

d) Decidir dos pedidos de justificação das faltas previstas no n.º 2 do artigo 134.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), os a seguir indicados:

- i) As dadas, durante 15 dias seguidos, por altura do casamento;
- ii) As motivadas por falecimento do cônjuge, parentes ou afins;
- iii) A motivada pela prestação de assistência inadiável e imprescindível a filho, a neto ou a membro do agregado familiar do trabalhador;
- iv) As motivadas pela necessidade de tratamento ambulatorio, realização de consultas médicas e exames complementares de diagnóstico, que não possam efetuar-se fora do período normal de trabalho e só pelo tempo estritamente necessário;
- v) As motivadas por isolamento profilático;
- vi) As dadas para doação de sangue e socorrismo;

2 — Delego, nos secretários de justiça constantes do anexo ao presente despacho, as competências a seguir indicadas:

a) Assegurar a existência de condições de acessibilidade aos serviços do tribunal e a manutenção da qualidade de segurança dos espaços existentes;

b) Providenciar, em colaboração com os serviços competentes do Ministério da Justiça, pela correta utilização, conservação e manutenção dos espaços e equipamentos afetos aos serviços do tribunal.

3 — O exercício de funções em regime de substituição previsto no artigo 49.º do Estatuto dos Funcionários de Justiça abrange os poderes subdelegados e delegados no substituído, nos termos do n.º 2 do artigo 42.º do Código do procedimento Administrativo.

4 — A substituição do exercício de funções, ora subdelegada e delegada, no Núcleo de Ponte de Sor é exercida pela Senhora Secretária de Justiça do Núcleo de Portalegre.

5 — O presente despacho produz efeitos à data de 3 de fevereiro de 2016, ficando por este meio ratificados, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos, entretanto, praticados pelos oficiais de justiça indicados no Anexo ao

presente despacho, no âmbito das competências referidas nos números e alíneas anteriores.

14 de março de 2016. — O Administrador Judiciário, *João Carlos Filipe de Campos*.

ANEXO

Núcleo	Nome
Avis, Elvas e Fronteira	Maria de Jesus Marques Matoso Pereira Rodrigues.
Nisa e Portalegre	Maria Madalena Hortas Biscaia Relvas Fernandes Ferreira.
Ponte de Sor	Maria Natália da Trindade Bento Marcelino.

209434495

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Despacho (extrato) n.º 4299/2016

Por despacho do Ex.º Juiz Secretário do Conselho Superior da Magistratura, de 15 de março de 2016, no uso de competência delegada, é o Exmo. Juiz de direito da 2.ª secção Criminal da Instância Central de Cascais, Dr. Grumecindo Dinis Bairradas, desligado do serviço para efeitos de aposentação por incapacidade.

17 de março de 2016. — O Juiz-Secretário, *Joel Timóteo Ramos Pereira*.

209448702



PARTE E

BANCO DE PORTUGAL

Deliberação n.º 538/2016

Delegação de Competências do Conselho de Administração

Na reunião de 14 de março de 2016, o Conselho de Administração do Banco de Portugal, ao abrigo do disposto no artigo 34.º, n.º 2, e no artigo 35.º, da Lei Orgânica do Banco de Portugal, aprovada pela Lei n.º 5/98, de 31 de janeiro, na sua redação atual, conjugado com o disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 janeiro, deliberou proceder às seguintes alterações à distribuição de pelouros e à delegação de competências constantes da Deliberação do Conselho de Administração do Banco de Portugal n.º 1832/2014, de 23 de setembro publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 192, de 6 de outubro 2014, com as alterações introduzidas pela deliberação n.º 1953/2015, de 19 de outubro, publicada na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 210, de 27 de outubro de 2015:

1 — Os Departamentos e outras estruturas incluídos nos pelouros atribuídos aos membros do Conselho de Administração são os seguintes:

a) Gabinete do Governador (GAB): Governador Dr. Carlos da Silva Costa, substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo Vice-Governador Prof. Doutor Pedro Miguel de Seabra Duarte Neves;

b) Secretariado-Geral e dos Conselhos (SEC): Governador Dr. Carlos da Silva Costa, substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo Vice-Governador Prof. Doutor Pedro Miguel de Seabra Duarte Neves;

c) [...]

