



DIÁRIO DA REPÚBLICA

SUMÁRIO

Ministérios das Finanças e da Economia

Portaria n.º 1183/2001:

Cria o Sistema de Incentivos a Projectos Mobilizadores para o Desenvolvimento Tecnológico 6497

Ministérios da Defesa Nacional e da Educação

Portaria n.º 1184/2001:

Cria na Escola Superior de Tecnologias Militares Aero-náuticas um conjunto de cursos de bacharelato e aprova os respectivos planos de estudo 6501

Ministérios da Economia e da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas

Portaria n.º 1185/2001:

Desanexa da zona de caça turística criada pela Portaria n.º 667-E8/93, de 14 de Julho, vários prédios rústicos sítos nas freguesias de Silves e São Bartolomeu de Mes-sines, município de Silves 6516

Portaria n.º 1186/2001:

Transfere para a VERDECAÇA — Sociedade Turís-tica, Agrícola e Cinegética, L.^{da}, a zona de caça turística da Herdade do Freixo e outras, situada nas freguesias de São Cristóvão e Santiago do Escoural, município de Montemor-o-Novo 6516

Portaria n.º 1187/2001:

Renova, por um período de 12 anos, a concessão da zona de caça turística de Galveias, abrangendo os pré-dios rústicos denominados «Herdade do Cantarinho e Tremelgas», «Herdade da Laranjeira» e «Herdade da Torre», sítos nas freguesias de Valongo, Aldeia Velha e Avis, município de Avis 6516

Portaria n.º 1188/2001:

Transfere para Maria da Conceição Gomes Cortes de Moura a zona de caça turística da Rebola e anexas, situada nas freguesias de Vila Fernando e Terrugem, município de Elvas 6517

Portaria n.º 1189/2001:

Renova, por um período de 12 anos, a concessão da zona de caça turística da Herdade das Freiras (processo n.º 95-DGF), abrangendo o prédio rústico denominado «Herdade das Freiras», sito nas freguesias de Figueira e Barros e Benavila, município de Avis 6517

Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas

Portaria n.º 1190/2001:

Renova, por um período de seis anos, a concessão da zona de caça associativa da Herdade da Quinta de São João e outras, abrangendo vários prédios rústicos sítos nas freguesias de Casével e Pernes, município de Santarém 6517

Portaria n.º 1191/2001:

Cria a zona de caça municipal da Junta de Freguesia do Campo (processo n.º 2674-DGF), pelo período de seis anos 6518

Portaria n.º 1192/2001:

Altera a Portaria n.º 270/96, de 19 de Julho, na redacção dada pela Portaria n.º 1113/2000, de 28 de Novembro, que autoriza a adopção temporária de medidas adicionais de protecção fitossanitária relativamente à importação de batata-consumo originária do Egipto .. 6518

Portaria n.º 1193/2001:

Renova, por um período de seis anos, a concessão da zona de caça associativa da Quinta do Talvay e anexas, abrangendo vários prédios rústicos sitos nas freguesias de Alfeizerão e São Martinho do Porto, município de Alcobaça, e nas freguesias de Salir do Porto e Tornada, município das Caldas da Rainha 6519

Região Autónoma da Madeira**Decreto Regulamentar Regional n.º 23/2001/M:**

Aprova a estrutura orgânica da Direcção Regional de Planeamento e Recursos Educativos 6519

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA ECONOMIA**Portaria n.º 1183/2001****de 15 de Outubro**

O Decreto-Lei n.º 70-B/2000, de 5 de Maio, aprovou um enquadramento legal de referência para a criação de um conjunto de medidas de acção económica a médio prazo, com vista ao desenvolvimento estratégico de diversos sectores de actividade da economia portuguesa, através de apoios directos e indirectos às empresas e demais agentes económicos para o período que decorre entre os anos 2000 e 2006.

A presente portaria vem criar e regulamentar uma medida de apoio ao abrigo daquele enquadramento, relativa a projectos que contribuam para a revitalização do tecido económico através do estímulo ao desenvolvimento de iniciativas inovadoras e ao reforço da capacidade de iniciativa empresarial, ou seja, os projectos mobilizadores para o desenvolvimento tecnológico.

Trata-se, pois, de projectos estratégicos de desenvolvimento tecnológico que têm como objectivo base aglutinar diversas capacidades complementares com vista à criação de um novo produto, processo ou sistema com alto conteúdo de inovação tecnológica no mercado europeu e mundial e que permitam disseminar linhas de desenvolvimento sectorial e tecnológico que sejam reprodutoras de sinergias e de criatividade em domínios afins, com a possibilidade de desagregação em múltiplos projectos parciais de natureza empresarial que se integrem na realização dos seus objectivos globais.

Dada a natureza e o alcance destes projectos, a sua concretização deverá ter em conta o tempo e os custos adequados aos seus objectivos e às suas características, devendo necessariamente envolver um esforço conjunto e concertado de empresas e de entidades do Sistema Científico e Tecnológico Nacional.

Assim, ao abrigo do artigo 20.º, e nos termos da alínea b) do artigo 6.º, ambos do Decreto-Lei n.º 70-B/2000, de 5 de Maio:

Manda o Governo, pelos Ministros das Finanças e da Economia, que seja criado o Sistema de Incentivos a Projectos Mobilizadores para o Desenvolvimento Tecnológico, abreviadamente designados por PMDT, regulamentado nos termos do anexo à presente portaria e da qual faz parte integrante.

Em 19 de Setembro de 2001.

O Ministro das Finanças, *Guilherme d'Oliveira Martins*. — O Ministro da Economia, *Luís Garcia Braga da Cruz*.

ANEXO**REGULAMENTO DE EXECUÇÃO DO SISTEMA DE INCENTIVOS A PROJECTOS MOBILIZADORES PARA O DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO.****Artigo 1.º****Objecto**

Pelo presente Regulamento são definidas as regras para a implementação do Sistema de Incentivos a Projectos Mobilizadores para o Desenvolvimento Tecnológico, adiante designados por PMDT.

Artigo 2.º**Âmbito**

São susceptíveis de apoio no âmbito dos PMDT os projectos de investimento que, dentro dos sectores de actividade previstos no Decreto-Lei n.º 70-B/2000, de 5 de Maio, visem a criação de um novo produto, processo ou sistema com alto conteúdo de inovação tecnológica, sejam indutores de impactes multisectoriais e apresentem a possibilidade de desagregação em múltiplos projectos parciais de natureza empresarial, aglutinando diversas capacidades complementares.

Artigo 3.º**Entidades beneficiárias**

1 — São beneficiárias dos apoios previstos no presente Regulamento as empresas e entidades do Sistema Científico e Tecnológico Nacional (SCTN) que, sob a figura de consórcio, desenvolvam projectos inseridos no âmbito do artigo 2.º

2 — A constituição do consórcio tem como objectivo expressar a necessidade de cooperação entre entidades de diferentes naturezas, no sentido da obtenção de complementaridades com vista à prossecução dos objectivos do projecto.

3 — O consórcio deverá ser constituído nos termos do Decreto-Lei n.º 231/81, de 28 de Julho, devendo os seus participantes assumir a responsabilidade solidária pela execução do projecto.

4 — O consórcio deverá ser constituído pelo menos por três empresas e por duas entidades do SCTN, devendo, de entre as empresas participantes, uma ser designada como promotor-líder, ao qual, entre outras funções, caberá a de interlocutor do projecto com a entidade gestora, em tudo o que diga respeito à gestão técnica, administrativa e financeira do projecto.

Artigo 4.º**Condições de elegibilidade dos promotores**

1 — Os promotores deverão, à data da entrega da candidatura:

- a) Encontrar-se legalmente constituídos e registados nos termos da legislação em vigor;
- b) Possuir a situação regularizada perante a administração fiscal, a segurança social e as entidades pagadoras do incentivo;
- c) Cumprir as disposições específicas inerentes a cada sector de actividade, nomeadamente gozar de capacidade jurídica necessária para a prossecução da actividade;
- d) Dispor de contabilidade organizada nos termos do Plano Oficial de Contabilidade;
- e) Possuir estrutura organizacional e recursos humanos qualificados que lhes confirmem capacidade técnica adequada à execução do projecto;
- f) Possuir ou vir a possuir sistemas de controlo adequados à análise e ao acompanhamento do projecto.

2 — As empresas deverão ainda, à data da entrega da candidatura:

- a) Apresentar uma situação económico-financeira equilibrada, verificada pelo cumprimento de um

rácio de autonomia financeira superior a 25 % e calculado conforme o definido no anexo A ao presente Regulamento e do qual faz parte integrante;

- b) Cumprir as condições necessárias à actividade, nomeadamente terem situação regularizada em matéria de licenciamento.

3 — A verificação das condições previstas nos números anteriores deve efectuar-se no prazo de 20 dias úteis após a notificação da decisão de aprovação do projecto.

4 — As empresas cujo acto de constituição se tenha verificado nos 60 dias úteis anteriores à data de candidatura apenas estão obrigadas, para efeitos da alínea a) do n.º 1, a comprovar que já requereram a inscrição na conservatória do registo comercial competente.

Artigo 5.º

Condições de elegibilidade do projecto

Constituem condições de elegibilidade do projecto:

- a) Ter um investimento total mínimo elegível de € 2 500 000;
- b) Ter uma duração máxima de três anos a contar da data da celebração do contrato;
- c) Ter asseguradas as necessárias fontes de financiamento;
- d) Não ter sido iniciado antes da data da candidatura, à excepção dos adiantamentos para sinalização, até ao valor de 50 % do custo de cada aquisição e estudos realizados há menos de um ano.

Artigo 6.º

Despesas elegíveis

1 — Consideram-se despesas elegíveis, para efeitos de cálculo dos incentivos, as relativas a:

- a) Adaptação de edifícios e instalações até ao montante de 10 % do total das despesas elegíveis do projecto, de acordo com os critérios a definir em despacho do Ministro da Economia;
- b) Equipamento adquirido expressamente para o projecto, nos termos previstos no n.º 4, e respectivos encargos com transporte e seguros;
- c) Componentes e matérias-primas consumidas em I&DT;
- d) *Software* adquirido expressamente para o projecto;
- e) Promoção e divulgação até ao montante de 10 % do total das despesas elegíveis de cada promotor;
- f) Divulgação do projecto mobilizador efectuada pelo promotor-líder ou seu representante até ao montante de 5 % do total das despesas elegíveis do projecto;
- g) Registo de patentes (incluindo taxas e honorários de consultoria) associadas aos novos produtos, processos e sistemas de alto conteúdo de inovação tecnológica ou aquisição de patentes ou licenças necessárias ao desenvolvimento do projecto;
- h) Pesquisas sobre o estado da técnica e de anterioridade relativas aos direitos de propriedade industrial para os quais se pretende obter protecção;

- i) Registo de marcas (incluindo taxas e honorários de consultoria);
- j) Pessoal técnico dos promotores, de acordo com critérios a definir em despacho do Ministro da Economia.

2 — No caso dos promotores serem empresas, constituem ainda despesas elegíveis específicas:

- a) Subcontratação e assistência técnica e científica, nomeadamente estudos realizados por entidades externas ou contratação de especialistas estrangeiros;
- b) Contratos de transferência de tecnologia realizados com empresas ou instituições nacionais ou internacionais que assegurem sempre a endogeneização das tecnologias pelas entidades receptoras, até ao limite de 25 % das despesas elegíveis;
- c) Assistência técnica necessária à elaboração da candidatura até ao limite máximo de € 15 000 de incentivo;
- d) Estudos, diagnósticos e auditorias de fundamentação de projectos, quando realizados por entidades externas, tendo como limite 3 % do investimento total elegível e não podendo ultrapassar o montante de € 150 000 de incentivo;
- e) Construção ou redimensionamento de edifícios e instalações até ao montante de 25 % do total das despesas elegíveis do projecto, de acordo com critérios a definir em despacho do Ministro da Economia.

3 — Para efeitos do disposto na alínea a) do n.º 1, considera-se adaptação de edifícios e instalações o conjunto de obras de construção civil e infra-estrutural ligadas ao projecto e que não envolvam acréscimo da área coberta.

4 — Para efeitos do disposto na alínea b) do n.º 1, considera-se despesa elegível:

- a) No caso de equipamentos adquiridos por empresas, o valor das amortizações correspondentes ao período da sua utilização no projecto;
- b) No caso de equipamentos adquiridos por entidades do SCTN, o valor resultante da seguinte fórmula:

$$\text{Despesa elegível} = \frac{\text{Período real de utilização no projecto (Pr)}}{\text{Período de utilização no projecto previsto na candidatura (Pp)}} \times \text{Valor do equipamento}$$

sendo que $Pr \leq Pp$.

5 — Para efeitos do disposto na alínea e) do n.º 1, as despesas elegíveis só serão consideradas para os promotores que ficarem detentores dos produtos, processos ou sistemas desenvolvidos ou dos direitos de propriedade, desde que com aplicação comercial.

6 — Para efeitos do disposto na alínea a) do n.º 2, entende-se por assistência técnica todo o trabalho desenvolvido na empresa por entidade ou especialista externo, a fim de implementar e executar as acções necessárias à consecução do projecto, e por assistência científica entende-se a mão-de-obra associada ao desenvolvimento de produtos, processos ou sistemas, prestada às empresas promotoras por entidades vocacionadas para a investigação e desenvolvimento tecnológico.

7 — Para efeitos do disposto na alínea a) do n.º 2, entende-se por subcontrato a parte do projecto sob res-

ponsabilidade do promotor desenvolvida fora da empresa por entidade ou especialista externo.

8 — A despesa prevista na alínea c) do n.º 2 só é considerada para o promotor-líder.

9 — Em casos excepcionais e devidamente fundamentados, as despesas elegíveis específicas para as empresas poderão ser extensíveis às entidades do SCTN integradas no consórcio.

Artigo 7.º

Despesas não elegíveis

Não são elegíveis, designadamente, as seguintes despesas:

- a) Aquisição de terrenos;
- b) Trespases e direitos de utilização de espaços;
- c) Aquisição de mobiliário;
- d) Aquisição de veículos automóveis e outro material de transporte;
- e) Aquisição de bens em estado de uso;
- f) Juros durante a construção;
- g) Fundo de maneo;
- h) Efectuadas entre promotores ou destes com terceiros relativamente aos quais os promotores tenham interesses directos ou indirectos.

Artigo 8.º

Apresentação das candidaturas

1 — A apresentação de candidaturas efectua-se mediante concurso, prevendo-se a abertura de concursos nos meses de Março e Setembro de cada ano, que poderão abranger candidaturas de carácter geral e ou temático.

2 — Durante o mês de Dezembro de cada ano será publicado no *Diário da República*, 2.ª série, e em, pelo menos, dois jornais de grande circulação anúncio indicando o conteúdo e os períodos de abertura do concurso.

Artigo 9.º

Processo de decisão

1 — O processo inicia-se por uma primeira fase, em que a candidatura é apreciada, tendo em consideração os co-promotores, a envolvente empresarial e os objectivos de política económica, de acordo com os critérios de selecção prévia definidos no artigo 10.º

2 — A apreciação prevista no número anterior é efectuada por um júri de selecção constituído nos termos do artigo seguinte no prazo de 30 dias úteis após a recepção da candidatura.

3 — O gestor do Programa Operacional da Economia (POE) submeterá à aprovação do Ministro da Economia as decisões do júri de selecção.

