

⁵⁴ Ver, por exemplo, ALEXANDRE SOUSA PINHEIRO/TIAGO SERRÃO/MARCO CALDEIRA/JOSÉ DUARTE COIMBRA, *Questões Fundamentais para a Aplicação do CPA*, Almedina, 2016 — Reimpressão, pág. 82.

⁵⁵ “O Princípio da Transparência Administrativa: Mito ou Realidade?”, *Revista da Ordem dos Advogados*, Lisboa, ano 75, n.1-2 (jan-jun 2015), pág. 447.

⁵⁶ Conforme explicita aquela Autora (*ob. cit.*, pág. 445), «ao passo que o princípio da imparcialidade postula, na sua dimensão negativa, que a Administração, em toda a sua atividade se reja por um padrão de isenção, objetividade, lisura e equidistância relativamente a todos os interessados e a todos os interesses, sem privilegiar indevidamente uns em detrimento de outros, e impõe, na sua dimensão positiva, que ela pondere todos, e apenas, os interesses públicos e privados com relevo para a sua atuação [...], o da transparência determina que a Administração deve parecer imparcial, de modo a projetar essa imagem de imparcialidade

para o exterior e ser capaz de fundar a confiança dos administrados no funcionamento e atuação administrativa».

⁵⁷ Ver parte III, ponto 5.

⁵⁸ Cfr. artigos 96.º a 98.º, acima reproduzidos na parte IV, ponto 2.2.

⁵⁹ *Constituição da República Portuguesa Anotada*, volume I, Coimbra Editora, Coimbra, 4.ª ed., 2007, p. 208.

Este parecer foi homologado por despacho de 14 de julho de 2016, de S. Ex.ª o Secretário de Estado da Juventude e do Desporto.

Está conforme.

Lisboa, 26 de julho de 2016. — O Secretário da Procuradoria-Geral da República, *Carlos Adérito da Silva Teixeira*.

209763922



PARTE E

COMISSÃO DO MERCADO DE VALORES MOBILIÁRIOS

Regulamento da CMVM n.º 3/2016

Deveres de reporte de informação à CMVM

O Código dos Valores Mobiliários, demais legislação aplicável e a respetiva regulamentação consagram múltiplos deveres de informação à CMVM. Sem prejuízo de regimes especiais constantes da lei, de regulamentos europeus e ou de regulamentos da CMVM, mesmo que sob a forma de instruções, a prática tem demonstrado que estes deveres de reporte têm sido regulamentados autonomamente, ainda que de modo quase uniforme pelas instruções da CMVM.

Neste contexto e por razões de simplificação, com o presente regulamento optou-se por um regime unificado de reporte de informação à CMVM, evitando-se assim repetições de normas e simplificando-se o referido reporte de informação. Em suma, trata-se sobretudo de uma consolidação das normas já existentes, não afetando os regimes especiais em vigor.

Optou-se por uma passagem gradual para o novo regime consolidado, mantendo em vigor as instruções da CMVM, até à sua gradual revogação, salvo no que respeita a permissões de acesso, nomeadamente limites de utilizadores, receção do reporte e suporte digital, que terá de ser sempre dispositivo USB, regime que entra em vigor com o presente regulamento.

Por outro lado, racionalizou-se o acesso à *Extranet* da CMVM, (i) reduzindo o número máximo de utilizadores por supervisionado e (ii) simplificando o procedimento de obtenção da senha de acesso à *Extranet* da CMVM.

Nos termos legais procedeu-se a consulta pública no referente ao projeto de regulamento, tendo sido realizada a Consulta Pública da CMVM n.º 2/2016, no quadro da qual foram rececionados contributos e sugestões descritos no Relatório da Consulta Pública da CMVM n.º 2/2016, aqui tido em conta.