d) [...]

e) [...]

f) [...]

g) [...]

h) [...]

i) [...]

j) Departamento de Serviços Jurídicos (DJU): Vice-Governador Prof. Doutor Pedro Miguel de Seabra Duarte Neves, substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo Administrador Dr. Hélder Rosalino;

k) [...]

l) [...]

m) Departamento de Averiguação e Ação Sancionatória (DAS): Administrador Dr. João Amaral Tomaz, substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo Vice-Governador Prof. Doutor Pedro Miguel de Seabra Duarte Neves;

n) Departamento de Supervisão Comportamental (DSC): Administrador Dr. João Amaral Tomaz, substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo Vice-Governador Prof. Doutor Pedro Miguel de Seabra Duarte Neves;

o) [...]

p) [...]

q) Departamento de Supervisão Prudencial (DSP): Governador Dr. Carlos da Silva Costa, substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo Administrador Dr. João Amaral Tomaz;

r) [...]

s) [...]

t) [...]

2 — [...]

3 — [...]

4 — [...]

5 — [...]

6 — [...]

7 — [...]

8 — [...]

9 — São delegados no Governador Dr. Carlos da Silva Costa, enquanto responsável pelo DSP, os seguintes poderes:

a) Determinar a realização de inspeções e averiguações e solicitar elementos de informação às entidades sujeitas à supervisão do Banco de Portugal, no âmbito das matérias da área de funções do DSP;

b) Conceder as autorizações previstas no n.º 1 do artigo 112.º e no artigo 114.º, ambos do Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras (RGICSF);

c) Autorizar as alterações dos estatutos das instituições de crédito e sociedades financeiras a que se referem as alíneas a), c), e) e f), do n.º 1 do artigo 34.º do RGICSF, bem como a referida na alínea b) do mesmo preceito quando a alteração estatutária não implique mudança do tipo de instituição;

d) Assegurar o sistema de registo e tomar as decisões a ele relativas, com exclusão do cancelamento do registo previsto na alínea c), do n.º 4 do artigo 70.º do RGICSF e da recusa com base nas situações indicadas na alínea e) do artigo 72.º do mesmo diploma;

e) Decidir os casos de acumulação de cargos, salvo se houver indícios da existência de motivos para o Banco de Portugal se opor a essa acumulação, nos termos dos artigos 33.º, 174.º-A e 199.º-C do RGICSF;

f) Aprovar as condições contratuais de obtenção de recursos por forma a que os mesmos possam ser considerados elemento integrador dos fundos próprios das instituições de crédito e sociedades financeiras, quer a nível individual quer a nível consolidado, e autorizar o respetivo reembolso antecipado;

g) Decidir sobre a verificação das condições das emissões de obrigações hipotecárias, designadamente para efeitos prudenciais;

h) Tomar decisões quanto aos aspetos prudenciais das operações de titularização;

i) Autorizar a abertura de delegações de caixas de crédito agrícola mútuo pertencentes ao Sistema Integrado do Crédito Agrícola Mútuo (SICAM) que constem do plano anual de criação de balcões daquelas caixas aprovado pelo Conselho de Administração do Banco de Portugal, bem como autorizar a abertura de delegações das caixas de crédito agrícola mútuo não pertencentes ao SICAM;

j) Autorizar a abertura de delegações ou agências das caixas económicas;

k) Emitir credenciais para que empregados em serviço do DSP representem o Banco na realização de inspeções;

l) Emitir declarações ou certidões destinadas a autoridades judiciais, autoridades de supervisão e outras entidades, que digam respeito a factos e situações inscritos no registo especial;

m) Emitir os pareceres solicitados por outras autoridades de supervisão, nacionais ou estrangeiras;

n) Decidir sobre a verificação dos requisitos da livre prestação de serviços em Portugal por instituições comunitárias;

o) Emitir determinações específicas, para casos individualmente considerados, no âmbito das matérias da área de funções do DSP;