4 — Aprovada a primeira fase nos termos dos números anteriores, segue-se a apreciação da candidatura pela entidade gestora sob o ponto de vista da sua avaliação técnico-científica e verificação de condições de acesso.

Artigo 10.º

Constituição do júri e critérios de selecção prévia

1 — O júri é composto pelo gestor do POE, que preside e tem voto de qualidade, pelo director-geral da Indústria, pelo presidente do Instituto Nacional de Engenharia e Tecnologia Industrial e por duas outras personalidades, uma ligada à área das ciências económicas e outra à área tecnológica, a designar pelo Ministro da Economia.

2 — O júri tem poder de deliberação desde que esteja presente a maioria dos seus membros, incluindo o presidente.

3 — Constituem critérios de selecção do júri os seguintes:

- a) Inserção nos objectivos globais do POE (P_1);
- b) Prossecução dos objectivos da política económica (P_2);
- c) Grau de envolvimento das empresas (P_3);
- d) Capacidade de liderança e dinamismo dos co-promotores (P_4);
- e) Grau de envolvimento de entidades do SCTN (universidades, laboratórios do Estado e infra-estruturas tecnológicas) (P_5);
- f) Dimensão dos resultados do projecto, em termos de reprodução de novas potencialidades de projectos em áreas afins que sejam economicamente exploráveis (P_6);
- g) Dimensão do resultado final do projecto, em termos de competitividade no mercado europeu e ou mundial (P_7);
- h) Relação custo-benefício, tendo em consideração a duração de execução do projecto, os seus efeitos temporais e o risco de investimento (P_8);
- i) Impacte no tecido económico (P_9);
- j) Demonstração da pretensão do novo produto, processo ou sistema desenvolvido no âmbito do projecto vir a obter a protecção dos seus direitos de propriedade industrial, quer na vertente tecnológica quer nos sinais distintivos (P_{10}).

4 — A ponderação a atribuir aos critérios de selecção é a constante da tabela seguinte:

Critério de selecção	P_1	P_2	P_3	P_4	P_5	P_6	P_7	P_8	P_9	P_{10}
Factor de ponderação	1	1	2	1	1,5	2	1	1	2	1

5 — A pontuação final (PF) de cada projecto será dada pela fórmula:

$$PF = \frac{P_1 + P_2 + 2P_3 + P_4 + 1,5P_5 + 2P_6 + P_7 + P_8 + 2P_9 + 1P_{10}}{13,5}$$

sendo o valor de cada critério obtido pela média aritmética das pontuações dos membros do júri presentes, atribuídas numa escala de 1 a 4, sendo:

- 1) *Fraço*;
- 2) *Suficiente*;

- 3) *Bom*;
- 4) *Muito bom*.

6 — Apenas serão considerados os projectos que cumulativamente atinjam uma pontuação final igual ou superior a 3 pontos, não obtenham uma pontuação de *Fraço* em qualquer dos critérios de selecção e obtenham uma pontuação de *Bom* em pelo menos um dos critérios mais ponderados P_3 , P_6 ou P_9 .

Artigo 11.º**Avaliação técnico-científica**

1 — No âmbito da avaliação técnico-científica, a entidade gestora solicitará pareceres a personalidades de reconhecida competência na matéria.

2 — A avaliação técnico-científica efectuar-se-á tendo em consideração os seguintes critérios:

- a) Grau de inovação;
- b) Valia científica;
- c) Adequação da calendarização face aos objectivos do projecto e à previsão dos resultados a disponibilizar;
- d) Adequação e razoabilidade do montante do investimento em cada uma das rubricas consideradas elegíveis.

Artigo 12.º**Incentivo**

1 — O incentivo a conceder revestirá a forma de incentivo não reembolsável.

2 — A taxa de incentivo a atribuir corresponderá à aplicação de uma percentagem sobre as despesas elegíveis, com os seguintes valores:

- a) 75 % para as entidades do SCTN;
- b) 50 % para as pequenas e médias empresas;
- c) 40 % para as restantes empresas;
- d) 45 % quando considerada a extensão às entidades do SCTN das despesas elegíveis específicas para as empresas, conforme o n.º 2 do artigo 6.º

3 — Para efeitos do disposto na alínea b) do n.º 2 do presente artigo, será considerada a definição de pequena e média empresa, constante da Recomendação n.º 96/280/CE, da Comissão Europeia.

4 — A taxa base de incentivo poderá ser acrescida de uma majoração relativa à desconcentração territorial de 5 %, a atribuir às PME localizadas fora da região de Lisboa e Vale do Tejo.

Artigo 13.º**Cumulação de incentivos**

Para as mesmas despesas elegíveis, os incentivos concedidos ao abrigo do presente diploma não são acumuláveis com quaisquer outros da mesma natureza.

Artigo 14.º**Entidade gestora**

A entidade responsável pela gestão dos PMDT é o Gabinete de Coordenação da Inovação Tecnológica — GIT.

Artigo 15.º**Competências**

1 — Compete à entidade gestora a avaliação das candidaturas, a emissão de ordens de pagamento e o acompanhamento e verificação da execução dos projectos.

2 — No âmbito das competências definidas no número anterior, a entidade gestora deve concluir, no prazo de 60 dias úteis contados a partir da data da

aprovação pelo Ministro da Economia da decisão do júri de selecção, a análise dos projectos a submeter à unidade de gestão competente.

3 — Cabe à unidade de gestão, no prazo de 15 dias úteis, emitir proposta de decisão sobre as candidaturas a submeter pelo gestor ao Ministro da Economia.

4 — No decorrer de qualquer das fases de avaliação das candidaturas, poderão ser solicitados aos promotores esclarecimentos complementares, a prestar no prazo de 10 dias úteis, decorridos os quais a ausência de resposta significará a desistência da candidatura.

5 — O prazo previsto no n.º 2 do presente artigo suspende-se sempre que, nos termos do número anterior, sejam solicitados esclarecimentos complementares aos promotores.

Artigo 16.º**Formalização da concessão do incentivo**

1 — O contrato de concessão de incentivos é celebrado entre o IAPMEI (Instituto de Apoio às Pequenas e Médias Empresas e ao Investimento), o ICEP (Investimento, Comércio e Turismo de Portugal) ou o IFT (Instituto de Financiamento e Apoio ao Turismo) e as entidades beneficiárias mediante uma minuta tipo homologada pelo Ministro da Economia.

2 — A não celebração do contrato por razões imputáveis às entidades beneficiárias no prazo de 40 dias úteis contados a partir da notificação da decisão de aprovação determina a caducidade da decisão de concessão de incentivo.

Artigo 17.º**Obrigações dos promotores**

1 — Os promotores ficam sujeitos às seguintes obrigações:

- a) Executar o projecto nos termos e prazos fixados no contrato;
- b) Cumprir as obrigações legais, designadamente as fiscais;
- c) Entregar, nos prazos estabelecidos, todos os elementos que lhes forem solicitados pelas entidades com competências para a análise, o acompanhamento e o controlo;
- d) Comunicar à entidade gestora qualquer alteração ou ocorrência que ponha em causa os pressupostos relativos à aprovação do projecto ou à sua realização pontual;
- e) Manter as condições legais necessárias ao exercício da respectiva actividade, nomeadamente quanto à sua situação em matéria de licenciamento;
- f) Manter a situação regularizada perante a administração fiscal, a segurança social e as entidades pagadoras do incentivo;
- g) Manter a contabilidade organizada de acordo com o Plano Oficial de Contabilidade;
- h) Manter um dossiê devidamente organizado onde constem todos os documentos susceptíveis de comprovar as declarações prestadas na candidatura;
- i) Publicitar os apoios recebidos nos termos regulamentados.

2 — O promotor-líder obriga-se a promover, pelo menos, uma sessão de divulgação no sector económico

em que se insere, em colaboração com a entidade gestora.

3 — Os promotores obrigam-se, ainda, a não ceder, locar, alienar ou, por qualquer modo, onerar ou deslocalizar o investimento no todo ou em parte, sem autorização prévia da entidade gestora, até cinco anos após a data de celebração do contrato.

Artigo 18.º

Acompanhamento e controlo

Sem prejuízo de outros mecanismos de acompanhamento e controlo que venham a ser adoptados, o acompanhamento e o controlo serão efectuados com base nos seguintes documentos:

- a) A verificação financeira do projecto terá por base um dossiê financeiro semestral apresentado ao GIT pelos promotores, através do promotor-líder, e de cuja análise se fará a confirmação da realização das despesas de investimento, de que os documentos comprovativos daquelas se encontram correctamente lançados na contabilidade e de que o incentivo foi contabilizado de acordo com o Plano Oficial de Contabilidade;
- b) A verificação física do projecto tem por base um relatório semestral de execução técnico-científica do projecto, que confirmará os investimentos realizados e que os objectivos foram atingidos pelos promotores, nos termos constantes da candidatura.

Artigo 19.º

Comissão de acompanhamento

1 — Será criada para cada projecto uma comissão de acompanhamento, nomeada por despacho ministerial, composta pelo coordenador do GIT, que preside, por um avaliador científico e por um auditor financeiro.

2 — Compete à comissão de acompanhamento pronunciar-se sobre os relatórios semestrais de execução física e financeira dos projectos.

Artigo 20.º

Disposições transitórias

1 — Excepcionalmente, considera-se como primeiro período de apresentação de candidaturas de âmbito geral aos apoios constantes do presente Regulamento os 60 dias úteis após a data de publicação do presente diploma.

2 — Os períodos subsequentes para apresentação de candidaturas aos projectos constantes do presente Regulamento resultaram do previsto no artigo 8.º

ANEXO A

Situação económica e financeira equilibrada

1 — A autonomia financeira referida na alínea a) do n.º 2 do artigo 4.º do presente Regulamento é calculada através da seguinte fórmula:

$$AF = (Cpe/Ale) \times 100$$

em que:

Cpe — capitais próprios da empresa, incluindo os suprimentos que não excedam um terço daque-

les, desde que venham a ser incorporados em capital próprio até à data da celebração do contrato de concessão de incentivos;

Ale — activo líquido da empresa.

2 — Para o cálculo da autonomia financeira será utilizado o balanço referente ao final do exercício anterior ao da data da candidatura, ou um balanço intercalar reportado a data posterior, desde que legalmente certificado por um revisor oficial de contas.

3 — Em casos devidamente justificados e fundamentados é admissível a apresentação de um balanço corrigido, através do qual se contemplem especificidades relacionadas com práticas habituais no mercado, nomeadamente no que se refere a situações caracterizadas por ciclos de produção longos ou resultantes de concursos públicos.

4 — Mediante proposta do gestor, devidamente fundamentada, pode o Ministro da Economia ajustar, sectorialmente, o rácio da autonomia financeira.

MINISTÉRIOS DA DEFESA NACIONAL E DA EDUCAÇÃO

Portaria n.º 1184/2001

de 15 de Outubro

Sob proposta do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea;

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 300/94, de 16 de Dezembro, e no n.º 1 do artigo 14.º do Estatuto da Academia da Força Aérea e da Escola Superior de Tecnologias Militares Aeronáuticas, aprovado pelo Decreto Regulamentar n.º 32/97, de 6 de Setembro;

Manda o Governo, pelos Ministros da Defesa Nacional e da Educação, o seguinte:

1.º

Cursos

São criados na Escola Superior de Tecnologias Militares Aeronáuticas os seguintes cursos:

- a) De Navegador;
- b) De Polícia Aérea;
- c) De Técnico de Abastecimento;
- d) De Técnico de Informática;
- e) De Técnico de Manutenção de Armamento e Equipamento;
- f) De Técnico de Manutenção de Material Aéreo;
- g) De Técnico de Manutenção de Material Electrotécnico;
- h) De Técnico de Manutenção de Material Terrestre;
- i) De Técnico de Operações de Circulação Aérea e Radar de Tráfego;
- j) De Técnico de Operações de Comunicações e Criptografia;
- l) De Técnico de Operações de Detenção e Condução de Intercepção;
- m) De Técnico de Operações de Meteorologia;
- n) De Técnico de Pessoal e Apoio Administrativo.

2.º

Duração

A duração de cada curso é de três anos.

3.º

Planos de estudos

São aprovados, nos termos constantes dos anexos I a XIII, os planos de estudos dos cursos a que se refere o n.º 1.º

4.º

Tirocínio

1 — Os tirocínios que integram os planos de estudos dos cursos têm lugar em unidades e órgãos da Força Aérea Portuguesa.

2 — O tirocínio decorre sob a orientação da Escola Superior de Tecnologias Militares Aeronáuticas, sendo os seus programas aprovados pelo respectivo comandante.

3 — A avaliação do tirocínio traduz-se numa classificação final de *Apto* e *Não apto*.

5.º

Grau

O grau de bacharel em Tecnologias Militares Aeronáuticas em cada uma das especialidades referidas no n.º 1.º é atribuído aos que satisfaçam, cumulativamente, as seguintes condições:

- a) Aprovação na totalidade das unidades curriculares que integram o plano de estudos do respectivo curso;
- b) A obtenção da classificação final de *Apto* no respectivo tirocínio.

6.º

Regimes escolares

Os regimes de frequência, avaliação de conhecimentos, transição de ano e precedência são fixados no Regulamento da Escola Superior de Tecnologias Militares Aeronáuticas.

lamento da Escola Superior de Tecnologias Militares Aeronáuticas.

7.º

Classificação do grau de bacharel

1 — A classificação do grau de bacharel é a média aritmética ponderada, arredondada às unidades (considerando como unidade a fracção não inferior a cinco décimas), das classificações obtidas nas unidades curriculares que integram o plano de estudos do curso.

2 — Os coeficientes de ponderação são fixados pelo comandante da Escola Superior de Tecnologias Militares Aeronáuticas, ouvido o conselho científico.

8.º

Classificação final do curso

1 — A classificação final do curso é a média aritmética ponderada, arredondada às centésimas (considerando como uma centésima a fracção não inferior a cinco milésimas), das classificações obtidas nas unidades curriculares que integram o plano de estudos do curso.

2 — A classificação final do curso é uma classificação profissional para utilização exclusiva no âmbito da Força Aérea.

3 — Os coeficientes de ponderação são fixados pelo comandante da Escola Superior de Tecnologias Militares Aeronáuticas, ouvido o conselho científico.

9.º

Aplicação

O disposto na presente portaria reporta os seus efeitos ao ano lectivo de 1997-1998.

O Ministro da Defesa Nacional, *Rui Eduardo Ferreira Rodrigues Pena*, em 21 de Setembro de 2001. — Pelo Ministro da Educação, *Pedro Manuel Gonçalves Lourtie*, Secretário de Estado do Ensino Superior, em 5 de Setembro de 2001.