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 369.º do Código dos Valores Mobiliários, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 486/99, de 13 de novembro, na alínea *d*) do n.º 2 do artigo 1.º, e na alínea *r*) do artigo 12.º do Estatuto da CMVM, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 5/2015, de 8 de janeiro, e do artigo 41.º da Lei-Quadro das Entidades Reguladoras, aprovada pela Lei n.º 67/2013, de 28 de agosto, o Conselho de Administração da Comissão do Mercado de Valores Mobiliários aprovou o seguinte regulamento:

Artigo 1.º

Objeto e âmbito de aplicação

1 — O presente regulamento rege, salvo disposição em contrário, o modo de prestação de informação à CMVM por pessoas e entidades sujeitas à sua supervisão.

2 — Para efeitos do presente regulamento é supervisionado a pessoa e ou entidade sujeita ao dever de informação à CMVM.

3 — Excluem-se do presente regulamento as denúncias à CMVM de infrações ou irregularidades.

Artigo 2.º

Prazo de envio

A informação é enviada nos prazos fixados na lei, quer nacional, quer europeia, ou regulamento ou instrução da CMVM.

Artigo 3.º

Modo de prestação de informação

1 — A informação prevista no presente regulamento é entregue pelo supervisionado no domínio de *Extranet* da CMVM, através do envio de ficheiro informático, elaborado em conformidade com as regras de forma e de conteúdo constantes de regulamento ou instrução.

2 — Os protocolos utilizados para o envio de informação são *https* (*HyperText Transfer Protocol secure*) e ou *ftps* (*File Transfer Protocol secure*), por um lado, ou *sftp* (*Secure File Transfer Protocol*), por outro.

3 — A informação é comunicada para o endereço *cmvm@cmvm.pt* enquanto não for atribuído acesso à *Extranet* ou depois de extinto esse acesso, na medida em que subsistam deveres de comunicação.

Artigo 4.º

Tipos de ficheiros

1 — Quando for exigido ficheiro de:

- a*) Texto, este é enviado no formato standard PDF, com a extensão PDF;
- b*) Dados, estes são enviados em ficheiro ASCII, com a extensão DAT.

2 — O nome do ficheiro tem:

- a*) O formato imposto por regulamento ou instrução da CMVM;
- b*) Os caracteres todos preenchidos.

Artigo 5.º

Ficheiros ASCII

1 — Nos casos previstos na alínea *b*) do n.º 1 do artigo anterior, o ficheiro ASCII obedece às seguintes regras:

a) Cada linha do ficheiro constitui um registo e termina com caractere de mudança de linha, sendo composta pelos campos discriminados em instrução ou regulamento da CMVM, ainda que em branco nos casos não aplicáveis ou inexistentes;

b) Os campos são separados por ponto e vírgula e sem linhas em branco;

c) Nos casos em que o campo deva ficar em branco ou não seja engotada a sua dimensão máxima, não são inseridos quaisquer caracteres, designadamente espaços;

d) Os ficheiros não contêm linhas de cabeçalho nem são inseridos nomes para identificar os campos.

2 — O preenchimento dos campos obedece às seguintes normas, consoante o seu tipo:

- a) Numérico — admite exclusivamente caracteres incluídos no conjunto [0-9], correspondentes aos caracteres decimais 48 a 57 da tabela ASCII, devendo as casas decimais, quando aplicáveis, serem indicadas por uma vírgula, correspondente ao caractere 44 da tabela ASCII. Não são incluídos caracteres de separação dos milhares e seus múltiplos;
- b) Alfanumérico — admite todos os caracteres decimais 32 a 126 do código ASCII e os da tabela estendida correspondentes a sinais matemáticos e caracteres portugueses;
- c) Data — respeita o formato ‘AAAAMMDD’, nos termos definidos na ISO 8601, onde ‘AAAA’ representa o ano, ‘MM’ o mês e ‘DD’ o dia;
- d) Moeda — respeita o código da ISO 4217;
- e) País — respeita a ISO 3166 (Alpha-2 code);
- f) Mercado — respeita o Market Identifier Code (MIC), nos termos da ISO 10383;
- g) Entidade — respeita o Legal Entity Identifier (LEI), nos termos da ISO 17442;
- h) Instrumento financeiro — este é identificado utilizando o International Standard Identification Number (ISIN), nos termos da ISO 6166.