p) Avaliar o cumprimento das determinações específicas emitidas no âmbito das matérias da área de funções do DSP, decidindo sobre a abertura e encerramento dos respetivos procedimentos e sobre o seu eventual encaminhamento para o DAS;

q) Prestar esclarecimentos e transmitir o entendimento do Banco de Portugal, no âmbito das matérias da área de funções do DSP, sobre casos individualmente considerados que sejam de simples informação corrente, visando a uniformização de procedimentos e a aplicação correta das normas a que as instituições se encontram sujeitas;

r) Aprovar códigos de conduta dos promotores das instituições de crédito e sociedades financeiras;

s) Despachar as queixas, denúncias e reclamações sobre atuações das instituições de crédito e sociedades financeiras, relativas a matérias da área de funções do DSP.

10 — [...]

11 — [...]

12 — [...]

13 — [...]

14 — [...]

15 — [...]

16 — São delegados no Diretor do DSA, Dr. Eugénio Fernandes Gaspar e, sob sua coordenação, nos Diretores Adjuntos, Eng.º Pedro Carlos de Carvalho Viana e Eng.º Diogo de Bravo Macedo, dentro das atribuições específicas do Departamento e de acordo com as normas internas aplicáveis em matéria de procedimentos aquisitivos do Banco, os poderes para a prática dos seguintes atos:

a) [...]

b) [...]

c) [...]

d) Outorga dos contratos celebrados na sequência de procedimentos aquisitivos, nos termos e para os efeitos do artigo 106.º do Código dos Contratos Públicos;

e) [anterior alínea d)]

f) [anterior alínea e)]

g) [anterior alínea f)]

17 — São delegados no Diretor do DCC, Dr. José Pedro Pinheiro da Silva Ferreira, e sob sua coordenação, no Diretor-Adjunto Dr. Paulo Jorge Pena Cardoso José, dentro das atribuições específicas do Departamento e de acordo com as normas internas aplicáveis em matéria de procedimentos aquisitivos do Banco, os poderes para a prática dos seguintes atos:

a) [...]

b) [...]

c) Outorga dos contratos celebrados na sequência de procedimentos aquisitivos, nos termos e para os efeitos do artigo 106.º do Código dos Contratos Públicos;

d) [anterior alínea c)]

e) [anterior alínea d)].

18 — São delegados no Diretor do DSI, Eng.º António Jacinto Seródio Nunes Marques e, sob sua coordenação, nos Diretores-Adjuntos Dra. Isabel Maria Serras Sá Nogueira Ribeiro Queiroz e Eng.º Carlos Manuel Pedrosa Moura, os poderes para a prática dos seguintes atos, dentro das atribuições específicas do Departamento e de acordo com as normas internas aplicáveis em matéria de procedimentos aquisitivos do Banco:

a) [...]

b) Outorga dos contratos celebrados na sequência de procedimentos aquisitivos, nos termos e para os efeitos do artigo 106.º do Código dos Contratos Públicos;

c) [anterior alínea b)]

19 — São delegados no Diretor do DRH, Dr. Pedro Miguel de Araújo Raposo, e sob sua coordenação, no Diretor-Adjunto Dr. Manuel Carlos Afonso Cordeiro, os poderes para a prática dos seguintes atos, dentro das atribuições específicas do Departamento e de acordo com as normas internas aplicáveis em matéria de procedimentos aquisitivos do Banco:

a) [...]

b) Outorga dos contratos celebrados na sequência de procedimentos aquisitivos, nos termos e para os efeitos do artigo 106.º do Código dos Contratos Públicos;

c) [anterior alínea b)]

20 — São delegados, dentro das atribuições específicas dos respetivos Departamentos e de acordo com as normas internas aplicáveis em matéria de procedimentos aquisitivos do Banco:

(i) [...]

(ii) No Secretário-Geral do Secretariado-Geral e dos Conselhos, Dr. José Gabriel Cortez Rodrigues Queiró, na Diretora-Adjunta do Secretariado-Geral e dos Conselhos, Dra. Margarida Paula Veríssimo Brites e no Diretor de Comunicação, Dr. Bruno Rafael Fernandes Proença;

(iii) No Diretor-Adjunto do Departamento de Auditoria Dr. Jaime Manuel Marques Duarte e, sob sua coordenação, na Diretora-Adjunta Dra. Ana Margarida Machado de Almeida;

(iv) [...]