ANEXO I

Escola Superior de Tecnologias Militares Aeronáuticas**Curso de Navegador (NAV)****Plano de estudos**

Unidades curriculares	Tipo	Escolaridade (em horas semanais)				Observações
		Aulas teóricas	Aulas teórico- práticas	Aulas práticas	Seminários e estágios	

1.º ano — 1.º semestre

Comunicação e Linguagem	Semestral	2		1		
Álgebra Linear e Geometria Analítica	Semestral	2		2		
Análise Matemática I	Semestral	2		4		
Electrotecnia I	Semestral	2		3		
Programação	Semestral	2		2		
Aeródromos	Semestral	2		1		
Inglês I	Semestral		3			

Unidades curriculares	Tipo	Escolaridade (em horas semanais)				Observações
		Aulas teóricas	Aulas teórico- práticas	Aulas práticas	Seminários e estágios	

1.º ano — 2.º semestre

História Militar	Semestral	3				
Estudos Portugueses	Semestral	3				
Análise Vectorial	Semestral	2		2		
Análise Matemática II	Semestral	2		4		
Electrotecnia II	Semestral	2		3		
Electrónica I	Semestral		4			
Inglês II	Semestral		3			

2.º ano — 1.º semestre

Administração de Recursos Materiais e Financeiros	Semestral	3				
Estatística e Probabilidades	Semestral	2		2		
Electromagnetismo	Semestral	3		2		
Electrónica II	Semestral		4			
Sistemas Digitais	Semestral	1	2	1		
Navegação Aérea I	Semestral	1	2	2		
Inglês III	Semestral		3			

2.º ano — 2.º semestre

Gestão de Pessoal	Semestral		3			
Física Moderna	Semestral	2		2		
Fundamentos de Telecomunicações	Semestral	2		3		
Sistemas de Informação Geográfica	Semestral		4			
Legislação Aérea I	Semestral	5				
Navegação Aérea II	Semestral	1	2	1		
Inglês IV	Semestral		3			

3.º ano — 1.º semestre

Radares e Rádio Ajudas	Semestral	2		2		
Meteorologia	Semestral	2		2		
Informação Aeronáutica	Semestral		4			
Operações Aeronáuticas	Semestral	4				
Aerodinâmica	Semestral	3				
Cartografia	Semestral	2		2		
Astronomia	Semestral	2	2	1		

3.º ano — 2.º semestre (tirocínio)

(a frequentar em unidades da Força Aérea)

Planeamento e Segurança de Voo	Semestral		6			
Meteorologia Aeronáutica	Semestral		4			
Instrumentos de Navegação	Semestral		5			
Doutrina Preparatória de Voo	Semestral		2			
Voos de Navegação Estimada	Semestral		7			
Voos de Rotas Controladas	Semestral		2			
Sobrevivência e Fisiologia de Voo	Semestral		2			

ANEXO II

Escola Superior de Tecnologias Militares Aeronáuticas

Curso de Polícia Aérea (PA)

Plano de estudos

Unidades curriculares	Tipo	Escolaridade (em horas semanais)				Observações
		Aulas teóricas	Aulas teórico- -práticas	Aulas práticas	Seminários e estágios	
1.º ano — 1.º semestre						
Comunicação e Linguagem	Semestral	2		1		
Matemática I	Semestral	2		3		
Economia I	Semestral	2		2		
Programação	Semestral	2		2		
Introdução às Ciências Sociais	Semestral	4				
Organização e Gestão	Semestral		5			
Inglês I	Semestral		3			
1.º ano — 2.º semestre						
História Militar	Semestral	3				
Estudos Portugueses	Semestral	3				
Matemática II	Semestral	2		3		
Economia II	Semestral	2		2		
Cálculo Financeiro	Semestral	2		3		
Introdução ao Direito	Semestral	5				
Inglês II	Semestral		3			
2.º ano — 1.º semestre						
Administração de Recursos Materiais e Financeiros	Semestral	3				
Estatística e Probabilidades	Semestral	2		2		
Introdução à Ciência Política	Semestral	3				
Sistemas de Informação Organizacionais	Semestral	4				
Direito Comercial e das Obrigações	Semestral	5				
Contabilidade Geral I	Semestral	2		3		
Fiscalidade I	Semestral	2		2		
2.º ano — 2.º semestre						
Gestão de Pessoal	Semestral		3			
Contabilidade Geral II	Semestral	2		3		
Fiscalidade II	Semestral	2		2		
Gestão de Recursos Humanos I	Semestral	4				
Contabilidade Analítica e Gestão Orçamental	Semestral	2		2		
Psicossociologia das Organizações	Semestral	2		2		
Gestão e Administração Pública	Semestral	2		2		
3.º ano — 1.º semestre						
Teoria e Técnica das Relações Públicas	Semestral	2		2		
Modelos Matemáticos de Apoio à Decisão	Semestral	2		2		
Direito Penal	Semestral	4				
Geografia	Semestral	2	2			
Segurança e Defesa	Semestral		4			
Tática	Semestral		4			
Técnicas Policiais	Semestral	2	2			
3.º ano — 2.º semestre (tirocínio)						
(a frequentar em unidades da Força Aérea)						
Segurança de Pessoal e de Instalações	Semestral		5			
Segurança Documental	Semestral		4			
Reconhecimento e Pesquisa de Engenhos Explosivos	Semestral		5			
Operações em Ambiente NBQ	Semestral		4			
Socorrismo	Semestral		3			
Sobrevivência para o Combate (STO)	Semestral		3			
Segurança em Terra e Prevenção de Acidentes	Semestral		4			

ANEXO III

Escola Superior de Tecnologias Militares Aeronáuticas

Curso de Técnico de Abastecimento (TABST)

Plano de estudos

Unidades curriculares	Tipo	Escolaridade (em horas semanais)				Observações
		Aulas teóricas	Aulas teórico- -práticas	Aulas práticas	Seminários e estágios	
1.º ano — 1.º semestre						
Comunicação e Linguagem	Semestral	2		1		
Matemática I	Semestral	2		3		
Economia I	Semestral	2		2		
Programação	Semestral	2		2		
Introdução às Ciências Sociais	Semestral	4				
Organização e Gestão	Semestral		5			
Inglês I	Semestral		3			
1.º ano — 2.º semestre						
História Militar	Semestral	3				
Estudos Portugueses	Semestral	3				
Matemática II	Semestral	2		3		
Economia II	Semestral	2		2		
Cálculo Financeiro	Semestral	2		3		
Introdução ao Direito	Semestral	5				
Inglês II	Semestral		3			
2.º ano — 1.º semestre						
Administração de Recursos Materiais e Financeiros	Semestral	3				
Estatística e Probabilidades	Semestral	2		2		
Introdução à Ciência Política	Semestral	3				
Sistemas de Informação Organizacionais	Semestral	4				
Direito Comercial e das Obrigações	Semestral	5				
Contabilidade Geral I	Semestral	2		3		
Fiscalidade I	Semestral	2		2		
2.º ano — 2.º semestre						
Gestão de Pessoal	Semestral		3			
Contabilidade Geral II	Semestral	2		3		
Fiscalidade II	Semestral	2		2		
Gestão de Recursos Humanos I	Semestral	4				
Gestão e Administração Pública	Semestral	2		2		
Contabilidade Analítica e Gestão Orçamental	Semestral	2		2		
Introdução ao Direito Administrativo	Semestral	4				
3.º ano — 1.º semestre						
Modelos Matemáticos de Apoio à Decisão	Semestral	2		2		
Gestão Financeira	Semestral	2		2		
Logística	Semestral	4				
Sistemas de Informação de Gestão	Semestral	2		2		
Controlo de Qualidade	Semestral	2		2		
Direito dos Contratos	Semestral	4				
Análise de Projectos	Semestral		4			
3.º ano — 2.º semestre (tirocínio)						
(a frequentar em unidades da Força Aérea)						
Gestão de Stocks	Semestral		4			
Planeamento, Obtenção e Recepção de Material	Semestral		6			
Movimentação de Material	Semestral		4			
Registo, Recepção e Abate de Material	Semestral		6			
Armazenamento de Material	Semestral		4			
Catologação	Semestral		4			

ANEXO IV

Escola Superior de Tecnologias Militares Aeronáuticas

Curso de Técnico de Informática (TINF)

Plano de estudos

Unidades curriculares	Tipo	Escolaridade (em horas semanais)				Observações
		Aulas teóricas	Aulas teórico- práticas	Aulas práticas	Seminários e estágios	
1.º ano — 1.º semestre						
Comunicação e Linguagem	Semestral	2		1		
Álgebra Linear e Geometria Analítica	Semestral	2		2		
Análise Matemática I	Semestral	2		4		
Sistemas Digitais	Semestral	1	2	1		
Microinformática	Semestral		3			
Linguagens de Programação I	Semestral	2	3			
Inglês I	Semestral		3			
1.º ano — 2.º semestre						
História Militar	Semestral	3				
Estudos Portugueses	Semestral	3				
Análise Vectorial	Semestral	2		2		
Análise Matemática II	Semestral	2		4		
Linguagens de Programação II	Semestral	2	3			
Microprocessadores I	Semestral		4			
Inglês II	Semestral		3			
2.º ano — 1.º semestre						
Administração de Recursos Materiais e Financeiros	Semestral	3				
Estatística e Probabilidades	Semestral	2		2		
Microprocessadores II	Semestral	2	2			
Lógica Computacional	Semestral		3			
Estrutura de Dados	Semestral	2	3			
Linguagens de Programação III	Semestral	2	3			
Arquitectura de Computadores	Semestral		4			
2.º ano — 2.º semestre						
Gestão de Pessoal	Semestral		3			
Análise de Sistemas I	Semestral	2	2			
Programação Avançada I	Semestral	2		2		
Fundamentos de Sistemas Operativos	Semestral	4				
Técnicas de Programação	Semestral	2	2			
Investigação Operacional	Semestral	2		3		
Teleinformática	Semestral	2	2			
3.º ano — 1.º semestre						
Sistemas de Exploração	Semestral	2	3			
Análise de Sistemas II	Semestral	2	2			
Programação Avançada II	Semestral	2	2			
Sistemas Inteligentes	Semestral	2	2			
Redes de Comunicação de Dados	Semestral	2	2			
Projecto Informático	Semestral		7			
3.º ano — 2.º semestre (tirocínio)						
(a frequentar em unidades da Força Aérea)						
Organização das Áreas Funcionais	Semestral		4			
Gestão e Exploração de Equipamentos Informáticos	Semestral		4			
Teleprocessamento e Redes de Dados na FAP	Semestral		4			
Metodologia de Arquitecturas de Sistemas	Semestral		6			
Sistemas Operativos em uso na FAP	Semestral		4			
Sistemas de Informação da FAP	Semestral		6			

ANEXO V

Escola Superior de Tecnologias Militares Aeronáuticas

Curso de Técnico de Manutenção de Armamento e Equipamento (TMAEQ)

Plano de estudos

Unidades curriculares	Tipo	Escolaridade (em horas semanais)				Observações
		Aulas teóricas	Aulas teórico- práticas	Aulas práticas	Seminários e estágios	
1.º ano — 1.º semestre						
Comunicação e Linguagem	Semestral	2		1		
Álgebra Linear e Geometria Analítica	Semestral	2		2		
Análise Matemática I	Semestral	2		4		
Programação	Semestral	2		2		
Física	Semestral	2		1		
Ciência dos Materiais	Semestral	3		2		
Inglês I	Semestral		3			
1.º ano — 2.º semestre						
História Militar	Semestral	3				
Estudos Portugueses	Semestral	3				
Análise Vectorial	Semestral	2		2		
Análise Matemática II	Semestral	2		4		
Mecânica Aplicada	Semestral	3		2		
Tecnologia Mecânica	Semestral	3		1		
Inglês II	Semestral		3			
2.º ano — 1.º semestre						
Administração de Recursos Materiais e Financeiros	Semestral	3				
Estatística e Probabilidades	Semestral	2		2		
Resistência de Materiais	Semestral	3		2		
Desenho de Construção Mecânica	Semestral		4			
Termodinâmica I	Semestral	2		3		
Electricidade	Semestral	3		1		
Química Aplicada	Semestral	2		1		
2.º ano — 2.º semestre						
Gestão de Pessoal	Semestral		3			
Máquinas Eléctricas	Semestral	2		2		
Mecânica de Fluidos	Semestral	2		3		
Termodinâmica II	Semestral	2		2		
Órgãos de Máquinas	Semestral	2		3		
Desenho Assistido por Computador	Semestral		4			
Controlo de Qualidade	Semestral	2		1		
3.º ano — 1.º semestre						
Sistemas Digitais	Semestral	1	2	1		
Transmissão de Calor	Semestral	2		3		
Balística	Semestral	3		1		
Projecto Mecânico	Semestral		4			
Planeamento e Controlo da Manutenção	Semestral	2		1		
Armamento Teórico	Semestral	4				
Explosivos	Semestral	4				
3.º ano — 2.º semestre (tirocínio)						
(a frequentar em unidades da Força Aérea)						
Organização da Manutenção	Semestral		4			
Armamento de Aeronaves	Semestral		5			
Sistemas de Oxigénio	Semestral		4			
Sistema de Ejeção	Semestral		5			
Equipamento de Voo	Semestral		3			
Paióis e Munições	Semestral		3			
Segurança em Terra e Prevenção de Acidentes	Semestral		4			

ANEXO VI

Escola Superior de Tecnologias Militares Aeronáuticas

Curso de Técnico de Manutenção de Material Aéreo (TMMA)

Plano de estudos

Unidades curriculares	Tipo	Escolaridade (em horas semanais)				Observações
		Aulas teóricas	Aulas teórico- -práticas	Aulas práticas	Seminários e estágios	
1.º ano — 1.º semestre						
Comunicação e Linguagem	Semestral	2		1		
Álgebra Linear e Geometria Analítica	Semestral	2		2		
Análise Matemática I	Semestral	2		4		
Programação	Semestral	2		2		
Física	Semestral	2		1		
Ciência dos Materiais	Semestral	3		2		
Inglês I	Semestral		3			
1.º ano — 2.º semestre						
História Militar	Semestral	3				
Estudos Portugueses	Semestral	3				
Análise Vectorial	Semestral	2		2		
Análise Matemática II	Semestral	2		4		
Mecânica Aplicada	Semestral	3		2		
Tecnologia Mecânica	Semestral	3		1		
Inglês II	Semestral		3			
2.º ano — 1.º semestre						
Administração de Recursos Materiais e Financeiros	Semestral	3				
Estatística e Probabilidades	Semestral	2		2		
Resistência de Materiais	Semestral	3		2		
Desenho de Construção Mecânica	Semestral		4			
Termodinâmica I	Semestral	2		3		
Electricidade	Semestral	3		1		
Química Aplicada	Semestral	2		1		
2.º ano — 2.º semestre						
Gestão de Pessoal	Semestral		3			
Máquinas Eléctricas	Semestral	2		2		
Mecânica de Fluidos	Semestral	2		3		
Termodinâmica II	Semestral	2		2		
Órgãos de Máquinas	Semestral	2		3		
Desenho Assistido por Computador	Semestral		4			
Controlo de Qualidade	Semestral	2		1		
3.º ano — 1.º semestre						
Sistemas Digitais	Semestral	1	2	1		
Transmissão de Calor	Semestral	2		3		
Propulsão	Semestral	3		2		
Projecto Mecânico	Semestral		4			
Planeamento e Controlo da Manutenção	Semestral	2		1		
Aerodinâmica	Semestral	3				
Estruturas e Sistemas de Aeronaves	Semestral	4				
3.º ano — 2.º semestre (tirocínio)						
(a frequentar em unidades da Força Aérea)						
Organização da Manutenção	Semestral		4			
Controlo da Manutenção	Semestral		5			
Controlo de Qualidade	Semestral		4			
Análise de Produção	Semestral		5			
Segurança em Terra e Prevenção de Acidentes	Semestral		4			
Abastecimento	Semestral		3			
Publicações Técnicas	Semestral		3			

