

1.17 — Reconhecer o direito à dispensa de trabalho em serviço de urgência, aos médicos da carreira de medicina geral e familiar, a partir da data em que perçam 55 anos, com efeitos a partir de 30 dias após a apresentação de declaração, de acordo com o disposto no n.º 6 da cláusula 43.ª do ACT n.º 2/2009.

2 — No domínio da gestão financeira e patrimonial:

2.1 — Autorizar a realização de despesas, inerentes à gestão dos centros de saúde do ACES, com aquisição de bens e reparações, até ao montante de € 5000, condicionada à verificação cumulativa dos seguintes requisitos:

- a) Previsão da despesa, através de cabimento em orçamento da ARSC, I. P.;
- b) Cumprimento do disposto nos normativos legais vigentes, designadamente na Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, no Decreto-Lei n.º 217/2012, de 21 de junho, e no Código dos Contratos Públicos (CCP);
- c) Exclusão de todas as despesas com bens de imobilizado;
- d) Não revistam a natureza de encargo plurianual;
- e) Inexistência de disponibilidade em armazém, na Unidade de Aproximamento, Logística e Património;

2.2 — Movimentar as contas bancárias, quer a débito, quer a crédito, incluindo assinatura de cheques, com obrigatoriedade de duas assinaturas, bem assim como outras ordens de pagamento e transferências de fundos necessários à gestão das unidades funcionais que integram o ACES, em execução das decisões proferidas nos processos;

2.3 — Efetuar pagamentos de despesa autorizada até ao montante de € 20 000;

2.4 — Autorizar a aquisição de fardamento, resguardos e calçado, findos os períodos legais de duração;

2.5 — Propor ao conselho diretivo a alienação de bens móveis, ou o abate dos mesmos nos termos do Decreto-Lei n.º 307/94, de 21 de dezembro;

2.6 — Autorizar a utilização de veículo próprio em serviço oficial, nos termos do disposto nos artigos 20.º e 23.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, desde que devidamente fundamentada;

2.7 — Autorizar a reposição em prestações prevista no artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho;

2.8 — Autorizar o pagamento do abono para lavagem de viaturas (suplemento remuneratório específico para as funções de motorista);

2.9 — Autorizar reembolsos a utentes e participações advenientes de despachos ministeriais.

3 — No domínio de outras competências:

3.1 — Autenticar os livros de reclamações dos serviços de atendimento ao público, nos termos da Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, de 31 de outubro;

3.2 — Outorgar protocolos visando a realização de estágios curriculares no ACES, desde que a entidade beneficiária disponha de protocolo-base celebrado nesta área com a Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., e que da sua celebração não decorram encargos financeiros;

3.3 — Outorgar acordos ocupacionais previamente autorizados pelo conselho diretivo;

3.4 — Autorizar a condução de viaturas oficiais pelos trabalhadores, sendo esta autorização conferida caso a caso, mediante adequada fundamentação de acordo com o regime previsto nos n.ºs 1 e 2 do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro, e no despacho n.º 11969/2009, do Secretário de Estado da Administração Pública e do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 96, de 19 de maio de 2009.

II — Subdelegar em todos os níveis de pessoal de chefia, ou responsabilidade de coordenação, as competências ora delegadas, exceto as relativas ao sistema de avaliação do desempenho.

III — A presente deliberação produz efeitos desde 1 de agosto de 2014, ficando por este meio ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes ora delegados e subdelegados, tenham sido praticados pelo referido diretor executivo.

14 de agosto de 2014. — O Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.: *Dr. José Manuel Azenha Tereso*, presidente — *Dr. Luis Manuel Militão Mendes Cabral*, vogal — *Dr.ª Maria Augusta Mota Faria da Conceição*, vogal.

208047686

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Direção-Geral do Ensino Superior

Despacho n.º 11030/2014

Através do despacho n.º 2027/2011 (2.ª série), de 27 de janeiro, foi registada a criação do curso de especialização tecnológica em Contabi-

lidade na Universidade dos Açores e autorizado o seu funcionamento a partir do ano letivo de 2010-2011.