Artigo 6.º

Permissões de acesso

1 — O envio de informação através do domínio de *Extranet* fica sujeito à permissão de acesso ao sistema de transferência de ficheiros da CMVM, concedido a cada supervisionado através da atribuição de credenciais de acesso a um número máximo de dois utilizadores e, no caso de emitentes sujeitos aos deveres do artigo 248.º do Código dos Valores Mobiliários, três utilizadores.

2 — Para efeitos do número anterior, o supervisionado:

- a) Designa as pessoas autorizadas a utilizar as credenciais de acesso, devendo zelar pela sua confidencialidade;
- b) Garante o não acesso ao sistema de transferência de ficheiros da CMVM por não utilizadores;
- c) No caso de quebra de confidencialidade ou risco da mesma, bem como de substituição da pessoa designada, pede imediatamente à CMVM alteração das credenciais de acesso, indicando o fundamento do pedido.

3 — A emissão das credenciais de acesso é solicitada por escrito pela entidade supervisionada, nos termos do anexo ao presente regulamento, que dele faz parte integrante, indicando as pessoas autorizadas a utilizar as mesmas, podendo, consoante o que for pedido pelo supervisionado:

- a) Ser levantadas nas instalações da CMVM por colaborador autorizado; ou
- b) Ser enviadas por carta registada com aviso de receção para a morada indicada pelo supervisionado.

Artigo 7.º

Interlocutor

É interlocutor e responsável perante a CMVM, designadamente no que respeita à qualidade da informação enviada, a pessoa que o supervisionado identificar através da indicação de nome, *e-mail* e número de telefone.

Artigo 8.º

Receção do reporte

1 — Para efeitos do cumprimento do prazo de envio da informação à CMVM, não é reconhecida como válida a informação que não apresente um nível apropriado de qualidade e, nomeadamente, não seja prestada segundo as regras de forma e de conteúdo definidas ou gere erros de compatibilidade ou de coerência entre os dados.

2 — O reporte previsto no número anterior:

- a) Não é aceite, quando se trate de envio de ficheiro de tipo e ou extensão não constante em regulamento ou instrução, não sendo gerado qualquer aviso adicional;
- b) É rejeitado, quando a entidade que envia é diversa da que consta do nome do ficheiro, ou quando o número de entidade ou de registo não esteja no local correto do nome do ficheiro, sendo colocado na pasta «rejeitados» da *Extranet* com o prefixo “REJE ”;
- c) É recusado, nos restantes casos de violação do número anterior, sendo gerado um aviso sob forma de ficheiro dentro da própria *Extranet* na pasta «receber».

3 — No dia seguinte ao da receção, o supervisionado tem disponível no domínio *Extranet* um ficheiro com o prefixo “RE ” com uma mensagem de sucesso ou, no caso da alínea c) do número anterior, de insucesso, por cada reporte enviado.

4 — Os ficheiros gerados pela *Extranet* previstos nos números anteriores estão disponíveis pelo menos durante 10 dias corridos.

5 — É da responsabilidade do supervisionado confirmar que o reporte foi aceite.

Artigo 9.º

Substituição do reporte

1 — Caso se verifiquem alterações da informação já reportada o supervisionado procede ao reenvio integral da informação, nos termos definidos nos artigos anteriores.

2 — A informação reportada só é recebida se cumprir o disposto no artigo anterior, dando origem a ficheiro, nos termos do n.º 3 do referido artigo, disponibilizado no dia posterior no domínio *Extranet*.

Artigo 10.º

Meios alternativos

1 — Em caso de impossibilidade de envio através do domínio *Extranet*, os ficheiros são remetidos por correio eletrónico (cmvm@cmvm.pt) ou em suporte digital (dispositivo USB), garantindo a segurança, a integridade, a confidencialidade e a tempestividade da informação.

2 — O envio da informação através dos meios alternativos referidos no número anterior é devidamente justificado no momento do seu envio, sem prejuízo, logo que possível, do seu posterior reenvio através do domínio *Extranet*.

Artigo 11.º

Disposição transitória

Os supervisionados que excedam o limite de utilizadores previsto no artigo 6.º, indicam os utilizadores cujo acesso deve ser extinto até 30 dias após a publicação do presente regulamento, sob pena de serem extintos os acessos dos mais recentes até ao concurso do mesmo limite.