ANEXO VII

Escola Superior de Tecnologias Militares Aeronáuticas

Curso de Técnico de Manutenção de Material Electrotécnico (TMMEL)

Plano de estudos

Unidades curriculares	Tipo	Escolaridade (em horas semanais)				Observações
		Aulas teóricas	Aulas teórico- práticas	Aulas práticas	Seminários e estágios	
1.º ano — 1.º semestre						
Comunicação e Linguagem	Semestral	2		1		
Álgebra Linear e Geometria Analítica	Semestral	2		2		
Análise Matemática I	Semestral	2		4		
Electrotecnia I	Semestral	2		3		
Programação	Semestral	2		2		
Física	Semestral	2		1		
Inglês I	Semestral		3			
1.º ano — 2.º semestre						
História Militar	Semestral	3				
Estudos Portugueses	Semestral	3				
Análise Vectorial	Semestral	2		2		
Análise Matemática II	Semestral	2		4		
Electrotecnia II	Semestral	2		3		
Electrónica I	Semestral		4			
Inglês II	Semestral		3			
2.º ano — 1.º semestre						
Administração de Recursos Materiais e Financeiros	Semestral	3				
Estatística e Probabilidades	Semestral	2		2		
Electromagnetismo	Semestral	3		2		
Electrónica II	Semestral		4			
Sistemas Digitais	Semestral	1	2	1		
Electrotecnia III	Semestral	2		3		
Desenho Técnico de Electrotecnia	Semestral		3			
2.º ano — 2.º semestre						
Gestão de Pessoal	Semestral		3			
Física Moderna	Semestral	2		2		
Telecomunicações I	Semestral	2		2		
Microprocessadores I	Semestral		4			
Electrónica Aplicada I	Semestral	2		3		
Propagação, Radiação e Antenas	Semestral	2		2		
Máquinas Eléctricas	Semestral	2		2		
3.º ano — 1.º semestre						
Telecomunicações II	Semestral	2		2		
Microprocessadores II	Semestral		4			
Electrónica Aplicada II	Semestral	2		3		
Processamento Digital de Sinais	Semestral	1		2		
Redes de Comunicação de Dados	Semestral	2	2			
Projecto de Electrónica	Semestral		5			
Planeamento e Controlo da Manutenção	Semestral	2		1		
3.º ano — 2.º semestre (tirocínio)						
(a frequentar em unidades da Força Aérea)						
Organização da Manutenção	Semestral		4			
Controlo da Qualidade e Análise da Produção	Semestral		4			
Abastecimento	Semestral		3			
Publicações Técnicas	Semestral		3			
Instalações e Máquinas Eléctricas	Semestral		4			
Electricidade de Avião	Semestral		5			
Sistemas de Comunicações e Radares	Semestral		5			

ANEXO VIII

Escola Superior de Tecnologias Militares Aeronáuticas

Curso de Técnico de Manutenção de Material Terrestre (TMMT)

Plano de estudos

Unidades curriculares	Tipo	Escolaridade (em horas semanais)				Observações
		Aulas teóricas	Aulas teórico- práticas	Aulas práticas	Seminários e estágios	

1.º ano — 1.º semestre						
Comunicação e Linguagem	Semestral	2		1		
Álgebra Linear e Geometria Analítica	Semestral	2		2		
Análise Matemática I	Semestral	2		4		
Programação	Semestral	2		2		
Física	Semestral	2		1		
Ciência dos Materiais	Semestral	3		2		
Inglês I	Semestral		3			

1.º ano — 2.º semestre						
História Militar	Semestral	3				
Estudos Portugueses	Semestral	3				
Análise Vectorial	Semestral	2		2		
Análise Matemática II	Semestral	2		4		
Matemática Aplicada	Semestral	3		2		
Tecnologia Mecânica	Semestral	3		1		
Inglês II	Semestral		3			

2.º ano — 1.º semestre						
Administração de Recursos Materiais e Financeiros	Semestral	3				
Estatística e Probabilidades	Semestral	2		2		
Resistência de Materiais	Semestral	3		2		
Desenho de Construção Mecânica	Semestral		4			
Termodinâmica I	Semestral	2		3		
Electricidade	Semestral	3		1		
Química Aplicada	Semestral	2		1		

2.º ano — 2.º semestre						
Gestão de Pessoal	Semestral		3			
Máquinas Eléctricas	Semestral	2		2		
Mecânica de Fluidos	Semestral	2		3		
Termodinâmica II	Semestral	2		2		
Órgãos de Máquinas	Semestral	2		3		
Desenho Assistido por Computador	Semestral		4			
Controlo de Qualidade	Semestral	2		1		

3.º ano — 1.º semestre						
Sistemas Digitais	Semestral	1	2	1		
Transmissão de Calor	Semestral	2		3		
Motores de Combustão Interna	Semestral	3		2		
Projecto Mecânico	Semestral		4			
Planeamento e Controlo da Manutenção	Semestral	2		1		
Modelos Matemáticos de Apoio à Decisão	Semestral	2		2		
Caldeiras e Permutadores de Calor	Semestral	2		1		

3.º ano — 2.º semestre (tirocínio)						
(a frequentar em unidades da Força Aérea)						
Organização da Manutenção	Semestral		4			
Controlo da Manutenção	Semestral		5			
Controlo da Qualidade	Semestral		4			
Análise da Produção	Semestral		5			
Segurança em Terra e Prevenção de Acidentes	Semestral		4			
Abastecimento	Semestral		3			
Publicações Técnicas	Semestral		3			

ANEXO IX

Escola Superior de Tecnologias Militares Aeronáuticas

Curso de Técnico de Operações de Circulação Aérea e Radar de Tráfego (TOCART)

Plano de estudos

Unidades curriculares	Tipo	Escolaridade (em horas semanais)				Observações
		Aulas teóricas	Aulas teórico- -práticas	Aulas práticas	Seminários e estágios	
1.º ano — 1.º semestre						
Comunicação e Linguagem	Semestral	2		1		
Álgebra Linear e Geometria Analítica	Semestral	2		2		
Análise Matemática I	Semestral	2		4		
Electrotecnia I	Semestral	2		3		
Programação	Semestral	2		2		
Aeródromos	Semestral	2		1		
Inglês I	Semestral		3			
1.º ano — 2.º semestre						
História Militar	Semestral	3				
Estudos Portugueses	Semestral	3				
Análise Vectorial	Semestral	2		2		
Análise Matemática II	Semestral	2		4		
Electrotecnia II	Semestral	2		3		
Electrónica I	Semestral		4			
Inglês II	Semestral		3			
2.º ano — 1.º semestre						
Administração de Recursos Materiais e Financeiros	Semestral	3				
Estatística e Probabilidades	Semestral	2		2		
Electromagnetismo	Semestral	3		2		
Electrónica II	Semestral		4			
Sistemas Digitais	Semestral	1	2	1		
Navegação Aérea I	Semestral	1	2	2		
Inglês III	Semestral		3			
2.º ano — 2.º semestre						
Gestão de Pessoal	Semestral		3			
Física Moderna	Semestral	2		2		
Fundamentos de Telecomunicações	Semestral	2		3		
Microprocessadores I	Semestral		4			
Legislação Aérea I	Semestral	5				
Defesa Aérea I	Semestral	2	2			
Inglês IV	Semestral		3			
3.º ano — 1.º semestre						
Radares e Rádio Ajudas	Semestral	2		2		
Meteorologia	Semestral	2		2		
Informação Aeronáutica	Semestral		4			
Operações Aeronáuticas	Semestral	4				
Aerodinâmica	Semestral	3				
Geografia	Semestral	2	2			
Legislação Aérea II	Semestral	5				
3.º ano — 2.º semestre (tirocínio)						
(a frequentar em unidades da Força Aérea)						
Procedimentos de Área Terminal	Semestral		3			
Teoria de Controlo	Semestral		6			
Simulação de Controlo de Aeródromo	Semestral		2			
Simulação de Controlo de Aproximação	Semestral		6			
Simulação de Aproximação Radar	Semestral		9			
Inglês Aeronáutico	Semestral		2			

ANEXO X

Escola Superior de Tecnologias Militares Aeronáuticas

Curso de Técnico de Operações de Comunicações e Criptografia (TOCC)

Plano de estudos

Unidades curriculares	Tipo	Escolaridade (em horas semanais)				Observações
		Aulas teóricas	Aulas teórico- práticas	Aulas práticas	Seminários e estágios	
1.º ano — 1.º semestre						
Comunicação e Linguagem	Semestral	2		1		
Álgebra Linear e Geometria Analítica	Semestral	2		2		
Análise Matemática I	Semestral	2		4		
Electrotecnia I	Semestral	2		3		
Programação	Semestral	2		2		
Física	Semestral	2		1		
Inglês I	Semestral		3			
1.º ano — 2.º semestre						
História Militar	Semestral	3				
Estudos Portugueses	Semestral	3				
Análise Vectorial	Semestral	2		2		
Análise Matemática II	Semestral	2		4		
Electrotecnia II	Semestral	2		3		
Electrónica I	Semestral		4			
Inglês II	Semestral		3			
2.º ano — 1.º semestre						
Administração de Recursos Materiais e Financeiros	Semestral	3				
Estatística e Probabilidades	Semestral	2		2		
Electromagnetismo	Semestral	3		2		
Electrónica II	Semestral		4			
Sistemas Digitais	Semestral	1	2	1		
Electrotecnia III	Semestral	2		3		
Desenho Técnico de Electrotecnia	Semestral		3			
2.º ano — 2.º semestre						
Gestão de Pessoal	Semestral		3			
Física Moderna	Semestral	2		2		
Telecomunicações I	Semestral	2		2		
Microprocessadores I	Semestral		4			
Electrónica Aplicada I	Semestral	2		3		
Propagação, Radiação e Antenas	Semestral	2		2		
Algoritmia e Estrutura de Dados	Semestral	4				
3.º ano — 1.º semestre						
Telecomunicações II	Semestral	2		2		
Microprocessadores II	Semestral		4			
Electrónica Aplicada II	Semestral	2		3		
Processamento Digital de Sinais	Semestral	1		2		
Redes de Comunicação de Dados	Semestral	2	2			
Programação Orientada por Objectos	Semestral	4				
Fundamentos de Sistemas Operativos	Semestral	4				
3.º ano — 2.º semestre (tirocínio)						
(a frequentar em unidades da Força Aérea)						
Organização das Comunicações	Semestral		4			
Publicações Técnicas	Semestral		3			
Meteorologia e Operações	Semestral		3			
Radiofrequências e Guerra Electrónica	Semestral		3			
Comunicações em Ambiente Tático	Semestral		3			
Segurança das Comunicações	Semestral		5			
Doutrina e Exploração das Comunicações	Semestral		7			

ANEXO XI

Escola Superior de Tecnologias Militares Aeronáuticas

Curso de Técnico de Operações de Detenção e Conduta de Intercepção (TODCI)

Plano de estudos

Unidades curriculares	Tipo	Escolaridade (em horas semanais)				Observações
		Aulas teóricas	Aulas teórico- práticas	Aulas práticas	Seminários e estágios	
1.º ano — 1.º semestre						
Comunicação e Linguagem	Semestral	2		1		
Álgebra Linear e Geometria Analítica	Semestral	2		2		
Análise Matemática I	Semestral	2		4		
Electrotecnia I	Semestral	2		3		
Programação	Semestral	2		2		
Aeródromos	Semestral	2		1		
Inglês I	Semestral		3			
1.º ano — 2.º semestre						
História Militar	Semestral	3				
Estudos Portugueses	Semestral	3				
Análise Vectorial	Semestral	2		2		
Análise Matemática II	Semestral	2		4		
Electrotecnia II	Semestral	2		3		
Electrónica I	Semestral		4			
Inglês II	Semestral		3			
2.º ano — 1.º semestre						
Administração de Recursos Materiais e Financeiros	Semestral	3				
Estatística e Probabilidades	Semestral	2		2		
Electromagnetismo	Semestral	3		2		
Electrónica II	Semestral		4			
Sistemas Digitais	Semestral	1	2	1		
Navegação Aérea I	Semestral	1	2	2		
Inglês III	Semestral		3			
2.º ano — 2.º semestre						
Gestão de Pessoal	Semestral		3			
Física Moderna	Semestral	2		2		
Fundamentos e Telecomunicações	Semestral	2		3		
Microprocessadores I	Semestral		4			
Legislação Aérea I	Semestral	5				
Defesa Aérea I	Semestral	2	2			
Inglês IV	Semestral		3			
3.º ano — 1.º semestre						
Radares e Rádio Ajudas	Semestral	2		2		
Meteorologia	Semestral	2		2		
Informação Aeronáutica	Semestral		4			
Operações Aeronáuticas	Semestral	4				
Aerodinâmica	Semestral	3				
Geografia	Semestral	2	2			
Defesa Aérea II	Semestral	3	2			
3.º ano — 2.º semestre (tirocínio)						
(a frequentar em unidades da Força Aérea)						
Vigilância Aérea Básica	Semestral		8			
Vigilância Aérea Avançada	Semestral		8			
Sistemas de Controlo de Armas	Semestral		8			
Inglês Técnico	Semestral		4			

ANEXO XII

Escola Superior de Tecnologias Militares Aeronáuticas

Curso de Técnico de Operações de Meteorologia (TOMET)

Plano de estudos

Unidades curriculares	Tipo	Escolaridade (em horas semanais)				Observações
		Aulas teóricas	Aulas teórico- práticas	Aulas práticas	Seminários e estágios	
1.º ano — 1.º semestre						
Comunicação e Linguagem	Semestral	2		1		
Álgebra Linear e Geometria Analítica	Semestral	2		2		
Análise Matemática I	Semestral	2		4		
Electrotecnia I	Semestral	2		3		
Programação	Semestral	2		2		
Física	Semestral	2		1		
Inglês I	Semestral		3			
1.º ano — 2.º semestre						
História Militar	Semestral	3				
Estudos Portugueses	Semestral	3				
Análise Vectorial	Semestral	2		2		
Análise Matemática II	Semestral	2		4		
Electrotecnia II	Semestral	2		3		
Métodos de Observação e Informação Meteorológica	Semestral	2				
Química do Ar e Poluição Atmosférica	Semestral	2				
Inglês II	Semestral		3			
2.º ano — 1.º semestre						
Administração de Recursos Materiais e Financeiros	Semestral	3				
Estatística e Probabilidades	Semestral	2		2		
Electromagnetismo	Semestral	3		2		
Termodinâmica I	Semestral	2		3		
Geografia Física	Semestral	2	2			
Meteorologia Física	Semestral	2		2		
Inglês III	Semestral		3			
2.º ano — 2.º semestre						
Gestão de Pessoal	Semestral		3			
Física Moderna	Semestral	2		2		
Introdução à Hidrologia	Semestral	2				
Introdução à Oceanografia	Semestral	2		1		
Sistemas de Informação Geográfica	Semestral		4			
Meteorologia Dinâmica I	Semestral	2	3			
Deteção Remota	Semestral	2	2			
Inglês IV	Semestral		3			
3.º ano — 1.º semestre						
Informação Aeronáutica	Semestral		4			
Operações Aeronáuticas	Semestral	4				
Redes de Comunicação de Dados	Semestral	2	2			
Teorias do Clima	Semestral	2		1		
Meteorologia Dinâmica II	Semestral	2	2			
Meteorologia Sinóptica	Semestral	2	2	1		
Meteorologia Aeronáutica	Semestral	2	2			
3.º ano — 2.º semestre (tirocínio)						
(a frequentar em unidades da Força Aérea)						
Instrumentos e Métodos de Observação	Semestral		6			
Códigos Meteorológicos	Semestral		5			
Métodos de Análise de Previsão	Semestral		4			
Dados Meteorológicos	Semestral		4			
Análise de Produtos Numéricos	Semestral		5			
Controlo da Qualidade das Observações e Previsões Meteorológicas	Semestral		4			

