

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Das quais correspondem apenas ao estágio	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9) = (6) + (8)	(10)
Ética e Deontologia Profissional.	226 — Filosofia e Ética. . .	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	35	25	65		100	4
Mediação Leitora.	223 — Língua e Literatura Materna.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	40	28	60		100	4
Oficina da Pesquisa e Experimentação.	761 — Serviços de Apoio a Crianças e Jovens.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	60	42	90		150	6
Oficina das Expressões e Comunicação.	761 — Serviços de Apoio a Crianças e Jovens.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	80	56	120		200	8
Seminário de Planeamento da Formação em Contexto de Trabalho.	761 — Serviços de Apoio a Crianças e Jovens.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	40	28	60		100	4
Estágio	761 — Serviços de Apoio a Crianças e Jovens.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			750	750	750	30
<i>Total</i>					920	462	2080	750	3000	120

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

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

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

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

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

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

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

Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

310323152

Aviso n.º 3199/2017

Torna-se público que, ao abrigo do disposto no artigo 56.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro (Regime jurídico das instituições de ensino superior), o Instituto Piaget — Cooperativa para o Desenvolvimento Humano, Integral e Ecológico, C. R. L., procedeu ao encerramento voluntário da Escola Superior de Educação Jean Piaget do Nordeste, estabelecimento de ensino superior politécnico não integrado reconhecido oficialmente pela Portaria n.º 1130/90, de 15 de novembro.

O encerramento produz efeitos desde o ano letivo de 2015-2016.

Nos termos do n.º 1 do artigo 58.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, a documentação fundamental da Escola Superior de Educação Jean Piaget do Nordeste fica à guarda da sua entidade instituidora, o Instituto Piaget — Cooperativa para o Desenvolvimento Humano, Integral e Ecológico, C. R. L., encontrando-se arquivada no Campus Académico de Viseu desse Instituto.

3 de março de 2017. — O Diretor-Geral do Ensino Superior,
Prof. Doutor João Queiroz.

310323241

Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P.

Aviso n.º 3200/2017

Miguel Augusto Rico Botas Castanho, Vice-Presidente do Conselho Diretivo da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., em cumprimento e nos termos do n.º 1 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA) aprovado pelo Decreto-Lei 4/2015, de 7 de janeiro, inicia com a presente publicação o período de apreciação pública do projeto de regulamento do emprego científico elaborado ao abrigo das alíneas a), c) e e), todas do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 55/2013, de 17 de abril, que aprovou a lei orgânica da Fundação para a Ciência e Tecnologia I. P., da alínea h) do artigo 21.º e da alínea b) do n.º 2 do artigo 41.º, ambas da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, republicada pelo Decreto-Lei n.º 5/2012, de 17 de janeiro, e alterada pelo Decreto-Lei n.º 123/2012, de 20 de junho.

O projeto do regulamento encontra-se disponível para consulta no portal da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., em www.fct.pt.

No âmbito da participação pública, e nos termos do disposto no artigo 101.º do CPA, os interessados podem dirigir, preferencialmente, por via digital através do endereço eletrónico info.ec@fct.pt, as suas

sugestões à Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., ou ainda por escrito para a morada Avenida D. Carlos I, n.º 126, 1249-074 Lisboa, ao cuidado do Departamento de Apoio às Instituições, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data da publicação do projeto do regulamento.

8 de março de 2017. — O Vice-Presidente do Conselho Diretivo da FCT, I. P., *Miguel Augusto Rico Botas Castanho.*

310326044

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR E EDUCAÇÃO

Inspeção-Geral da Educação e Ciência

Despacho n.º 2589/2017

Através da Portaria n.º 145/2012, de 16 de maio, foi criada a estrutura nuclear da Inspeção-Geral da Educação e Ciência (IGEC).

Nos termos do disposto nos artigos 1.º e 2.º da Portaria n.º 145/2012, de 16 de maio, alterada pela Portaria n.º 230/2013, de 18 de julho, foi criada como unidade orgânica nuclear a Direção de Serviços de Administração-Geral (DSAG) a quem compete:

- Assegurar a gestão administrativa, contabilística e patrimonial da IGEC;
- Apoiar o planeamento das atividades da IGEC;
- Aperfeiçoar as metodologias de atuação, de forma a conferir maior eficácia à atividade da IGEC;
- Organizar e atualizar manuais, programas de trabalho e outros instrumentos de apoio técnico às atividades inspetivas;
- Proceder ao tratamento e arquivo da informação resultante da atividade da inspeção;
- Conceber e acompanhar o desenvolvimento de aplicações informáticas de suporte à atividade inspetiva;
- Assegurar a gestão dos recursos humanos, nomeadamente no que respeita à formação contínua, informação e divulgação de normas e documentos relevantes.

De modo a assegurar a permanente adequação do serviço às necessidades de funcionamento e de otimização dos recursos, no âmbito da DSAG, foram criadas duas unidades flexíveis para acompanhamento

das áreas de Contabilidade, Aprovisionamento e Património bem como para as áreas de Comunicação e Sistemas de informação.

Considerando as funções de carácter predominantemente administrativo no âmbito da DSAG, nos termos do n.º 8 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 janeiro, com as devidas alterações, determino:

1 — A criação da Secção de Pessoal (SP).