Artigo 12.º

Norma revogatória

São revogadas as seguintes normas:

- a) Os n.ºs 2 e 3, o n.º 21, quanto aos meios alternativos, e o n.º 22 da Instrução n.º 1/2010, de 16 de dezembro;
- b) O n.º 3, quanto aos meios alternativos, e os n.ºs 4 a 6 da Instrução n.º 2/2011, de 3 de março;
- c) O n.º 3, quanto aos meios alternativos, e os n.ºs 4 a 6 da Instrução n.º 3/2011, de 3 de março;
- d) O n.º 2, quanto aos meios alternativos, e os n.ºs 3 a 5 da Instrução n.º 4/2011, de 3 de março;
- e) O n.º 2, quanto aos meios alternativos, e os n.ºs 3 a 5 da Instrução n.º 5/2011, de 3 de março;
- f) O n.º 2, quanto aos meios alternativos, e os n.ºs 3 a 5 da Instrução n.º 6/2011, de 3 de março;
- g) O n.º 2, quanto aos meios alternativos, e os n.ºs 3 a 5 da Instrução n.º 7/2011, de 3 de março;
- h) O n.º 2, quanto aos meios alternativos, e os n.ºs 3 a 5 da Instrução n.º 8/2011, de 3 de março;
- i) O n.º 6, quanto aos meios alternativos, e os n.ºs 7 a 9 da Instrução n.º 10/2011, de 3 de março;
- j) O n.º 5, quanto aos meios alternativos, e os n.ºs 6 a 8 da Instrução n.º 11/2011, de 3 de março;
- k) O n.º 8, quanto aos meios alternativos, e os n.ºs 9 a 11 da Instrução n.º 12/2011, de 22 de setembro;
- l) O n.º 2, quanto aos meios alternativos, e os n.ºs 3 a 5 da Instrução n.º 1/2012, de 8 de fevereiro;
- m) O n.º 2, quanto aos meios alternativos, e os n.ºs 3 a 5 da Instrução n.º 2/2012, de 8 de fevereiro;
- n) O n.º 3, quanto aos meios alternativos, e os n.ºs 4 a 6 da Instrução n.º 3/2012, de 8 de fevereiro;
- o) O n.º 2, quanto aos meios alternativos, e os n.ºs 3 a 5 da Instrução n.º 5/2012, de 8 de fevereiro;
- p) O n.º 2, quanto aos meios alternativos, e os n.ºs 3 a 5 da Instrução n.º 6/2012, de 8 de fevereiro;
- q) O n.º 2, quanto aos meios alternativos, e os n.ºs 3 a 5 da Instrução n.º 7/2012, de 8 de fevereiro;
- r) O n.º 2, quanto aos meios alternativos, e os n.ºs 3 a 5 da Instrução n.º 8/2012, de 8 de fevereiro;
- s) O n.º 3, quanto aos meios alternativos, e os n.ºs 4 a 6 da Instrução n.º 9/2012, de 8 de fevereiro;
- t) O n.º 2, quanto aos meios alternativos, e os n.ºs 3 a 5 da Instrução n.º 10/2012, de 8 de fevereiro;
- u) O n.º 4, quanto aos meios alternativos, e os n.ºs 5 a 7 da Instrução n.º 2/2013, de 30 de maio;

v) O n.º 4, quanto aos meios alternativos, e os n.ºs 5 a 7 da Instrução n.º 3/2013, de 21 de junho;

w) O n.º 2, quanto aos meios alternativos, e os n.ºs 3 a 5 da Instrução n.º 4/2013, de 14 de novembro.

Artigo 13.º

Entrada em vigor

1 — Os artigos 1.º a 3.º, 6.º, 8.º a 10.º e 12.º entram em vigor 30 dias após a publicação do presente regulamento.

2 — As restantes normas do presente regulamento entram em vigor na medida em que o entram as leis, os regulamentos e as instruções consagrando deveres de reporte de informação.

