) Aplicar os modelos de tratamento científico e técnico, actualização e conservação do acervo documental do CDSSS, em suporte escrito e multimédia;
g) Implementar os modelos potenciadores da melhoria da imagem dos espaços e meios de comunicação CDSSS;
h) Garantir a operacionalidade do parque gráfico e dos meios audiovisuais a nível distrital;
i) Tratar as reclamações apresentadas, quer oralmente, quer por escrito, procedendo ao estudo das circunstâncias que originaram a reclamação e verificando a necessidade de implementar acções correctivas/preventivas;
j) Propor ao director distrital a resposta a enviar ao cliente;
k) Proceder ao registo das reclamações e respectivo tratamento na base de dados nacional;
l) Alertar os serviços de atendimento para os erros praticados de modo sistemático que geram reclamações;
m) Organizar e manter actualizados, em colaboração com a estrutura nacional, os ficheiros de legislação, jurisprudência e doutrina sobre matéria de interesse para o ISSS;
n) Difundir e esclarecer os clientes internos quer de forma proactiva (difusão de documentos esclarecedores e interpretativos de nova legislação), quer de forma reactiva (sempre que solicitado);
o) Gerir os meios e os recursos afectos às lojas;
p) Assegurar a implementação dos processos aprovados;
q) Coordenar as Lojas da Solidariedade e Segurança Social e os serviços locais.

Artigo 10.º

Organização da UACC

A UACC é composta por:

a) Núcleo de Comunicação e Apoio ao Atendimento, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas *a*) a *n*) do artigo anterior;
b) Núcleo de Coordenação das Lojas/Serviços Locais, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas *o*) a *q*) do artigo anterior.

Artigo 11.º

Unidade Administrativo-Financeira

À Unidade Administrativo-Financeira (UAF) compete:

a) Desenvolver as acções de aprovisionamento para o centro distrital;
b) Assegurar o expediente e arquivo do centro distrital;
c) Elaborar, de acordo com os planos e orientações estabelecidas, as propostas de programas e projectos de investimentos anuais;
d) Acompanhar a elaboração de projectos e cadernos de encargos para concursos de adjudicação de obras não enquadráveis no âmbito da competência do serviço regional;

e) Vistoriar os edifícios do centro distrital e desenvolver as acções necessárias à manutenção ou melhoria das respectivas condições de segurança;
f) Realizar as acções necessárias à locação dos bens imóveis no âmbito dos limites superiormente estabelecidos;
g) Proceder, no âmbito dos limites superiormente definidos, à realização de obras de conservação ou reparação dos bens imóveis afectos ao centro distrital;
h) Desenvolver as actividades necessárias aos concursos de empreitadas de obras públicas não enquadráveis no âmbito da competência do serviço regional;
i) Gerir os recursos patrimoniais afectos ao centro distrital, assegurando, nomeadamente, a inventariação dos bens, o registo dos bens imóveis e a actualização do respectivo cadastro;
j) Preparar e organizar o projecto de orçamento do centro distrital, em conformidade com as necessidades dos serviços e orientações superiormente emitidas;
k) Cabimentar as despesas do centro distrital e proceder ao controlo de execução orçamental;
l) Assegurar o controlo financeiro e contabilístico do centro distrital;
m) Elaborar estudos, informações e propostas relativos à gestão orçamental e financeira do centro distrital;
n) Apoiar as IPSS na elaboração do orçamento e contas, proceder à sua análise e certificação, bem como efectuar o cálculo das comparticipações a conceder às mesmas instituições;
o) Assegurar a prestação de contas do centro distrital às entidades competentes;
p) Efectuar recebimentos e pagamentos, em conformidade com as autorizações respectivas;
q) Elaborar a folha de caixa e assegurar as ligações com as instituições de crédito.

Artigo 12.º

Organização da UAF

A UAF é composta por:

a) Núcleo de Administração e Património, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas *a*) a *i*) do artigo anterior;
b) Núcleo Financeiro, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas *j*) a *o*) do artigo anterior;
c) Tesourarias, às quais estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas *p*) e *q*) do artigo anterior.

Artigo 13.º

Núcleo de Recursos Humanos

Ao Núcleo de Recursos Humanos (NRH) compete:

a) Promover o recrutamento e a selecção do pessoal;
b) Assegurar a gestão administrativa interna do pessoal;
c) Manter actualizado o ficheiro estatístico do pessoal;
d) Proceder ao levantamento das necessidades de formação do pessoal e elaborar o respectivo plano de formação;
e) Executar o plano de formação aprovado.

Artigo 14.º

Núcleo de Planeamento e Estatística

Ao Núcleo de Planeamento e Estatística (NPE) compete:

a) Preparar, elaborar e acompanhar a execução dos planos de actividades;
b) Apoiar a elaboração dos programas de investimentos e acompanhar as suas execuções;
c) Proceder à recolha e tratamento de informação estatística.