2 — À SP compete prestar o apoio administrativo à gestão e administração dos recursos humanos designadamente:

- a) Gestão da assiduidade, tempo de trabalho e férias dos colaboradores;
- b) Elaboração de instrumentos de apoio ao recrutamento e ao desenvolvimento de carreiras;
- c) Preparação e acompanhamento do processo de avaliação de desempenho;
- d) Elaboração e atualização dos mapas de pessoal;
- e) Assegurar o processamento de remunerações e outros abonos do pessoal e preparar a informação e documentação necessária à articulação com a área de gestão de recursos financeiros;
- f) Organizar o cadastro de pessoal e promover a inserção e atualização das bases de dados de recursos humanos.

3 — O presente despacho produz efeitos a 01 de março.

1 de março de 2017. — O Inspetor-Geral, *Luís Capela*.

310327762

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR E PLANEAMENTO E DAS INFRAESTRUTURAS

Laboratório Nacional de Engenharia Civil, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 236/2017

Para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e por força do disposto no artigo 45.º, declara-se que Elisabete Maria da Silva Santos Costa e Cristina Maria de Almeida Alves Gonçalves concluíram com sucesso o seu período experimental na carreira/categoria de técnico superior, de acordo com o processo de avaliação, elaborado nos termos do disposto no artigo 46.º da referida Lei, que se encontram arquivados nos seus processos individuais, sendo o tempo de duração do período experimental contados para efeitos na atual carreira/categoria, de acordo com o n.º 1 do artigo 48.º, da Lei acima mencionada.

16 de fevereiro de 2017. — A Diretora de Serviços de Recursos Humanos e Logística, *Ana Paula Seixas Morais*.

310274512

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Artística do Instituto Gregoriano de Lisboa

Aviso n.º 3201/2017

Procedimento Concursal Prévio para Recrutamento de Diretor

1 — Nos termos do disposto nos artigos 21.º e 22.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, torna-se público que se encontra aberto o procedimento concursal prévio à eleição do diretor do Instituto Gregoriano de Lisboa, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

2 — Os requisitos de admissão ao concurso são os fixados no 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.

3 — Podem ser opositores ao procedimento concursal, prévio à eleição, os 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.

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

a) 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, nomeadamente de um curso de formação especializada em Administração Escolar e ou Administração Educacional;

b) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de 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 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;

c) Possuam experiência de, pelo menos, três anos como diretor ou diretor pedagógico de estabelecimento de ensino particular e cooperativo;

d) Possuam currículo relevante na área da gestão e administração escolar.

5 — As candidaturas apresentadas por docentes com o perfil a que se referem as alíneas b), c) e d) do número anterior só são consideradas na inexistência ou na insuficiência, por não preenchimento de requisitos legais de admissão ao concurso, das candidaturas que reúnam os requisitos previstos na alínea a) do número anterior.

6 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento, em modelo próprio, disponibilizado na página eletrónica da escola, em www.institutogregoriano.pt, ou nos Serviços Administrativos do Instituto Gregoriano de Lisboa, dirigido ao Presidente do Conselho Geral do Instituto Gregoriano de Lisboa, podendo ser entregues pessoalmente nos Serviços Administrativos da escola, na Avenida 5 de Outubro, n.º 258 1600-038 Lisboa ou remetidas pelo correio com registo e aviso de receção, expedidas dentro do prazo fixado para apresentação das candidaturas.

7 — O requerimento de admissão deve ser acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum vitae* detalhado, datado, assinado e atualizado, onde constem, respetivamente, as funções que tem exercido, a formação profissional que possui, devidamente comprovada;

b) Projeto de intervenção no Instituto Gregoriano de Lisboa, identificando os problemas, definindo a missão, as metas e as grandes linhas de orientação da ação, bem como explicitando o plano estratégico a realizar no mandato;

c) Declaração autenticada do serviço de origem, onde conste a categoria, o vínculo e o tempo de serviço;

d) Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

e) Fotocópia de documento comprovativo da posse de qualificação para o exercício das funções de administração e gestão escolar;

f) Fotocópia do bilhete de identidade ou cartão de cidadão e do número de identificação fiscal de contribuinte;

g) Fotocópia dos certificados das ações de formação relacionadas com a administração e gestão escolares;

h) Fotocópia das comunicações, estudos e trabalhos publicados relacionados com a educação e o ensino ou a administração e gestão escolares.

8 — É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do currículo.

9 — Os documentos referidos nas alíneas a) e b) do n.º 7 deverão ser entregues em papel e em suporte eletrónico.

10 — Serão aplicados os seguintes métodos de avaliação das candidaturas:

a) Análise do *curriculum vitae* em termos da sua relevância para o exercício das funções de diretor e o seu mérito;

b) Análise do projeto de intervenção no Instituto Gregoriano de Lisboa, ao nível da identificação dos problemas, das estratégias a implementar, das metas a atingir e dos recursos a mobilizar para operacionalização do projeto. Será ainda avaliada a relevância do projeto para a Escola e o conhecimento do contexto socioeducativo que este revela;

c) Análise da entrevista em termos de esclarecimento e aprofundamento de aspetos relativos às alíneas anteriores, de defesa e fundamentação do projeto de intervenção na Escola.

11 — Será elaborada e afixada a lista provisória dos candidatos admitidos e dos candidatos excluídos a concurso em local apropriado das instalações da Escola e na sua página eletrónica, no prazo máximo de