(v) [...]

(vi) [...]

(vii) [...]

(viii) [...]

(ix) [...]

(x) [...]

(xi) [...]

(xii) [...]

(xiii) [...]

(xiv) [...]

(xv) [...]

(xvi) No Diretor-Adjunto Dr. João Filipe Freitas no que respeita, em exclusivo, às matérias que decorram do exercício de funções da Área de Resolução;

(xvii) No Presidente da Comissão de Gestão do Fundo Social (CGFS), Dr. Paulo Jorge Pena Cardoso José, e, sob sua coordenação, no Presidente substituto, Eng.º Pedro Jorge Oliveira de Sousa Marques, no vogal executivo da CGFS, Eng.º António Luís Mariano Santos Grade, e no Gestor do Centro de Formação Quinta da Fonte Santa, Dr. Rubem Manuel Esaguy Fernandes, os poderes para a prática dos seguintes atos:

a) [...]

b) Outorga dos contratos celebrados na sequência de procedimentos aquisitivos, nos termos e para os efeitos do artigo 106.º do Código dos Contratos Públicos;

c) [anterior alínea b)]

21 — [...]

22 — [...]

23 — Mantêm-se, em tudo o que não contrarie a presente Deliberação, as demais delegações do Conselho e as subdelegações nesta data em vigor, assim como as disposições constantes de normas internas que atribuem competências, designadamente as conferidas a comissões ou constantes de NAP, manuais, regulamentos, instruções ou outras semelhantes.

24 — Ficam ratificados todos os atos praticados, no âmbito das competências abrangidas por esta delegação de poderes, até à data da sua publicação.

14 de março de 2016. — O Secretário-Geral, *José Queiró*.
209454729

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE LISBOA

Aviso n.º 4158/2016

Tabela de Emolumentos

Torna-se público que por deliberação do Conselho de Gestão de 18 de fevereiro de 2016, nos termos do disposto no artigo 41.º dos Estatutos da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, homologados pelo Despacho Normativo n.º 16/2009, de 7 de abril, foi determinado o seguinte:

Aprovar a tabela de emolumentos anexa a praticar na Escola Superior de Enfermagem de Lisboa.

O produto dos emolumentos constitui receita própria da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa.

A presente deliberação entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

Tabela de emolumentos a praticar na Escola Superior de Enfermagem de Lisboa (ESEL)

Designação	Euros
1 Taxas de Candidaturas:	
1.1 Candidaturas:	
1.1.1 Candidatura a concursos especiais	75
1.1.1.1 Candidatura a reingresso	75
1.1.1.2 Candidatura a mudança de curso/área de especialização	75
1.1.1.3 Candidatura a transferência	75
1.1.1.4 Candidaturas a provas especialmente destinadas a avaliarem a capacidade para a frequência do ensino superior M23	75
1.2 Candidaturas a Estudos Pós-Graduados:	
1.2.1 Candidatura a cursos de Pós-Graduação	60
1.2.2 Candidatura a Mestrado/Pós-Licenciatura	80
1.2.3 Candidatura a reingresso/Mestrado	80
2 Matrículas/Inscrição:	
2.1 Curso de Licenciatura em Enfermagem	25
2.2 Curso de Pós-Graduação	50
2.3 Curso de Mestrado (90 ECTS)	375
2.4 Curso de Mestrado (120ECTS), por ano Letivo	250
2.5 Curso de Licenciatura em Enfermagem — regime parcial	25
2.6 Frequência de unidades curriculares isoladas	25
2.7 Inscrição em UC de anos anteriores	5
3 Equivalência/Reconhecimento de habilitações:	
3.1 Equivalência a diploma não conferente de grau	230
3.2 Equivalência ou reconhecimento de Licenciatura	300
3.3 Equivalência ou reconhecimento de Mestrado	400
3.4 Prova de avaliação para efeitos de obtenção de equivalência	200
3.5 Estágio pedagógico para efeitos de obtenção de equivalência ou reconhecimento, por cada mês	250
3.6 Integrações curriculares (creditação de formação realizada no âmbito de estudos superiores), por ECTS	5
3.7 Integrações curriculares (creditação de formação e experiência profissional), por ECTS	10
3.8 Definição de um plano de estudos para efeitos de prosseguimento de estudos que implique a análise a mais de 24 ECTS	200
3.9 Registo de diplomas estrangeiros	25
4 Certidões/Diplomas:	
4.1 Certidões:	
4.1.1 Certidão de matrícula, inscrição ou frequência	5