Artigo 15.º

Núcleo de Sistemas de Informação

Ao Núcleo de Sistemas de Informação (NSI) compete:

a) Efectuar, em articulação com os serviços, os estudos destinados a obter melhoria nos níveis de funcionamento e acompanhar a introdução de novos processos de trabalho;
b) Proceder a estudos de racionalização de procedimentos, de impressos e outros suportes de informação, numa perspectiva de modernização administrativa;
c) Colaborar na concepção e lançamento de sistemas de informação e garantir o sigilo e a segurança da informação;
d) Conceber e desenvolver novas aplicações e assegurar a sua manutenção;
e) Prestar apoio técnico, na área de informática, aos serviços do centro distrital;
f) Assegurar a instalação e condições de arranque e normal funcionamento dos pequenos sistemas, prestando o apoio necessário aos utilizadores.

Artigo 16.º

Núcleo Jurídico

Ao Núcleo Jurídico (NJ) compete:

a) Organizar e instruir processo de contra-ordenação, bem como promover a execução judicial de decisões nos mesmos proferidas;
b) Emitir parecer acerca das impugnações das decisões proferidas em processos de contra-ordenações e remetê-las a tribunal, quando for caso disso;
c) Assegurar o patrocínio judicial do centro distrital e o acompanhamento dos processos em tribunal;
d) Organizar e instruir processos respeitantes a beneficiários e promover a execução judicial das decisões nos mesmos proferidas;
e) Instruir processos, designadamente disciplinares, de averiguações e de inquérito;
f) Emitir pareceres e efectuar estudos de natureza jurídica;
g) Processar e apreciar os pedidos de apoio judiciário.

MINISTÉRIO DA JUVENTUDE E DO DESPORTO

Portaria n.º 1010/2001

de 18 de Agosto

O Programa do XIV Governo estabelece no capítulo II dois eixos transversais de actuação: a sociedade da informação e do conhecimento e a igualdade de oportunidades. A aposta na generalização do acesso aos modernos meios de informação e de transmissão do conhecimento constitui um contributo importante para o desenvolvimento económico e social equilibrado de Portugal, ajudando a minimizar e a prevenir os fenómenos de exclusão social.

A União Europeia partilha igualmente destas prioridades estratégicas, tendo lançado a iniciativa «e-Europe — Sociedade de Informação para Todos», que se destina a acelerar a implantação das tecnologias digitais em toda a Europa e a garantir que todos os europeus disponham das competências necessárias para as utilizar. As principais linhas de acção da iniciativa «e-Europe» incidem sobretudo na entrada da juventude europeia na era digital e no combate à info-exclusão, que coincidem com a política integrada de juventude do Governo, em que se destaca o «estímulo aos sectores juvenis mais dinâmicos, empreendedores e criativos, nomeadamente nas áreas económica, cultural e tecnológica, o fomento do acesso dos jovens às novas tecnologias da sociedade da informação e o direccionamento prioritário das estruturas públicas de juventude para os jovens socialmente mais desfavorecidos e fragilizados».

Nesta medida, o Governo assumiu igualmente a intenção de, relativamente à primeira geração do novo milénio, investir o necessário para que esteja no grupo da frente dos melhores indicadores europeus nos domínios da educação, da formação, da sociedade da informação e da cidadania europeia, pelo que, no seguimento do Programa Inforjovem, iniciativa pioneira e de reconhecido mérito na formação extensiva e sistemática de centenas de milhares de jovens nas últimas duas décadas em tecnologias de informação e da Resolução do Conselho de Ministros n.º 110/2000, de 22 de Agosto, relativa à «Iniciativa Internet», que importa reforçar e alargar, é criado o programa «Geração *millennium*».

O programa «Geração *millennium*» assume-se como um instrumento de actuação preventiva dos fenómenos de desemprego e exclusão social, agravados pela falta de conhecimento e acesso às tecnologias da informação e da comunicação, relativamente àqueles que vivem em regiões mais desfavorecidas ou que não têm condições para adquirirem os meios necessários à obtenção daqueles conhecimentos e competências.

Assim, manda o Governo, pelo Ministro da Juventude e do Desporto, o seguinte:

1.º É criado o programa «Geração *millennium*» com o objectivo de possibilitar a jovens, com idades compreendidas entre os 10 e os 18 anos, a aquisição de competências básicas em tecnologias da informação e comunicação.

2.º O programa «Geração *millennium*» visa garantir o acesso às tecnologias de informação e comunicação a 200 000 jovens portugueses, entre 2001 e 2003, através da respectiva formação e certificação nestas matérias.

3.º A coordenação e gestão global do programa «Geração *millennium*» compete à Fundação para a Divulgação das Tecnologias de Informação.

4.º A concretização e a estrutura do programa são objecto de regulamento a elaborar pela Fundação para a Divulgação das Tecnologias de Informação, no prazo de 60 dias a contar da data de entrada em vigor do presente diploma.