ANEXO XIII

Escola Superior de Tecnologias Militares Aeronáuticas

Curso de Técnico de Pessoal e Apoio Administrativo (TPAA)

Plano de estudos

Unidades curriculares	Tipo	Escolaridade (em horas semanais)				Observações
		Aulas teóricas	Aulas teórico- práticas	Aulas práticas	Seminários e estágios	

1.º ano — 1.º semestre						
Comunicação e Linguagem	Semestral	2		1		
Matemática I	Semestral	2		3		
Economia I	Semestral	2		2		
Programação	Semestral	2		2		
Introdução às Ciências Sociais	Semestral	4				
Organização e Gestão	Semestral		5			
Inglês I	Semestral		3			

1.º ano — 2.º semestre						
História Militar	Semestral	3				
Estudos Portugueses	Semestral	3				
Matemática II	Semestral	2		3		
Economia II	Semestral	2		2		
Cálculo Financeiro	Semestral	2		3		
Introdução ao Direito	Semestral	5				
Inglês II	Semestral		3			

2.º ano — 1.º semestre						
Administração de Recursos Materiais e Financeiros	Semestral	3				
Estatística e Probabilidades	Semestral	2		2		
Introdução à Ciência Política	Semestral	3				
Sistemas de Informação Organizacionais	Semestral	4				
Direito Comercial e das Obrigações	Semestral	5				
Contabilidade Geral I	Semestral	2		3		
Fiscalidade I	Semestral	2		2		

2.º ano — 2.º semestre						
Gestão de Pessoal	Semestral		3			
Contabilidade Geral II	Semestral	2		3		
Fiscalidade II	Semestral	2		2		
Gestão de Recursos Humanos I	Semestral	4				
Gestão e Administração Pública	Semestral	2		2		
Contabilidade Analítica e Gestão Orçamental	Semestral	2		2		
Psicossociologia das Organizações	Semestral	4				

3.º ano — 1.º semestre						
Modelos Matemáticos de Apoio à Decisão	Semestral	2		2		
Teoria e Técnica de Relações Públicas	Semestral	2		2		
Gestão de Recursos Humanos II	Semestral	2		2		
Gestão Financeira	Semestral	2	2			
Sociologia do Trabalho e das Organizações	Semestral	4				
Direito Administrativo	Semestral	4				
Direito Penal	Semestral	4				

3.º ano — 2.º semestre (tirocínio)						
(a frequentar em unidades da Força Aérea)						
Administração de Pessoal	Semestral		8			
Administração Financeira	Semestral		6			
Técnicas Administrativas	Semestral		4			
Técnicas Documentais	Semestral		6			
Relações Públicas	Semestral		4			

MINISTÉRIOS DA ECONOMIA E DA AGRICULTURA, DO DESENVOLVIMENTO RURAL E DAS PISCAS

Portaria n.º 1185/2001

de 15 de Outubro

Pela Portaria n.º 667-E8/93, de 14 de Julho, foi concessionada à Câmara Municipal de Silves a zona de caça turística da serra de Silves, processo n.º 1464-DGF, situada nas freguesias de Silves, São Bartolomeu de Messines e São Marcos da Serra, município de Silves, com uma área de 10 149,2771 ha, válida até 14 de Julho de 2005.

A concessionária requereu agora a desanexação de vários prédios rústicos da referida zona de caça com uma área de 4179,2771 ha.

Assim:

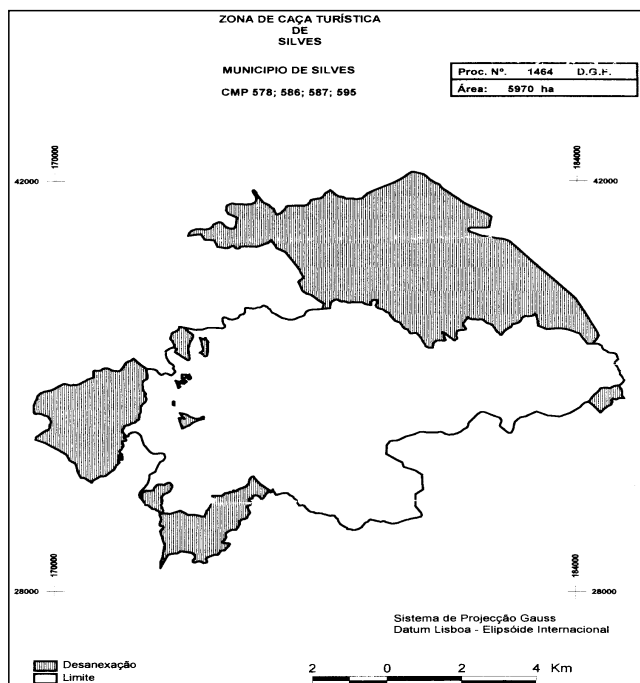
Com fundamento no disposto nos artigos 20.º da Lei n.º 30/86, de 27 de Agosto, 79.º, 81.º e 143.º do Decreto-Lei n.º 136/96, de 14 de Agosto, e ainda no n.º 3 do artigo 164.º do Decreto-Lei n.º 227-B/2000, de 15 de Setembro, e ouvido o Conselho Nacional da Caça e da Conservação da Fauna:

Manda o Governo, pelos Ministros da Economia e da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, o seguinte:

1.º São desanexados da zona de caça turística criada pela Portaria n.º 667-E8/93, de 14 de Julho, vários prédios rústicos sítos nas freguesias de Silves e São Bartolomeu de Messines, município de Silves, com uma área de 4179,2771 ha, ficando a mesma com uma área total de 5970 ha, conforme planta anexa à presente portaria, que dela faz parte integrante.

2.º A presente desanexação mereceu por parte da Direcção-Geral do Turismo parecer favorável condicionado à aprovação do projecto de arquitectura do pavilhão de caça, à execução da obra no prazo de 12 meses a contar da data da notificação da aprovação do mesmo projecto e à verificação da conformidade da obra com o projecto aprovado.

Pelo Ministro da Economia, *Vítor José Cabrita Neto*, Secretário de Estado do Turismo, em 17 de Setembro de 2001. — Pelo Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, *Victor Manuel Coelho Barros*, Secretário de Estado do Desenvolvimento Rural, em 4 de Setembro de 2001.



Portaria n.º 1186/2001

de 15 de Outubro

Pela Portaria n.º 722-M5/92, de 15 de Julho, foi concessionada à DESPOCAÇA — Sociedade Turística e Cinegética, L.da, a zona de caça turística da Herdade do Freixo e outras, processo n.º 1153-DGF, englobando vários prédios rústicos sítos nas freguesias de São Cristóvão e Santiago do Escoural, município de Montemor-o-Novo, com uma área de 1859,40 ha, válida até 15 de Julho de 2004.

Vem agora a VERDECAÇA — Sociedade Turística, Agrícola e Cinegética, L.da, requerer a transmissão da concessão da zona de caça atrás citada.

Assim:

Com fundamento no disposto nos artigos 20.º da Lei n.º 30/86, de 27 de Agosto, 79.º e 82.º do Decreto-Lei n.º 136/96, de 14 de Agosto, e ainda no n.º 3 do artigo 164.º do Decreto-Lei n.º 227-B/2000, de 15 de Setembro, ouvidos o Conselho Cinegético Municipal e o Conselho Nacional da Caça e da Conservação da Fauna:

Manda o Governo, pelos Ministros da Economia e da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, o seguinte:

1.º Pela presente portaria a zona de caça turística da Herdade do Freixo e outras, processo n.º 1153-DGF, situada nas freguesias de São Cristóvão e Santiago do Escoural, município de Montemor-o-Novo, é transferida para a VERDECAÇA — Sociedade Turística, Agrícola e Cinegética, L.da, com o número de pessoa colectiva 974996661 e sede na Avenida do 1.º de Maio, Loureira, Vila Verde.

2.º O presente processo mereceu por parte da Direcção-Geral do Turismo parecer favorável, ficando a VERDECAÇA — Sociedade Turística, Agrícola e Cinegética, L.da, obrigada a cumprir o disposto na Portaria n.º 722-M5/92, de 15 de Julho, e a legalizar o alojamento proposto.

Pelo Ministro da Economia, *Vítor José Cabrita Neto*, Secretário de Estado do Turismo, em 17 de Setembro de 2001. — Pelo Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, *Victor Manuel Coelho Barros*, Secretário de Estado do Desenvolvimento Rural, em 3 de Setembro de 2001.

Portaria n.º 1187/2001

de 15 de Outubro

Pela Portaria n.º 676/89, de 12 de Agosto, foi concessionada à Junta de Freguesia de Galveias a zona de caça turística de Galveias (processo n.º 96-DGF), situada no município de Avis, com uma área de 2603,25 ha, válida até 12 de Agosto de 2001.

Entretanto, a entidade concessionária veio requerer a sua renovação.

Cumpridos os preceitos legais, com fundamento no disposto no n.º 8 do artigo 44.º, em articulação com o disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 36.º, do Decreto-Lei n.º 227-B/2000, de 15 de Setembro, e ouvido o Conselho Cinegético Municipal:

Manda o Governo, pelos Ministros da Economia e da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, o seguinte:

1.º Pela presente portaria é renovada, por um período de 12 anos, a concessão da zona de caça turística de Galveias (processo n.º 96-DGF), abrangendo os prédios

rústicos denominados «Herdade do Cantarinho e Tremelgas», «Herdade da Laranjeira» e «Herdade da Torre», sítos nas freguesias de Valongo, Aldeia Velha e Avis, município de Avis, com uma área de 2603,25 ha.

2.º A presente renovação mereceu por parte da Direcção-Geral do Turismo parecer favorável condicionado à aprovação do projecto de arquitectura do pavilhão de caça, à conclusão da obra no prazo de 12 meses a contar da data da notificação da aprovação do projecto, à verificação da conformidade da obra com o projecto aprovado e à legalização do alojamento proposto.

3.º A presente portaria produz efeitos a partir do dia 13 de Agosto de 2001.

Pelo Ministro da Economia, *Vítor José Cabrita Neto*, Secretário de Estado do Turismo, em 17 de Setembro de 2001. — Pelo Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, *Victor Manuel Coelho Barros*, Secretário de Estado do Desenvolvimento Rural, em 3 de Setembro de 2001.

Portaria n.º 1188/2001

de 15 de Outubro

Pela Portaria n.º 722-X12/92, de 15 de Julho, foi concessionada a Francisco Fernandes Caldeira de Moura a zona de caça turística da Rebola e anexas, processo n.º 1041-DGF, englobando vários prédios rústicos, sítos nas freguesias de Vila Fernando e Terrugem, município de Elvas, com uma área de 1263,9050 ha, válida até 15 de Julho de 2004.

Vem agora Maria da Conceição Gomes Cortes de Moura requerer a transmissão da concessão da zona de caça atrás citada.

Assim:

Com fundamento no disposto nos artigos 20.º da Lei n.º 30/86, de 27 de Agosto, 79.º e 82.º do Decreto-Lei n.º 136/96, de 14 de Agosto, e ainda no n.º 3 do artigo 164.º do Decreto-Lei n.º 227-B/2000, de 15 de Setembro, ouvidos o Conselho Cinegético Municipal e o Conselho Nacional da Caça e da Conservação da Fauna:

Manda o Governo, pelos Ministros da Economia e da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, o seguinte:

1.º Pela presente portaria a zona de caça turística da Rebola e anexas, processo n.º 1041-DGF, situada nas freguesias de Vila Fernando e Terrugem, município de Elvas, é transferida para Maria da Conceição Gomes Cortes de Moura, entidade equiparada a pessoa colectiva com o n.º 804708835 e sede na Rua do Visconde da Luz, 9, Monforte.

2.º O presente processo mereceu, por parte da Direcção-Geral do Turismo, parecer favorável.

Pelo Ministro da Economia, *Vítor José Cabrita Neto*, Secretário de Estado do Turismo, em 17 de Setembro de 2001. — Pelo Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, *Victor Manuel Coelho Barros*, Secretário de Estado do Desenvolvimento Rural, em 4 de Setembro de 2001.

Portaria n.º 1189/2001

de 15 de Outubro

Pela Portaria n.º 651/89, de 12 de Agosto, foi concessionada à Junta de Freguesia de Galveias a zona

de caça turística da Herdade das Freiras (processo n.º 95-DGF), situada no município de Avis, com uma área de 939,75 ha, válida até 12 de Agosto de 2001.

Entretanto, a entidade concessionária veio requerer a sua renovação.

Cumpridos os preceitos legais, com fundamento no disposto no n.º 8 do artigo 44.º, em articulação com o disposto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 36.º, do Decreto-Lei n.º 227-B/2000, de 15 de Setembro, e ouvido o Conselho Cinegético Municipal:

Manda o Governo, pelos Ministros da Economia e da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, o seguinte:

1.º Pela presente portaria é renovada, por um período de 12 anos, a concessão da zona de caça turística da Herdade das Freiras (processo n.º 95-DGF), abrangendo o prédio rústico denominado «Herdade das Freiras», sítio nas freguesias de Figueira e Barros e Benavila, município de Avis, com uma área de 939,75 ha.

2.º A presente renovação mereceu, por parte da Direcção-Geral do Turismo, parecer favorável condicionado à aprovação do projecto de arquitectura do pavilhão de caça, à conclusão da obra, no prazo de 12 meses a contar da data da notificação da aprovação do projecto, e à verificação da conformidade da obra com o projecto aprovado.

3.º A presente portaria produz efeitos a partir do dia 13 de Agosto de 2001.

Pelo Ministro da Economia, *Vítor José Cabrita Neto*, Secretário de Estado do Turismo, em 17 de Setembro de 2001. — Pelo Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, *Victor Manuel Coelho Barros*, Secretário de Estado do Desenvolvimento Rural, em 4 de Setembro de 2001.

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, DO DESENVOLVIMENTO RURAL E DAS PESCAS

Portaria n.º 1190/2001

de 15 de Outubro

Pela Portaria n.º 68/96, de 1 de Março, foi renovada até 21 de Outubro de 2001 a zona de caça associativa da Herdade da Quinta de São João e outras (processo n.º 181-DGF), situada nas freguesias de Casével e Pernes, município de Santarém, com uma área de 676,5690 ha, concessionada à Associação da Defesa Cinegética do Livramento.

Entretanto, a entidade concessionária veio requerer a sua renovação.