3 — O artigo 11.º entra em vigor no dia seguinte ao da publicação do presente regulamento.

21 de julho de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Carlos Tavares*. — A Vice-Presidente do Conselho de Administração, *Gabriela Figueiredo Dias*.

ANEXO

(a que se refere o n.º 3 do artigo 6.º)

Pedido de acesso à Extranet da CMVM				
1. Dados Gerais				
1.1.	Nome/firma			
1.2.	NIF			
2. Pedido de acesso à Extranet				
2. Pretendo receber as credenciais de acesso (User ID e password) à Extranet da CMVM	2.1. A recolher nas instalações da CMVM por colaborador autorizado		2.2. A ser enviada por carta registada com aviso de receção para a morada indicada pelo supervisionado	
2.3. Nome das pessoas autorizadas a aceder à Extranet				
2.4. Protocolos a utilizar na transferência de ficheiros (escolher apenas uma das opções)	2.4.1 <input type="checkbox"/> HTTPS e/ou FTPS 2.4.2 <input type="checkbox"/> SFTP			
3. Pedido				
Requiere deferimento				
Data				
Assinatura				

209769844

UNIVERSIDADE ABERTA

Despacho n.º 9847/2016

De acordo com o disposto nos artigos 75.º a 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, homologo a alteração do Plano de Estudos do curso de licenciatura em Línguas Aplicadas constante do Despacho n.º 12832/2009 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 104, de 29 de maio de 2009. A atual estrutura curricular deste curso rege-se pelo Regulamento Geral da Oferta Educativa da Universidade Aberta, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 59, de 25 de março de 2013. O ciclo de estudos em Línguas Aplicadas está acreditado pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES), correspondendo ao processo n.º ACEF/1415/12387, com a data de publicação de 30 de março de 2016.

A alteração do plano de estudos que se publica em anexo foi aprovada pelo Conselho Científico da Universidade Aberta, Deliberação n.º 61/CC/2016, na sessão de 30 de março de 2016 e registada, conforme estipulado no artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, na Direção-Geral do Ensino Superior (DGES) em 30 de junho de 2016, com o Registo n.º R/A-Ef 1102/2011/AL01.

ANEXO

Características principais do curso

1 — A articulação entre *maior* de Línguas Aplicadas e os *minores* em Assessoria e Administração e de Cidadania Europeia e Globalização permite vários percursos possíveis.

2 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Maior em Línguas Aplicadas

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Línguas	Língua		(a) 144
Linguística	Líng	12	(b) 12
Ciências da Comunicação	Ccom	18	(c) 36
Cultura	Cult		
<i>Total</i>		30	90

(a) O estudante deverá escolher 10 unidades curriculares, correspondentes a 60 créditos.
(b) O estudante deverá escolher 1 unidade curricular, correspondente a 6 créditos.
(c) O estudante deverá escolher 4 unidades curriculares, correspondentes a 24 créditos.

Minor em Assessoria e Administração

QUADRO N.º 2

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Tecnologias da Informação e Comunicação	TIC	6	
Ciências da Comunicação	Ccom	6	
Tradução	Trad		18
Sociologia	Soc	6	6
Ciências Jurídicas	Cjur		6
Gestão	Gest	30	
<i>Total</i>		48	(a) 12

(a) O estudante deverá escolher 2 unidades curriculares, correspondentes a 12 créditos.

Minor em Cidadania Europeia e Globalização

QUADRO N.º 3

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Tecnologias da Informação e Comunicação	TIC	6	
Ciências da Comunicação	Ccom	6	
Tradução	Trad	6	
Sociologia	Soc	6	18
Ciências Jurídicas	CJur		6
Ciências Políticas	CPol		12
Cultura	Cult	6	
História	Hist		6
<i>Total</i>		24	(a) 36

(a) O estudante tem de escolher 6 unidades curriculares, correspondentes a 36 créditos.

Observações:

Os 180 ECTS obtêm-se conjugando o maior em Línguas Aplicadas (120 ECTS) com um *minor* em Assessoria e Administração ou um *minor* em Cidadania Europeia e Globalização (60 ECTS).