5.º A presente portaria entra em vigor no dia 1 de Julho de 2001.

Pelo Ministro da Juventude e do Desporto, *Luís Miguel de Oliveira Fontes,* Secretário de Estado da Juventude e do Desporto, em 1 de Junho de 2001.

AVISO

1 — Os preços das assinaturas das três séries do *Diário da República* (em papel) para 2001, a partir do dia 15 de Março, corresponderão ao período decorrente entre o início da recepção das publicações e 31 de Dezembro. A INCM não se obriga a fornecer os exemplares entretanto publicados.

2 — Não serão aceites pedidos de anulação de assinaturas com devolução de valores, salvo se decorrerem de situações da responsabilidade dos nossos serviços.

3 — Cada assinante deverá indicar sempre o número de assinante que lhe está atribuído e mencioná-lo nos contactos que tenha com a INCM.

4 — A efectivação dos pedidos de assinatura, bem como dos novos serviços, poderá ser feita através das nossas lojas.

5 — Toda a correspondência sobre assinaturas deverá ser dirigida para a Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S. A., Departamento Comercial, Sector de Publicações Oficiais, Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5, 1099-002 Lisboa.

Preços para 2001

CD-ROM (inclui IVA 17%)				
	Assinante papel *		Não assinante papel	
	Escudos	Euros	Escudos	Euros
Assinatura CD mensal	32 000	159,62	41 000	204,51
CD histórico (1974-1999)	95 000	473,86	100 000	498,80
CD histórico (1990-1999)	45 000	224,46	50 000	249,40
CD histórico avulso	13 500	67,34	13 500	67,34

Internet (inclui IVA 17%)				
	Assinante papel *		Não assinante papel	
	Escudos	Euros	Escudos	Euros
DR, 1.ª série	13 000	64,84	17 000	84,80
DR, 2.ª série	13 000	64,84	17 000	84,80
DR, 3.ª série (concursos, bens e serviços)	13 000	64,84	17 000	84,80

* Preço exclusivo por assinatura do *Diário da República* em suporte de papel.

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8814/85

ISSN 0870-9963

AVISO

Por ordem superior e para constar, comunica-se que não serão aceites quaisquer originais destinados ao *Diário da República* desde que não tragam aposta a competente ordem de publicação, assinada e autenticada com selo branco.

Os prazos para reclamação de faltas do *Diário da República* são, respectivamente, de 30 dias para o continente e de 60 dias para as Regiões Autónomas e estrangeiro, contados da data da sua publicação.

PREÇO DESTE NÚMERO (IVA INCLUÍDO 5%)

140$00 — € 0,70

Diário da República Electrónico: Endereço Internet: http://www.dr.incm.pt
Correio electrónico: dre @ incm.pt•Linha azul: 808 200 110•Fax: 21 394 57 50

INCM

IMPRENSA NACIONAL-CASA DA MOEDA, S. A.

LOCAIS DE INSCRIÇÃO DE NOVOS ASSINANTES, VENDA DE PUBLICAÇÕES, IMPRESSOS E ESPÉCIMES NUMISMÁTICOS

- Rua da Escola Politécnica, 135 — 1250–100 Lisboa
  Telef. 21 394 57 00 Fax 21 394 57 50 Metro — Rato
- Rua do Marquês de Sá da Bandeira, 16-A e 16-B — 1050–148 Lisboa
  Telef. 21 353 03 99 Fax 21 353 02 94 Metro — S. Sebastião
- Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5 — 1099–002 Lisboa
  Telef. 21 383 58 00 Fax 21 383 58 34
- Rua de D. Filipa de Vilhena, 12 — 1000–136 Lisboa
  Telef. 21 781 07 00 Fax 21 781 07 95 Metro — Saldanha
- Avenida de Fernão de Magalhães, 486 — 3000–173 Coimbra
  Telef. 23 982 69 02 Fax 23 983 26 30
- Praça de Guilherme Gomes Fernandes, 84 — 4050–294 Porto
  Telefs. 22 205 92 06/22 205 91 66 Fax 22 200 85 79
- Avenida Lusíada — 1500–392 Lisboa
  (Centro Colombo, loja 0.503)
  Telefs. 21 711 11 19/23/24 Fax 21 711 11 21 Metro — C. Militar
- Rua das Portas de Santo Antão, 2-2/A — 1150–268 Lisboa
  Telefs. 21 324 04 07/08 Fax 21 324 04 09 Metro — Rossio
- Loja do Cidadão (Lisboa) Rua de Abranches Ferrão, 10 — 1600–001 Lisboa
  Telef. 21 723 13 70 Fax 21 723 13 71
- Loja do Cidadão (Porto) Avenida de Fernão Magalhães, 1862 — 4350-158 Porto
  Telef. 22 557 19 27 Fax 22 557 19 29