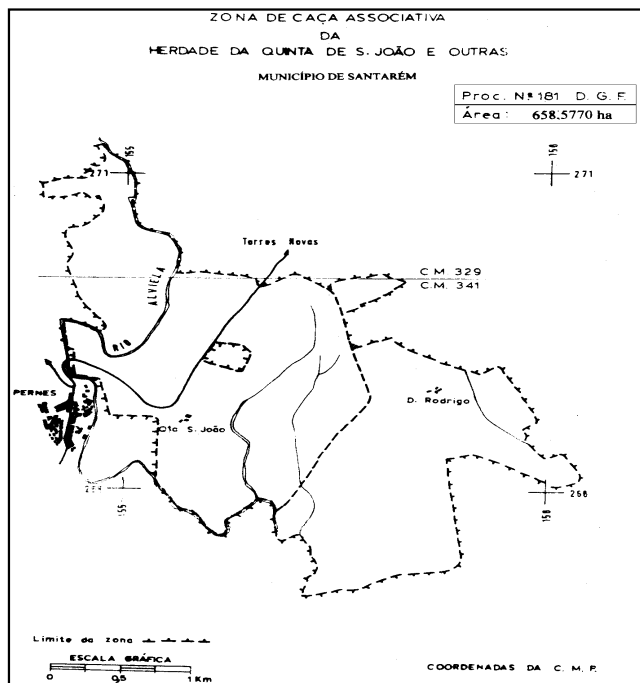
Cumpridos os preceitos legais, com fundamento no disposto no n.º 8 do artigo 44.º, em articulação com o disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 227-B/2000, de 15 de Setembro, ouvido o Conselho Cinegético Municipal:

Manda o Governo, pelo Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, o seguinte:

1.º Pela presente portaria é renovada, por um período de seis anos, a concessão da zona de caça associativa da Herdade da Quinta de São João e outras (processo n.º 181-DGF), abrangendo vários prédios rústicos sítos nas freguesias de Casével e Pernes, município de Santarém, com uma área de 658,5770 ha, conforme planta anexa à presente portaria e que dela faz parte integrante.

2.º A presente portaria produz efeitos a partir do dia 22 de Outubro de 2001.

Pelo Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, *Victor Manuel Coelho Barros*, Secretário de Estado do Desenvolvimento Rural, em 21 de Setembro de 2001.



Portaria n.º 1191/2001

de 15 de Outubro

Com fundamento no disposto no artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 227-B/2000, de 15 de Setembro;

Ouvido o Conselho Cinegético Municipal de Reguengos de Monsaraz:

Manda o Governo, pelo Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, o seguinte:

1.º Pela presente portaria é criada a zona de caça municipal da Junta de Freguesia do Campo (processo n.º 2674-DGF), pelo período de seis anos, e transferida a sua gestão para a Junta de Freguesia do Campo, com o número de pessoa colectiva 680005994 e sede na Rua da Defesa, 2, São Marcos do Campo, Reguengos de Monsaraz.

2.º Passam a integrar esta zona de caça os terrenos cinegéticos cujos limites constam da planta anexa à presente portaria e que dela faz parte integrante, sitos na freguesia do Campo, município de Reguengos de Monsaraz, com a área de 4000 ha.

3.º De acordo com o estabelecido no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 227-B/2000, de 15 de Setembro, os critérios de proporcionalidade de acesso dos caçadores a esta zona de caça compreendem as seguintes percentagens:

- 20 %, relativamente aos caçadores referidos na alínea a) do citado artigo 16.º;
- 30 %, relativamente aos caçadores referidos na alínea b) do citado artigo 16.º;
- 30 %, relativamente aos caçadores referidos na alínea c) do citado artigo 16.º;
- 20 %, aos demais caçadores conforme é referido na alínea d) do citado artigo 16.º

4.º As regras de funcionamento da zona de caça municipal não constantes desta portaria serão divulgadas pela entidade gestora nos locais do costume e, pelo menos, num jornal de expansão nacional.

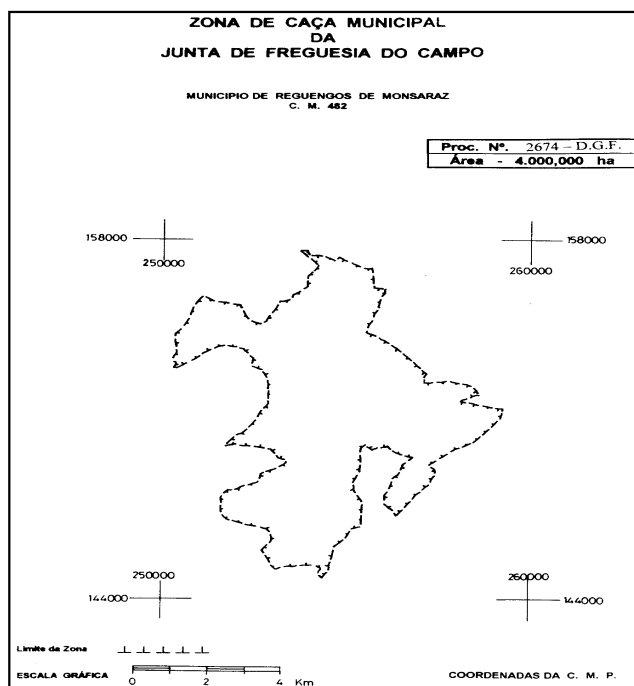
5.º As restantes condições de transferência de gestão, encontram-se definidas no plano de gestão aprovado pela respectiva DRA, o qual se dá aqui como reproduzido.

6.º A zona de caça municipal será obrigatoriamente sinalizada com tabuletas do modelo n.º 2 e sinal do modelo n.º 10, definidos na Portaria n.º 1103/2000, de 23 de Novembro.

7.º A eficácia da transferência está dependente de prévia sinalização, de acordo com as condições definidas na Portaria n.º 1103/2000.

8.º A presente portaria produz efeitos a partir do dia 1 de Março de 2002.

Pelo Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, *Victor Manuel Coelho Barros*, Secretário de Estado do Desenvolvimento Rural, em 25 de Setembro de 2001.



Portaria n.º 1192/2001

de 15 de Outubro

Como consequência da detecção nalguns países da Comunidade Europeia de *Pseudomonas solanacearum* (Smith) Smith, em batata-consumo originária do Egipto, foram aprovadas as Decisões n.ºs 96/301/CE, 98/105/CE, 98/503/CE, 1999/842/CE e 2000/568/CE, da Comissão, respectivamente de 3 de Maio, de 28 de Janeiro, de 11 de Agosto, de 30 de Novembro e de 8 de Setembro, que autorizaram os Estados-Membros a adoptar provisoriamente, em relação àquele país, medidas adicionais de protecção fitossanitária. Nesse sentido, foram publicadas as Portarias n.ºs 270/96, 191/98, 253/2000 e 1113/2000, respectivamente de 19 de Julho, de 23 de Março, de 11 de Maio e de 28 de Novembro, que vieram divulgar e aplicar essas medidas.

Na sequência da execução dessas medidas adicionais, designadamente das previstas pela Decisão n.º 2000/568/CE, de 8 de Setembro, e uma vez que se

continuaram a verificar intercepções nalguns Estados-Membros, a Comissão das Comunidades Europeias decidiu proceder à reavaliação da situação, tendo, para o efeito, aprovado a Decisão n.º 2001/664/CE, de 16 de Agosto. Deste modo, importa adaptar a Portaria n.º 270/96, de 19 de Julho, na redacção dada pela Portaria n.º 1113/2000, de 28 de Novembro, às novas recomendações.

Assim, nos termos do n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 14/99, de 12 de Janeiro:

Manda o Governo, pelo Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, que o n.º 1.º da Portaria n.º 270/96, de 19 de Julho, na redacção dada pela Portaria n.º 1113/2000, de 28 de Novembro, passe a ter a seguinte redacção:

«1.º Os tubérculos de *Solanum tuberosum* L., com excepção dos destinados à plantação, originários do Egipto só podem ser introduzidos no território nacional desde que se observem as condições estabelecidas na Decisão n.º 2001/664/CE, da Comissão, de 16 de Agosto, publicada no *Jornal Oficial das Comunidades Europeias*, n.º L 233, de 31 de Agosto.»

Pelo Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, *Luís Medeiros Vieira*, Secretário de Estado da Agricultura, em 25 de Setembro de 2001.

Portaria n.º 1193/2001

de 15 de Outubro

Pela Portaria n.º 1222/95, de 1 de Setembro, corrigida pela Declaração de Rectificação n.º 145/95, de 31 de Outubro, foi renovada até 19 de Setembro de 2001 a zona de caça associativa da Quinta do Talvay e anexas (processo n.º 131-DGF), situada nas freguesias de Alfeizerão, São Martinho do Porto, Salir do Porto e Tornada, municípios de Alcobaça e Caldas da Rainha, com uma área de 707,5867 ha, concessionada ao Clube de Caçadores das Caldas da Rainha.

Entretanto, a entidade concessionária veio requerer a sua renovação.

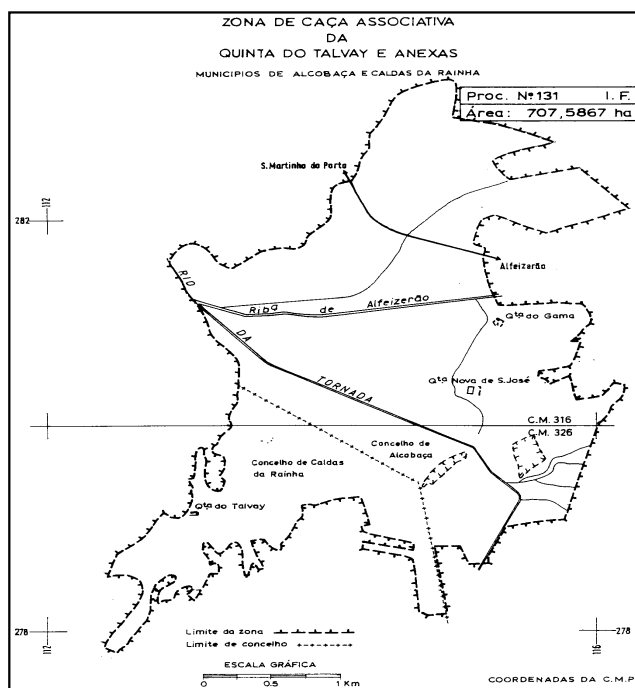
Cumpridos os preceitos legais, com fundamento no disposto no n.º 8 do artigo 44.º, em articulação com o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 227-B/2000, de 15 de Setembro, e ouvidos os Conselhos Cinegéticos Municipais de Alcobaça e das Caldas da Rainha:

Manda o Governo, pelo Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, o seguinte:

1.º Pela presente portaria é renovada, por um período de seis anos, a concessão da zona de caça associativa da Quinta do Talvay e anexas (processo n.º 131-DGF), abrangendo vários prédios rústicos sítios nas freguesias de Alfeizerão e São Martinho do Porto, município de Alcobaça, com uma área de 567,5567 ha, e nas freguesias de Salir do Porto e Tornada, município das Caldas da Rainha, com uma área de 140,03 ha, perfazendo uma área de 707,5867 ha.

2.º A presente portaria entra em vigor a partir do dia 20 de Setembro de 2001.

Pelo Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, *Victor Manuel Coelho Barros*, Secretário de Estado do Desenvolvimento Rural, em 25 de Setembro de 2001.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

Presidência do Governo

Decreto Regulamentar Regional n.º 23/2001/M

Aprova a orgânica da Direcção Regional de Planeamento e Recursos Educativos

O Decreto Regulamentar Regional n.º 43/2000/M, de 12 de Dezembro, que procedeu à reestruturação do Governo da Região Autónoma da Madeira, modificou a orgânica da Secretaria Regional de Educação.

O Decreto Regulamentar Regional n.º 8/2001/M, de 12 de Maio, que criou a nova estrutura da Secretaria Regional de Educação, a qual integra os sectores de educação, educação especial, desporto, formação profissional e novas tecnologias, estatuiu no seu articulado que as atribuições, a orgânica, funcionamento e pessoal de cada organismo e serviço nela englobado constarão de decreto regulamentar regional.

Neste contexto, urge criar a orgânica da Direcção Regional de Planeamento e Recursos Educativos, com a sua estrutura, por forma a dotá-la dos meios necessários ao exercício das suas atribuições e competências.

Nestes termos:

O Governo Regional da Região Autónoma da Madeira decreta, nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 227.º e do n.º 5 do artigo 231.º da Constituição da República Portuguesa e das alíneas c) e d) do artigo 69.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma da Madeira, aprovado pela Lei n.º 13/91, de 5 de Junho, na redacção dada pela Lei n.º 130/99, de 21 de Agosto, com a alteração introduzida pela Lei n.º 12/2000, de 21 de Junho, conjugados com a alínea g) do artigo 1.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 43/2000/M, de 12 de Dezembro, e do n.º 3 do artigo 4.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 8/2001/M, de 12 de Maio, o seguinte:

Artigo 1.º

É aprovada a estrutura orgânica da Direcção Regional de Planeamento e Recursos Educativos, publicada em anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Artigo 2.º

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovado em Conselho do Governo Regional em 30 de Agosto de 2001.

O Presidente do Governo Regional, em exercício,
João Carlos Cunha e Silva.

Assinado em 20 de Setembro de 2001.

Publique-se.

O Ministro da República para a Região Autónoma da Madeira, *Antero Alves Monteiro Diniz.*

**ORGÂNICA DA DIRECÇÃO REGIONAL DE PLANEAMENTO
E RECURSOS EDUCATIVOS**

CAPÍTULO I

Natureza e atribuições

Artigo 1.º

Natureza

A Direcção Regional de Planeamento e Recursos Educativos, designada no presente diploma, abreviadamente, por DRPRE, é o departamento a que se refere a alínea e) do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 8/2001/M, de 12 de Maio, cujas atribuições, orgânica, funcionamento e pessoal constam dos artigos seguintes.

Artigo 2.º

Atribuições e competências

1 — A DRPRE é dirigida por um director regional e tem como atribuições o planeamento da rede de estabelecimentos de infância, bem como dos estabelecimentos dos ensinos básico e secundário, em estreita colaboração com outras entidades competentes, o proceder à definição e apoio à execução da aquisição de equipamentos a fornecer aos estabelecimentos de educação, planeando e acompanhando a execução dos investimentos do Plano, bem como superintender os domínios dos sistemas e tecnologias de informação na SRE.

2 — À DRPRE, no exercício das suas atribuições, compete, designadamente:

- a) Coordenar, com a Secretaria Regional do Equipamento Social e Transportes (SREST) e o Instituto de Desporto da Região Autónoma da Madeira (IDRAM), os processos referentes à criação de novas estruturas escolares e desportivas, assim como em ampliações e melhoramentos nas estruturas já existentes;
- b) Definir e apoiar a aquisição de equipamentos a fornecer aos estabelecimentos de educação e creches, em estreita colaboração com aqueles departamentos e com as autarquias;
- c) Criar uma base de dados das escolas que inclua equipamentos, dados físicos e humanos, possibilitando a disponibilização de informações promotoras da evolução nas respectivas áreas, bem como a sustentação e apoio à decisão;
- d) Planear e acompanhar a execução dos investimentos do Plano da sua responsabilidade;
- e) Promover, desenvolver e implementar sistemas e tecnologias de informação de acordo com as necessidades da Secretaria Regional de Educação (SRE) e das escolas;
- f) Coordenar as funções de organização exigidas para uma eficaz e eficiente implementação do Projecto Madeira Digital;
- g) Planear e promover a implementação de uma arquitectura de informação global, coerente e actualizada na SRE;
- h) Disponibilizar informação para, em colaboração com a Direcção Regional de Educação e a Direcção Regional de Administração Educativa, determinar o número de vagas de lugares do quadro a considerar nos concursos de pessoal docente e não docente dos estabelecimentos de educação e ensino não superior;
- i) Propor regras de atribuição de subsídios para apoio a particulares, designadamente para criação de creches e jardins-de-infância particulares.