Solicitou, entretanto, a Universidade dos Açores, o registo da alteração do número máximo de formandos em cada admissão de novos formandos.

Assim:

Apreciado o pedido nos termos do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho;

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho:

Determino:

O n.º 8 do anexo ao despacho n.º 2027/2011 (2.ª série), de 27 de janeiro, que registou a criação do curso de especialização tecnológica em Contabilidade na Universidade dos Açores, passa a ter a redação constante do anexo ao presente despacho.

21 de agosto de 2014. — O Diretor-Geral, *Prof. Doutor Vítor Magriço*.

ANEXO

Alteração ao anexo ao despacho n.º 2027/2011 (2.ª série), de 27 de janeiro

8 — Número máximo de formandos:

Em cada admissão de novos formandos: 29

Na inscrição em simultâneo no curso: 30

208045036

Despacho n.º 11031/2014

A requerimento de ISLA — Santarém, Educação e Cultura, L.ª, entidade instituidora do ISLA — Instituto Superior de Gestão e Administração de Santarém;

Instruído e apreciado, nos termos do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, o pedido de registo do curso técnico superior profissional de Gestão Comercial e Vendas, a ministrar pelo ISLA — Instituto Superior de Gestão e Administração de Santarém;

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março:

Determino:

É registada, nos termos do anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Gestão Comercial e Vendas pelo ISLA — Instituto Superior de Gestão e Administração de Santarém.

22 de agosto de 2014. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor Vítor Magriço*.

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino superior

ISLA — Instituto Superior de Gestão e Administração de Santarém

2 — Curso técnico superior profissional

T002 — Gestão Comercial e Vendas

3 — Número de registo

R/Cr 3/2014

4 — Área de educação e formação

341 — Comércio

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Colaborar, de forma autónoma ou sob orientação, na dinamização de um departamento comercial, com recurso a técnicas de organização e argumentação numa negociação e venda e a tecnologias informáticas de apoio à gestão, bem como colaborar ao nível do relacionamento com clientes, para garantir a sua satisfação e fidelização, e ao nível da gestão da restante força de vendas da organização.

5.2 — Atividades principais

a) Utilizar as novas tecnologias nas atividades de gestão comercial;

b) Realizar prospeção de mercado, global ou da sua zona de intervenção, recorrendo a diversas fontes de informação;

c) Promover o desenvolvimento, a organização e a animação do espaço de venda, promovendo, divulgando, expondo e repondo os produtos e

informação e providenciando as condições ambientais adequadas de acordo com as técnicas para o efeito;

d) Produzir relatórios sobre atividades comerciais, reportando as mesmas através dos canais hierárquicos definidos;

e) Gerir os serviços de pós-venda, apoiando o cliente ao nível do merchandising e informando-o sobre novos produtos e ou serviços e promoções;

f) Aplicar a legislação comercial em vigor aplicável ao contexto da empresa;

g) Acolher clientes, diagnosticar as suas necessidades, indicar a localização dos produtos e serviços comercializados no ponto de venda, apresentar e demonstrar os mesmos, tendo em conta as suas características, condições de venda e serviços pós-venda;

h) Assegurar a receção e o tratamento de reclamações, bem como outras situações posteriores à venda, atuando na solidificação da relação de parceria com o cliente, de acordo com a importância estratégica do serviço pós-venda;

i) Desenvolver estudos de mercado;

j) Estudar os produtos e ou os serviços da empresa, caracterizar o tipo de clientes e recolher informação sobre a concorrência e o mercado em geral, de forma a responder adequadamente às necessidades, satisfação e fidelização dos clientes, recorrendo a diversas fontes de informação;

k) Organizar e gerir a força de vendas: definir objetivos, estrutura e dimensão da força de vendas;

l) Desenvolver uma estratégia de comércio eletrónico e acompanhar os seus resultados.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos abrangentes e especializados em:

a) Técnicas de comunicação;

b) Língua portuguesa;

c) Língua inglesa;

d) Métodos quantitativos;

e) Tecnologias de informação;

f) Organização do trabalho;

g) Comportamento das pessoas nas organizações;

h) Gestão comercial;

i) Análise e gestão de custos;

j) Estudos de mercado;

k) Comportamento do consumidor;

l) Legislação comercial;

m) Conceitos de economia;

n) Estudos de marketing;

o) Comunicação e publicidade;

p) Gestão da força de vendas;

q) Distribuição, transportes e organização do posto de venda;

r) Técnicas de negociação e venda;

s) Comércio eletrónico.