Designação	Euros
4.1.2 Certidão de conteúdos programáticos:	
a) Não excedendo uma página	5
b) Por cada página suplementar	1
4.1.3 Certidão curricular, com discriminação das classificações obtidas:	
a) Uma unidade curricular	15
b) Por cada unidade curricular (além da primeira)	2
4.1.4 Certidão emitida em Inglês (valor por página a acrescentar à certidão)	25
4.1.5 Pedido de segundas vias (valor a acrescentar à certidão)	15
4.1.6 Pedido de segunda via de Suplemento ao Diploma	20
4.2 Pedido de Carta de Curso/Diploma/Certificado:	
4.2.1 Diploma de Licenciatura (inclui Suplemento ao Diploma)	60
4.2.2 Carta de Curso de Licenciatura	150
4.2.3 Diploma de Pós-Graduação	100
4.2.4 Diploma de Pós-Licenciatura de Especialização	200
4.2.5 Diploma de Pós-Licenciatura de Especialização (se pedido em simultâneo com Diploma e/ou Carta de Curso de Mestrado)	100
4.2.6 Diploma de Mestrado	250
4.2.7 Diploma de Mestrado (se pedido em simultâneo com Carta de Curso de Curso de Mestrado)	150
4.2.8 Carta de Curso de Mestrado	350
4.2.9 Outros Diplomas	100
4.2.10 Pedidos de segundas vias (valor a acrescentar Certidão/Diploma)	30
4.3 Currículo escolar (currículo escolar — cursos extintos):	
a) Não excedendo uma página	30
b) Por cada página suplementar	25
4.4 Outros documentos:	
a) Não excedendo uma página	5
b) Por cada página suplementar	1
Inscrição em exames e Unidades Curriculares:	
5.1 Época de recurso, por Unidade Curricular	10
5.2 Época especial, por Unidade Curricular	20
5.3 Época Especial — Ensino Clínico 1.º ciclo	50
5.4 Época Especial — Ensino Clínico 2.º ciclo	80
5.5 Melhoria de nota, por Unidade Curricular (época de recurso ou época especial)	20
5.6 Dirigente Associativo, por unidade Curricular (em época especial)	15
6 Reapreciação de Prova:	
6.1 Revisão de Prova de Avaliação, por Unidade Curricular, em qualquer época	30
6.2 Revisão de Provas especialmente destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do Ensino Superior M23	45
7 Taxas de Urgência:	
7.1 Diplomas/Certidões:	
a) Até Vinte e Quatro horas (um dia útil)	40
b) Até quarenta e Oito horas (dois dias úteis)	35
c) Até Setenta e duas horas (três dias úteis)	25
7.2 Cartas de Curso e de Especialização (trinta dias)	20
8 Sobretaxas:	
8.1 a) Matrícula/inscrição fora de prazo, até ao máximo de dez dias úteis, acresce a cada dia	10
9 Atribuição Título Especialista:	
9.1 Candidatura à atribuição do título de especialista	100
9.2 Deferimento da candidatura ao título de especialista	900
9.3 Certificado do título de especialista	100
10 Outros Emolumentos:	
10.1 Expedição de documentos	7,5
10.2 Expedição de documentos para os Países da EU	12
10.3 Expedição de documentos para os EUA/Canadá	17
10.4 Cópias de Frequências/Exames	15
10.5 Segunda via de cartões de Estudante	5
10.6 Autenticação de documentos (por página)	5