3 — O director regional é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo director de serviços para o efeito designado.

4 — Ao director regional, para além das atribuições referidas no número anterior, poderão ser ainda delegadas competências, designadamente nas seguintes áreas:

- a) Investimentos do Plano;
- b) Autorizar a abertura de concursos de pessoal;
- c) Horas extraordinárias do respectivo pessoal, bem como o trabalho em dias de descanso semanal, complementar e feriados;
- d) Homologar actas de ofertas públicas de emprego e de concursos;
- e) Conferir as posses e assinar os termos de aceitação de nomeação;
- f) Autorizar a mobilidade de pessoal;
- g) Outorgar contratos de pessoal;
- h) Autorizar acumulações e trabalho extraordinário, em dias de descanso semanal, de descanso complementar e feriados do pessoal da DRPRE;
- i) Homologar as classificações de serviços;
- j) Autorizar a colocação de trabalhadores ao abrigo dos programas ocupacionais da Secretaria Regional dos Recursos Humanos.

5 — O director regional pode, nos termos da lei, delegar ou subdelegar competências em titulares de cargos de direcção e chefia.

CAPÍTULO II

Órgãos e serviços

SECÇÃO I

Artigo 3.º

Estrutura

Para o exercício das suas atribuições, a DRPRE compreende os seguintes órgãos e serviços:

- a) Secretariado;
- b) Gabinete de Apoio Jurídico-Financeiro (GAJF);

- c) Direcção de Serviços de Informação e Planeamento da Rede Escolar (DSIPRE);
- d) Departamento de Tecnologias e Sistemas de Informação (DTSI);
- e) Direcção de Serviços de Aprovisionamento e Manutenção (DSAM);
- f) Departamento Administrativo (DA).

SECÇÃO II

Secretariado

Artigo 4.º

Atribuições

1 — O Secretariado é o órgão de apoio administrativo do director regional, competindo-lhe a organização e conservação do arquivo do seu gabinete, bem como o registo e expediente da correspondência e documentação que lhe estão afectos.

2 — O Secretariado funciona na directa dependência do director regional.

SECÇÃO III

Gabinete de Apoio Jurídico-Financeiro

Artigo 5.º

Atribuições

1 — O GAJF é dirigido por um coordenador, equiparado para todos os efeitos legais a director de serviços, e é um órgão de apoio técnico do director regional.

2 — São atribuições do GAJF, designadamente:

- a) Acompanhar todos os processos de planeamento da responsabilidade da Direcção Regional;
- b) Promover a elaboração do orçamento da Direcção Regional e acompanhar a sua execução financeira;
- c) Coordenar e elaborar os procedimentos de aquisição de equipamentos e materiais da responsabilidade da Direcção Regional;
- d) Acompanhar a execução dos investimentos do Plano de que a Direcção Regional é responsável;
- e) Emitir pareceres sobre projectos e propostas de diplomas que lhe sejam submetidos;
- f) Elaborar estudos e emitir pareceres em matéria de natureza jurídica;
- g) Elaborar estudos e emitir pareceres em matéria de natureza financeira, respeitantes à Direcção Regional, que lhe forem submetidos.

3 — Ao coordenador do GAJF compete, designadamente:

- a) Definir os princípios e as regras que devem presidir à elaboração dos estudos e pareceres jurídico-financeiros;
- b) Estabelecer critérios de organização e distribuição dos pareceres jurídico-financeiros solicitados;
- c) Apoiar jurídica e financeiramente a Direcção Regional nas matérias que lhe sejam submetidas;
- d) Promover a difusão da legislação e jurisprudência de interesse para a DRPRE;

- e) Coordenar a elaboração do orçamento da Direcção Regional;
- f) Coordenar o acompanhamento dos processos de aquisição de equipamento e material didáctico, bem como a sua execução financeira;
- g) Elaborar estudos e emitir pareceres em matéria de natureza jurídica.

4 — O coordenador é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo chefe de divisão para o efeito designado.

5 — O coordenador pode, nos termos da lei, delegar competências em titulares de cargos de direcção e chefia.

6 — Na dependência do GAJF funcionam a Divisão de Apoio Jurídico (DAJ) e a Divisão de Apoio Financeiro (DAF).

SUBSECÇÃO I

Divisão de Apoio Jurídico

Artigo 6.º

Atribuições

A DAJ é dirigida por um coordenador, equiparado, para todos os efeitos legais, a chefe de divisão, e é um órgão de apoio, competindo-lhe, designadamente:

- a) Acompanhar todos os processos de planeamento da responsabilidade da Direcção Regional;
- b) Emitir pareceres e elaborar estudos jurídicos;
- c) Emitir pareceres sobre projectos e propostas de diplomas que lhe sejam submetidos;
- d) Elaborar propostas de diplomas que se enquadrem na sua esfera de intervenção;
- e) Prestar apoio jurídico nos procedimentos de aquisição de equipamentos e outros materiais.

SUBSECÇÃO II

Divisão de Apoio Financeiro

Artigo 7.º

Atribuições

A DAF é dirigida por um coordenador, equiparado, para todos os efeitos legais, a chefe de divisão, e é um órgão de apoio, competindo-lhe, designadamente:

- a) Acompanhar todos os processos de planeamento da responsabilidade da Direcção Regional;
- b) Promover a elaboração do orçamento da Direcção Regional e acompanhar a sua execução financeira;
- c) Acompanhar a execução dos investimentos do Plano;
- d) Elaborar estudos e emitir pareceres em matéria de natureza financeira, respeitantes à Direcção Regional, que lhe forem submetidos;
- e) Colaborar na elaboração dos planos plurianuais de aquisição de equipamentos da responsabilidade da DRPRE;
- f) Promover e executar as candidaturas e programas referentes aos fundos comunitários de apoio da responsabilidade da DRPRE;
- g) Efectuar o controlo de primeiro nível do cumprimento dos objectivos e propósitos dos pro-

gramas referentes aos investimentos referidos nas alíneas anteriores.

SECÇÃO IV

Direcção de Serviços de Informação e Planeamento da Rede Escolar

Artigo 8.º

Atribuições

1 — À DSIPRE compete, designadamente:

- a) Estabelecer relações estreitas entre a SRE, o IDRAM, a SREST e as autarquias com vista à colaboração em todos os processos referentes ao planeamento e criação de novas estruturas escolares e desportivas, assim como em ampliações e melhoramentos nas estruturas já existentes;
- b) Coordenar a execução do plano de necessidades e de aquisição de equipamentos a fornecer às escolas, com apoio da SREST e das autarquias;
- c) Manter uma base de dados dos estabelecimentos de ensino que inclua dados físicos, equipamentos e humanos, possibilitando a disponibilização de informações necessárias à decisão;
- d) Acompanhar todos os estudos que decorrem a nível nacional, fornecendo a informação disponível para publicação de estatísticas e outros trabalhos conducentes à melhor avaliação da situação educacional do todo nacional;
- e) Propor regras de atribuição de subsídios para apoio a particulares, designadamente para criação de creches e jardins-de-infância;
- f) Avaliação e emissão de parecer sobre projectos referentes à criação de estabelecimentos de 1.ª e 2.ª infância;
- g) Actualizar e garantir a execução do Plano de Reordenamento da Rede Regional Escolar, em estreita colaboração com todas as estruturas responsáveis.

2 — Na dependência do DSIPRE funcionam a Divisão de Informação e Estatística da Educação (DIEE), a Divisão de Planeamento da Rede Escolar (DPRE), a Divisão de Apoio a Estabelecimentos Locais e Particulares (DAELP) e a Divisão de Equipamento Escolar (DEE).

SUBSECÇÃO I

Divisão de Informação e Estatística da Educação

Artigo 9.º

Atribuições

À DIEE compete, designadamente:

- a) Manter actualizada a base de dados referente a toda a rede escolar regional;
- b) Criar documentos de informação destinados à divulgação pública e apoio à decisão pelas estruturas de gestão da SRE e estabelecimentos de ensino;
- c) Assegurar a colaboração a todas as instituições componentes da rede escolar regional na con-

cepção, desenvolvimento e implementação dos sistemas de recolha e armazenamento de dados;

- d) Acompanhar os estudos estatísticos que decorrem a nível nacional, fornecendo a informação disponível para publicação de estatísticas e outros trabalhos conducentes à melhor avaliação da situação educacional do todo nacional;
- e) Elaborar estudos periódicos para o diagnóstico fundamentado da situação educativa regional com elaboração de indicadores estatísticos necessários à macro-orientação dos órgãos de decisão da SRE;
- f) Participar na elaboração do Plano de Reordenamento da Rede Regional Escolar.

SUBSECÇÃO II

Divisão de Planeamento da Rede Escolar

Artigo 10.º

Atribuições

À DPRE compete, designadamente:

- a) Actualizar e garantir a execução do Plano de Reordenamento da Rede Regional Escolar, em estreita colaboração com todas as estruturas interessadas e responsáveis;
- b) Emitir pareceres sobre projectos referentes à criação de estabelecimentos de educação e creches particulares;
- c) Colaborar com os municípios e a SREST na programação e dimensionamento dos projectos dos estabelecimentos de educação e creches públicos;
- d) Colaborar com os municípios e a SREST na execução dos planos de intervenção e manutenção a efectuar em edifícios educativos e creches da sua responsabilidade;
- e) Colaborar com os municípios e a SREST na execução dos planos de intervenção e manutenção a efectuar nos equipamentos da sua responsabilidade.

SUBSECÇÃO III

Divisão de Apoio a Estabelecimentos Locais e Particulares

Artigo 11.º

Atribuições

À DAELP compete, designadamente:

- a) Coordenar os processos de criação e autorização de funcionamento de estabelecimentos de iniciativa local e particulares, em colaboração com os diversos departamentos e serviços da SRE;
- b) Propor a atribuição de subsídios para apoio de iniciativas locais e particulares destinadas à criação e funcionamento de creches, jardins-de-infância e escolas;
- c) Manter estreita ligação com os diversos departamentos e serviços da SRE, a fim de assegurar o funcionamento correcto dos estabelecimentos de iniciativa local e particulares nas áreas respectivas.

SUBSECÇÃO IV

Divisão de Equipamentos Escolares

Artigo 12.º

Atribuições

À DEE compete, designadamente:

- a) Manter actualizada a informação sobre a existência e operacionalização dos equipamentos da rede escolar;
- b) Definir, em termos de características técnicas, os equipamentos a adquirir para os estabelecimentos de ensino;
- c) Colaborar com o GAJF na elaboração dos procedimentos de aquisição de equipamentos e materiais pelos quais a Direcção Regional é responsável;
- d) Propor, anualmente ou sempre que lhe seja solicitado, soluções para a progressiva informatização da DSIPRE;
- e) Manter actualizada, em estreita colaboração com a DRE, uma base de dados com as existências de materiais nos estabelecimentos de ensino;
- f) Criar e manter actualizada uma página web com informação sobre a rede escolar;
- g) Criar e manter actualizada uma base de dados sobre o planeamento da rede escolar.

SECÇÃO V

Direcção de Serviços de Tecnologias e Sistemas de Informação

Artigo 13.º

Atribuições e competências

1 — A DSTSI é dirigida por um director de serviços, a quem compete coordenar os domínios dos sistemas e tecnologias de informação na SRE.

2 — A DSTSI tem como atribuições, designadamente:

- a) Assegurar a orientação geral do serviço e definir a estratégia da sua actuação de harmonia com as determinações recebidas do Secretário Regional de Educação;
- b) Propor as medidas que considere mais aconselháveis para se alcançarem os objectivos e as metas necessários ao desenvolvimento do serviço;
- c) Elaborar os planos anuais ou plurianuais de actividades, bem como os respectivos relatórios de execução, propor as formas de financiamento mais adequadas e definir e implementar o programa de desenvolvimento do serviço, avaliando-o e corrigindo-o em função dos indicadores de gestão recolhidos;
- d) Gerir os meios humanos, financeiros e de equipamento da direcção e a sua comparticipação em programas e projectos em que a mesma seja interveniente;
- e) Promover, desenvolver e implementar sistemas e tecnologias de informação de acordo com as necessidades da SRE;
- f) Estruturar e criar condições de acesso à informação relevante a todos os utilizadores do sistema;
- g) Promover acções de sensibilização e formação em coordenação com a DRAE e prestar apoio aos órgãos e serviços da SRE no domínio dos sistemas e tecnologias de informação;

- h) Apoiar o planeamento e a organização nas diferentes funções de gestão da SRE, perspectivando a criação de serviços de qualidade mais eficazes e eficientes;
- i) Pronunciar-se no domínio dos sistemas e tecnologias de informação, fixando princípios, regras e normas gerais de actuação noutros organismos e serviços dependentes da SRE, nomeadamente nos que tenham autonomia administrativa e ou financeira;
- j) Orientar as funções de organização exigidas para uma eficaz e eficiente implementação do projecto de rede escolar integrada;
- l) Estudar, definir e promover a implementação de uma arquitectura de informação global, coerente e actualizada na SRE;
- m) Orientar as funções de organização exigidas a uma eficaz e eficiente coordenação dos núcleos de informática, a criar nos serviços da SRE;
- n) Superintender na utilização racional das instalações afectas ao respectivo serviço, bem como na sua manutenção e conservação;
- o) Gerir de forma eficaz e eficiente a utilização, manutenção e conservação dos equipamentos afectos ao respectivo serviço;
- p) Elaborar e submeter à aprovação superior planos anuais e plurianuais de reequipamento em função das necessidades previstas e da evolução tecnológica.

3 — Da DSTSI faz parte uma área de actuação agregada no Núcleo de InfoCentro.

4 — O director de serviços da DSTSI é substituído, na suas ausências e impedimentos, pelo chefe de divisão para o efeito designado.

5 — O director de serviços da DSTSI pode, nos termos da lei, delegar competências em titulares de cargos de chefia.

6 — Na dependência da DSTSI funcionam a Divisão de Desenvolvimento (DD), a Divisão de Infra-Estruturas Tecnológicas (DIT), o Gabinete Coordenador dos Núcleos de Informação da SRE (GCNI), o Núcleo de Arquitectura de Informação (NAI) e o Núcleo Coordenador do Projecto da Rede Integrada (NCPRI).

SUBSECÇÃO I

Divisão de Desenvolvimento

Artigo 14.º

Atribuições

1 — Da DD fazem parte as seguintes áreas de actuação agregadas nos diferentes núcleos:

- a) Administração de base de dados;
- b) Desenvolvimento e manutenção.

2 — Para a coordenação destes núcleos poderão ser nomeados técnicos da carreira e categorias específicas do grupo de pessoal de informática.