6.2 — Aptidões

a) Consultar documentação em língua materna e em inglês;

b) Entender comportamento das pessoas e gerir eventuais conflitos;

c) Colaborar na organização dos serviços comerciais;

d) Colaborar no desenvolvimento de campanhas de marketing;

e) Colaborar no desenvolvimento de estudos de mercado;

f) Colaborar no desenvolvimento de estratégias de comunicação de marketing;

g) Gerir com relativa autonomia os processos de gestão comercial e da força de vendas;

h) Garantir uma gestão integrada da força de vendas;

i) Propor melhorias nos processos de gestão comercial e da força de vendas;

j) Proceder ao planeamento e operacionalização dos procedimentos distribuição;

k) Estruturar e saber aceder a sistemas de informação de gestão comercial retirando informação útil aos processos de gestão comercial;

l) Colaborar na organização de processos relacionados com a aplicação do direito comercial;

m) Dominar os princípios básicos da economia das empresas;

n) Utilizar as tecnologias de informação como suporte ao desenvolvimento de planos de marketing, estudos de mercado;

o) Utilizar métodos de análise e controlo de custos no apoio as atividades comerciais e de vendas;

p) Utilizar métodos de cálculo como apoio ao desenvolvimento de tarefas relacionadas com as atividades comerciais;

q) Dominar os métodos e as técnicas relacionadas com o comércio eletrónico;

r) Dominar os conceitos relacionados com as técnicas de negociação e de venda.

6.3 — Atitudes

a) Adaptar-se ao meio social e económico envolvente;

b) Adaptar-se à evolução dos procedimentos e das tecnologias;

c) Trabalhar em equipa;

d) Estabelecer relações técnicas e funcionais com áreas adjacentes e complementares à sua área de trabalho;

e) Demonstrar capacidade de comunicação;

f) Demonstrar capacidade analítica e pensamento lógico;

g) Demonstrar capacidade de gestão do tempo;

h) Demonstrar iniciativa na obtenção de soluções adequadas para a resolução de problemas concretos;

i) Demonstrar capacidade de gestão e organização do trabalho;

j) Demonstrar capacidades de autonomia.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
223 — Língua e Literatura Materna	4	3 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	5	4 %
461 — Matemática	6	5 %
345 — Gestão e Administração	20	17 %
482 — Informática na Ótica do Utilizador	5	4 %
342 — Marketing e Publicidade	15	13 %
310 — Ciências Sociais e do Comportamento	5	4 %
380 — Direito	4	3 %
341 — Comércio	56	47 %

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

Duas das seguintes áreas:

Português;

Economia;

Matemática.

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Santarém	ISLA — Instituto Superior de Gestão e Administração de Santarém	25	50

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso 2014-2015

11 — Plano de estudos

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9) = (6)+(8)	(10)
Língua Portuguesa	223 — Língua e Literatura Materna	Geral e científica	1	Semestral	45		55	100	4
Língua Inglesa	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1	Semestral	45		80	125	5
Métodos Quantitativos	461 — Matemática	Geral e científica	1	Semestral	60		90	150	6