3 — À DD compete, designadamente:

- a) Elaborar os estudos necessários para a adequação dos sistemas de informação à missão e objectivos da SRE e à avaliação do seu impacto na organização;
- b) Promover a melhoria dos sistemas de informação, garantindo a sua integração, normalização e coerência;

- c) Definir os padrões de qualidade a que devem obedecer os sistemas de informação da organização;
- d) Colaborar na definição da arquitectura de informação que contemple as necessidades informacionais e funcionais de cada área de actividade da SRE;
- e) Especificar as aplicações informáticas que integrarão os sistemas de informação, tendo em conta a vontade expressa pelos diferentes órgãos e serviços;
- f) Estabelecer os critérios de confidencialidade e privacidade dos dados e dos processos das aplicações;
- g) Gerir os projectos informáticos durante o seu ciclo de desenvolvimento interno ou externo;
- h) Promover a formação dos recursos afectos e a introdução de ferramentas e metodologias de desenvolvimento adequadas.

SUBSECÇÃO II

Divisão de Infra-Estruturas Tecnológicas

Artigo 15.º

Atribuições

1 — Da DIT fazem parte as seguintes áreas de actuação agregadas nos diferentes núcleos:

- a) Comunicações;
- b) Exploração;
- c) Gestão das infra-estruturas.

2 — Para a coordenação destes núcleos poderão ser nomeados técnicos da carreira e categorias específicas do grupo de pessoal de informática.

3 — À DIT compete, designadamente:

- a) Colaborar no planeamento e definição da infra-estrutura tecnológica adequada à satisfação das necessidades da SRE;
- b) Supervisionar os processos de aquisição de equipamento e suporte lógico;
- c) Elaborar as medidas necessárias à segurança e confidencialidade da informação, bem como os procedimentos para a sua recuperação em casos de falha;
- d) Conceber e garantir a implementação, manutenção e actualização da rede de comunicações e da gestão dos respectivos suportes lógicos e equipamentos dispersos pelas escolas e estruturas da SRE;
- e) Gerir os projectos de infra-estruturas tecnológicas.

4 — Compete ao chefe de divisão da DIT, em estreita colaboração com o responsável pelo núcleo coordenador do projecto da rede escolar integrada e os órgãos de direcção competentes dos estabelecimentos de ensino, a coordenação dos técnicos de informática afectos às escolas.

SUBSECÇÃO III

Gabinete Coordenador dos Núcleos de Informação

Artigo 16.º

Atribuições

Ao GCNI, dirigido por um coordenador, equiparado para todos os efeitos legais a chefe de divisão, compete, designadamente:

- a) Coordenar a actividade dos diferentes núcleos nos serviços da SRE, sendo o interlocutor privilegiado entre a DTISI e esse mesmo organismo;

- b) Divulgar e promover as linhas de actuação definidas pela DTISI;
- c) Garantir a execução das políticas adoptadas pela DTISI no seu âmbito de actuação;
- d) Planificar e organizar as equipas de trabalho por áreas de intervenção em cada um dos serviços da SRE;
- e) Colaborar em cada um dos organismos da sua área de intervenção em conjunto com a DRAE no levantamento e definição das necessidades de recursos humanos do grupo de pessoal de informática.

SUBSECÇÃO IV

Núcleo de Arquitectura de Informação

Artigo 17.º

Atribuições

Ao NAI, dirigido por um coordenador, equiparado para todos os efeitos legais a chefe de divisão, compete, designadamente:

- a) Coordenar os trabalhos de concepção e integração dos modelos de dados da organização;
- b) Assegurar a normalização da informação, criando, desenvolvendo e mantendo actualizado o dicionário (repositório) de dados da organização;
- c) Garantir a integridade lógica dos modelos de informação;
- d) Definir os níveis de qualidade, confidencialidade e segurança dos dados;
- e) Definir e divulgar os critérios e normas para a disponibilização da informação;
- f) Definir, em colaboração com o administrador de base de dados, a estrutura das bases de dados em função das necessidades específicas dos utilizadores e estabelecer os respectivos procedimentos de salvaguarda e recuperação.

SUBSECÇÃO V

Núcleo Coordenador do Projecto da Rede Integrada

Artigo 18.º

Atribuições

Ao NCPRI, dirigido por um coordenador, equiparado para todos os efeitos legais a chefe de divisão, compete, designadamente:

- a) Coordenar a implementação do projecto da rede escolar integrada, sendo o interlocutor privilegiado junto dos serviços e organismos da SRE;
- b) Colaborar na divulgação e dinamização do projecto da rede escolar integrada;
- c) Garantir a execução das diversas actividades do projecto da rede escolar integrada de acordo com a calendarização definida;
- d) Colaborar na avaliação, reajustamento e reavaliação do plano e objectivos do projecto da rede escolar integrada.

SECÇÃO VI

Direcção de Serviços de Aprovisionamento e Manutenção

Artigo 19.º

Atribuições

1 — À DSAM compete, designadamente:

- a) Proceder à aquisição de bens e serviços para creches e estabelecimentos de educação pré-escolar e escolas do 1.º ciclo no regime a tempo inteiro, da rede pública, em estreita colaboração com outros organismos competentes;
- b) Proceder à manutenção de equipamentos e instalações de creches e estabelecimentos de educação pré-escolar e escolas do 1.º ciclo no regime a tempo inteiro, da rede pública, em estreita colaboração com outras entidades competentes.

2 — Na dependência da DSAM funciona o Departamento de Aprovisionamento e Manutenção (DAM).

SUBSECÇÃO I

Departamento de Aprovisionamento e Manutenção

Artigo 20.º

Atribuições

1 — O DAM é um serviço de apoio administrativo e logístico da DSAM, a quem compete, designadamente:

- a) Proceder, em colaboração com o GAJF, à elaboração dos processos de aquisição de bens e serviços;
- b) Proceder à manutenção dos equipamentos e das instalações.

2 — O DAM compreende três secções:

- a) Secção de Aprovisionamento (SA);
- b) Secção de Manutenção (SM);
- c) Secção de Contabilidade (SC).

SECÇÃO VII

Departamento Administrativo

Artigo 21.º

Atribuições

1 — O DA é um serviço de apoio administrativo e logístico da Direcção Regional, com atribuições em matérias de expediente, registo, arquivo e assuntos de natureza genérica.

2 — O DA compreende duas secções:

- a) Secção de Documentação e Arquivo (SDA);
- b) Secção de Expediente Geral (SEG).

CAPÍTULO III

Do pessoal

Artigo 22.º

Quadro de pessoal

1 — O pessoal do quadro da DRPRE é agrupado em:

- a) Pessoal dirigente;
- b) Pessoal técnico superior;

- c) Pessoal de informática;
- d) Pessoal administrativo;
- e) Pessoal auxiliar;
- f) Pessoal operário qualificado.

2 — O quadro do pessoal a que se refere o número anterior é o constante do mapa anexo ao presente diploma.

Artigo 23.º

Transição de pessoal

1 — O pessoal do Departamento de Tecnologias e Sistemas de Informação (DTSI), do Departamento de Aquisições e Manutenção (DAM), e do Gabinete de Estudos e Planeamento (GEP), constante do anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 15-A/97/M, de 30 de Julho, e alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 12/2000/M, de 21 de Março, transita para os correspondentes lugares de quadro da DRPRE, mediante lista nominativa a aprovar por despacho do Secretário Regional de Educação, com efeitos à data da entrada em vigor do presente diploma, com dispensa de qualquer outra formalidade.

2 — O pessoal da Divisão de Estudos e Planeamento do GEP a exercer funções na Direcção Regional de Formação Profissional (DRFP), constante do anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 15-A/97/M, de 30 de Julho, e alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 12/2000/M, de 21 de Março, transita para aquela Direcção Regional, mediante lista nominativa a aprovar por despacho do Secretário Regional de Educação, com efeitos à data da entrada em vigor do diploma que aprovar a orgânica da Direcção Regional de Formação Profissional, com dispensa de quaisquer outras formalidades.

Artigo 24.º

Concursos e estágios pendentes

1 — Os concursos pendentes à data da entrada em vigor do presente diploma mantêm-se abertos, sendo os lugares a prover os correspondentes ao mapa em anexo a este diploma.

2 — Os actuais estagiários prosseguem os respectivos estágios, transitando, findos os mesmos e se neles obtiverem aproveitamento, para as categorias objecto de concursos e constantes do mapa anexo ao presente diploma.

Artigo 25.º

Regime

1 — As condições de ingresso, acesso e carreira profissional, provimento e suas formas do pessoal da DRPRE abrangido pelo presente diploma são as estabelecidas na legislação nacional e regional aplicáveis.

2 — A carreira de coordenador desenvolve-se pelas categorias de coordenador especialista e de coordenador.

3 — O recrutamento para as categorias de coordenador especialista e de coordenador far-se-á, respectivamente, de entre coordenadores com três anos na respectiva categoria e de entre chefes de secção com comprovada experiência na área administrativa.

4 — A carreira de coordenador é remunerada de acordo com o estabelecido no Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto.

(a que se refere o n.º 2 do artigo 22.º)

Grupo de pessoal	Qualificação profissional — Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalaões									
						Nível	1	2	3	4	5	6	7	8	
Pessoal dirigente . . .			Director regional Director de serviços Chefe de divisão Coordenador (a) Coordenador (b)	1 3 6 1 5											
Pessoal técnico superior.	Conceber e desenvolver projectos, elaborar pareceres e estudos e prestar apoio técnico no âmbito das respectivas formações e especialidades.	Técnico superior	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe Estagiário	17			710 610 510 460 400 310	770 660 560 475 415	830 690 590 500 435	900 730 650 545 455					
	Funções de mera consulta jurídica, emitindo pareceres e elaborando estudos jurídicos.	Consultor jurídico	Consultor jurídico assessor principal Consultor jurídico assessor Consultor jurídico superior principal Consultor jurídico superior de 1.ª classe Consultor jurídico superior de 2.ª classe Estagiário	5			710 610 510 460 400 310	770 660 560 475 415	830 690 590 500 435	900 730 650 545 455					
Pessoal de informática.	Planeamento e análise de sistemas de informação, desenvolvimento de sistemas de informação, engenharia de infra-estruturas tecnológicas.	Especialista de informática.	Especialista de informática grau 3	16		2 1	780 720	820 760	860 800	900 840					
			Especialista de informática grau 2			2 1	660 600	700 640	740 680	780 720					
			Especialista de informática grau 1			3 2 1	540 480 420	580 520 460	620 560 500	660 600 540					
			Estagiário				400 340								
	Desenvolvimento de aplicações, engenharia de infra-estruturas, assegurar o funcionamento do sistema, apoiar os utilizadores.	Técnico de informática	Técnico de informática grau 3			2 1	640 580	670 610	710 640	750 680					
			Técnico de informática grau 2			2 1	520 470	550 500	580 530	610 560					

Grupo de pessoal	Qualificação profissional — Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalaões								
						Nível	1	2	3	4	5	6	7	8
Pessoal de informá- tica.	Desenvolvimento de aplicações, engenharia de infra-estruturas, assegurar o funcionamento do sistema, apoiar os utilizadores.	Técnico de informática	Técnico de informática grau 1	15		3 2 1	420 370 320	440 390 340	470 420 370	500 450 400				
			Técnico de informática-adjunto			3 2 1	275 235 200	290 250 215	310 265 230	330 285 250				
			Estagiário				280 180							
Pessoal administra- tivo.	Coordenação e chefia na área administrativa.		Chefe de departamento Coordenador especialista Coordenador Chefe de secção	2 5 5 5	(c) 2		510 450 310 330	560 460 320 350	590 475 340 370	650 495 360 400	520 385 430	545 410 460	440	
	Executar todo o processamento administrativo relativo a uma ou mais áreas de actividade funcional (pessoal, património e contabilidade, expediente, dactilografia e arquivo).	Assistente administra- tivo.	Assistente administrativo especialista Assistente administrativo principal . . . Assistente administrativo	18			260 215 191	270 225 201	285 235 210	305 245 220	325 260 230	280 240		
Pessoal auxiliar	Condução e conservação de via- turas pesadas e eventualmente ligeiras.		Motorista de pesados	3			144	153	167	181	196	210	225	240
	Condução e conservação de via- turas ligeiras.		Motorista de ligeiros	3			134	144	153	167	181	196	210	225
	Recepção ou encaminhamento de chamadas telefónicas.		Telefonista	1			125	134	144	158	172	186	201	220
	Coordenação das tarefas atribuí- das ao pessoal auxiliar.		Encarregado de pessoal auxiliar	1			206	210	215	220				
	Distribuição de expediente e exe- cução de outras tarefas que lhe sejam atribuídas.		Auxiliar administrativo	6			120	129	139	148	163	176	191	206
	Coordenação das tarefas atribuí- das ao fiel de armazém.		Encarregado de armazém (d)	1			260	270	280	290				

Grupo de pessoal	Qualificação profissional — Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalaões								
						Nível	1	2	3	4	5	6	7	8
Pessoal auxiliar	Execução de tarefas de recepção, registo, entrega e controlo de equipamentos e materiais.		Fiel de armazém (d)	1			134	144	158	172	186	201	215	230
Pessoal operário qualificado.	Construção e reparação de estruturas e outras obras em madeira ou materiais afins.		Carpinteiro principal Carpinteiro	4			196 134	206 144	215 153	230 163	245 176	191	206	225
	Construir, revestir ou reparar paredes ou outras partes integrantes e edificações.		Pedreiro principal Pedreiro	4			196 134	206 144	215 153	230 163	245 176	191	206	225
	Construção e reparação de estruturas metálicas ligeiras a partir da interpretação de desenhos ou outras especificações técnicas.		Serralheiro civil principal Serralheiro civil	4			196 134	206 144	215 153	230 163	245 176	191	206	225
	Instalação e reparação de canalizações, tubagens e redes de tubos.		Canalizador principal Canalizador	4			196 134	206 144	215 153	230 163	245 176	191	206	225
	Instalação, conservação e reparação de circuitos e aparelhos eléctricos segundo esquemas e outras especificações que interprete.		Electricista principal Electricista	4			196 134	206 144	215 153	230 163	245 176	191	206	225
	Aplicar camadas de tinta, verniz ou outros produtos afins sobre superfícies de estuque, reboco, madeira ou metal para as proteger, decorar, fazendo a preparação das superfícies a cobrir.		Pintor principal Pintor	4			196 134	206 144	215 153	230 163	245 176	191	206	225

(a) Equiparado para todos os efeitos legais a director de serviços.

(b) Equiparado para todos os efeitos legais a chefe de divisão.

(c) A extinguir nos termos do n.º 2 do artigo 21.º do Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto.

(d) Escalões de acordo com o Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto.

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	
	Euros	Escudos	Euros	Escudos
Assinatura CD mensal	159,62	32 000	204,51	41 000
CD histórico (1974-1999)	473,86	95 000	498,80	100 000
CD histórico (1990-1999)	224,46	45 000	249,40	50 000
CD histórico avulso	67,34	13 500	67,34	13 500
Internet (inclui IVA 17%)				
	Assinante papel *		Não assinante papel	
	Euros	Escudos	Euros	Escudos
DR, 1.ª série	64,84	13 000	84,80	17 000
DR, 2.ª série	64,84	13 000	84,80	17 000
DR, 3.ª série (concursos, bens e serviços)	64,84	13 000	84,80	17 000

* 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%)

€ 1,80 — 360\$00



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



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 Lusitana — 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

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncios e a assinaturas do «Diário da República» e do «Diário da Assembleia da República», deve ser dirigida à administração da Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S. A., Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5 — 1099-002 Lisboa