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9) = (6)+(8)	(10)
Comportamento Humano nas Organizações.	345 — Gestão e Administração . . .	Geral e científica	1	Semestral	45		80	125	5
Tecnologias de Informação e Comunicação.	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Técnica.	1	Semestral	45	45	80	125	5
Organização e Gestão.	345 — Gestão e Administração . . .	Técnica.	1	Semestral	45	35	80	125	5
Gestão Comercial.	341 — Comércio	Técnica.	1	Semestral	60	45	65	125	5
Análise e Controlo de Custos	345 — Gestão e Administração . . .	Técnica.	1	Semestral	45	35	80	125	5
Estudos de Mercado.	342 — Marketing e Publicidade . . .	Técnica.	1	Semestral	45	35	80	125	5
Economia	345 — Gestão e Administração . . .	Técnica.	1	Semestral	45	35	80	125	5
Comportamento do Consumidor.	310 — Ciências Sociais e do Comportamento.	Técnica.	1	Semestral	45	35	80	125	5
Princípios de Marketing. . .	342 — Marketing e Publicidade . .	Técnica.	1	Semestral	45	35	80	125	5
Comércio Eletrónico	341 — Comércio	Técnica.	2	Semestral	60	45	90	150	6
Comunicação de Marketing	342 — Marketing e Publicidade . .	Técnica.	2	Semestral	45	35	80	125	5
Gestão da Força de Vendas	341 — Comércio	Técnica.	2	Semestral	45	35	80	125	5
Distribuição e Desenvolvimento de Locais de Venda.	341 — Comércio	Técnica.	2	Semestral	45	35	80	125	5
Técnicas de Negociação e Venda.	341 — Comércio	Técnica.	2	Semestral	45	35	80	125	5
Direito dos Mercados.	380 — Direito	Técnica.	2	Semestral	45	20	55	100	4
Estágio	341 — Comércio	Em contexto de trabalho.	2	Semestral			750	750	30
<i>Total</i>					855	505	2 145	3 000	120

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

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

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

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

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

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

Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

208047012

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Dr. Manuel Laranjeira, Espinho

Deliberação n.º 1662/2014

No uso das competências previstas no artigo 38.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, conjugado com o artigo 35.º do Código de Procedimento Administrativo, foi deliberado em reunião do Conselho Administrativo de 18 de junho de 2014 delegar, na sua Presidente, Ana Gabriela Soares da Costa Moreira, a autorização para a realização de despesas e o respetivo pagamento e fiscalizar a cobrança de receitas.

A presente delegação produz efeitos reportados a dois de julho de dois mil e treze considerando-se ratificados todos os atos praticados desde essa data nos termos legais e no âmbito dos poderes agora delegados.

18 de junho de 2014. — O Conselho Administrativo: *Ana Gabriela Soares da Costa Moreira*, presidente — *Ana Luisa de Oliveira Garcia Ricardo*, vice-presidente — *Maria Isabel Cardoso Gomes*, secretária.

208043765

Agrupamento de Escolas Martim de Freitas, Coimbra

Aviso n.º 9742/2014

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, torna-se público que, se encontra aberto concurso para provimento do lugar de Diretor do Agrupamento de Escolas de Martim de Freitas, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*.

1 — Os requisitos de admissão ao concurso são os fixados no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho:

1.1 — Docentes de carreira do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício das funções de administração e gestão escolar;

2 — Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão os docentes que preencham uma das seguintes condições:

2.1 — Sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos das alíneas b) e c) do n.º 1, do artigo 56.º do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores do Ensino Básico e Secundário;

2.2 — Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos seguintes cargos: diretor, subdiretor ou adjunto do diretor, presidente ou vice-presidente do conselho executivo, diretor executivo ou adjunto do diretor executivo ou membro do conselho diretivo e ou executivo, nos termos dos regimes aprovados respetivamente pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, pelo Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, pela Lei n.º 24/99, de 22 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 172/91, de 10 de maio e pelo Decreto-Lei n.º 769-A/76, de 23 de outubro.

2.3 — Possuam experiência de, pelo menos, 3 anos como diretor ou diretor pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo;

2.4 — Possuam currículo relevante na área da gestão e administração escolar, como tal considerado, em votação secreta, pelo maioria dos membros da comissão prevista no n.º 4 do artigo 22.º

3 — Formalização das candidaturas — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento, dirigido ao Presidente do Conselho Geral, em modelo próprio, disponibilizado na página eletrónica do Agrupamento e nos Serviços Administrativos, podendo ser entregues pessoalmente nos referidos Serviços da Escola sede do Agrupamento, ou remetido por correio registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas.