



# PARTE E

## AUTORIDADE NACIONAL DA AVIAÇÃO CIVIL

### Deliberação n.º 1745/2016

#### Distribuição de Pelouros e Delegação de Competências

Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º, 46.º, 47.º e 49.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 17.º dos Estatutos da Autoridade Nacional da Aviação Civil (ANAC), publicados em anexo ao Decreto-Lei n.º 40/2015, de 16 de março, sem prejuízo das competências próprias do Presidente do Conselho de Administração, previstas no artigo 19.º dos referidos Estatutos, e na sequência da Resolução n.º 38-C/2015, de 23 de julho, publicada na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 142, de 23 de julho de 2015, e da Resolução n.º 30/2016, de 29 de setembro, publicada na 2.ª Série do *Diário da República*, n.º 198, de 14 de outubro de 2016, e tendo, ainda, em conta deliberação que aprovou a estrutura orgânica atualmente em vigor, datada de 14 de fevereiro de 2008, que se manterá, nos termos do n.º 10 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, até ser aprovada a nova estrutura organizacional, em conformidade com o disposto no artigo 23.º dos Estatutos da ANAC, o Conselho de Administração deliberou, em sessão ordinária de 17 de outubro de 2016, proceder à distribuição dos vários pelouros de gestão das áreas de atuação desta Autoridade, pelos respetivos membros, e ainda, proceder à delegação de competências naqueles, tendo decidido nos seguintes termos:

1 — Repartir pelos seus membros os pelouros, relativos às correspondentes áreas, da seguinte forma:

1.1 — Ao Presidente do Conselho de Administração, Dr. Luís Miguel Silva Ribeiro:

- 1.1.1 — O Gabinete de Facilitação e Segurança (GABFALSEC);
- 1.1.2 — O Gabinete Jurídico (GABJUR);
- 1.1.3 — A Direção de Segurança Operacional (DSO); e
- 1.1.4 — Departamento de Comunicação e Imagem (DECOM).

1.2 — Ao Vice-Presidente do Conselho de Administração, Dr. Carlos Seruca Salgado:

1.2.1 — O Gabinete de Estudos e Controlo de Gestão (GECG);  
1.2.2 — O Gabinete de Desenvolvimento Estratégico de Sistemas de Informação e Comunicações (GSIC); e

1.2.3 — Direção de Infraestruturas e Navegação Aérea (DINAV).

1.3 — À Vogal do Conselho de Administração, mestre Tânia Sarmento da Silva Reis Cardoso Simões:

- 1.3.1 — A Direção de Gestão de Recursos (DGR);
- 1.3.2 — A Direção de Regulação Económica (DRE); e
- 1.3.3 — A Direção de Certificação Médica (DCM).

1.4 — Na ausência ou impedimento do Presidente do Conselho de Administração, Dr. Luís Miguel Silva Ribeiro, as competências neste delegadas pelo Conselho de Administração têm-se por delegadas no Vice-Presidente do Conselho de Administração, Dr. Carlos Seruca Salgado;

1.5 — Na ausência ou impedimento do Vice-Presidente do Conselho de Administração, Dr. Carlos Seruca Salgado, as competências nele delegadas têm-se por delegadas no Presidente do Conselho de Administração, Dr. Luís Miguel Silva Ribeiro;

1.6 — Na ausência ou impedimento do Presidente do Conselho de Administração, Dr. Luís Miguel Silva Ribeiro, e do Vice-Presidente do Conselho de Administração, Dr. Carlos Seruca Salgado, as competências nestes delegadas têm-se por delegadas na Vogal do Conselho de Administração, mestre Tânia Sarmento da Silva Reis Cardoso Simões; e

1.7 — Na ausência ou impedimento da Vogal do Conselho de Administração, mestre Tânia Sarmento da Silva Reis Cardoso Simões, as competências nesta delegadas têm-se por delegadas em qualquer um outro membro do Conselho de Administração.

2 — O Conselho de Administração delibera delegar nos seus membros as seguintes competências:

2.1 — No Presidente do Conselho de Administração, Dr. Luís Miguel Silva Ribeiro:

2.2 — Na área da gestão geral:

2.2.1 — Assegurar a coordenação geral, as relações com o Governo e com entidades no âmbito europeu e internacional e as responsabilidades

que lhe são especificamente atribuídas por lei no domínio da segurança aérea (security);

2.2.2 — Superintender na atividade dos responsáveis dos serviços das áreas que lhe foram atribuídas, podendo revogar, modificar e suspender por iniciativa própria as decisões por eles tomadas;

2.2.3 — Emitir determinações, recomendações de segurança, diretivas de segurança operacional (safety), diretivas de aeronavegabilidade inicial e contínua, normas técnicas internas e instruções de segurança, bem como outras instruções de idêntica natureza;

2.2.4 — Assinar, com a possibilidade de subdelegação, a correspondência com o exterior, em representação institucional da ANAC, designadamente a que é dirigida aos gabinetes dos membros do Governo, à Procuradoria-Geral da República, à Provedoria de Justiça, aos organismos da Administração Pública em geral, bem como às organizações internacionais e europeias;

2.2.5 — Exercer todos os outros poderes necessários à direção e controlo dos serviços referentes às áreas cuja supervisão lhe está diretamente cometida;

2.2.6 — Constituir mandatários e designar representantes da ANAC junto de outras entidades públicas ou privadas;

2.2.7 — Emitir certidões e demais documentos oficiais da ANAC relativos a processos administrativos e a documentos arquivados nesta Autoridade, cumpridas as obrigações de salvaguarda da confidencialidade nos termos legais, bem como autorizar a restituição de documentos aos administrados.

2.3 — Na área da gestão financeira:

2.3.1 — Decidir e autorizar o procedimento, o processamento, a liquidação e a cobrança, das despesas e receitas da ANAC;

2.3.2 — Autorizar as despesas com obras públicas, locação e aquisição de bens e fornecimento de serviços até ao limite de € 99.760,00, não incluindo o imposto sobre o valor acrescentado, e decidir sobre o procedimento a seguir, nomear comissões ou júris necessários à prossecução do mesmo, e proceder à respetiva adjudicação, salvaguardadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis, designadamente o Código dos Contratos Públicos;

2.3.3 — Autorizar as alterações orçamentais, salvaguardadas as disposições legais sobre a matéria.

2.4 — Na área de gestão do pessoal pertencente aos serviços das áreas que lhe foram atribuídas:

2.4.1 — Decidir sobre a afetação de trabalhadores;

2.4.2 — Autorizar deslocações em serviço, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou de títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não, salvo as que se realizem no estrangeiro;

2.4.3 — Autorizar a inscrição e participação de trabalhadores em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação profissional ou outras iniciativas semelhantes;

2.4.4 — Autorizar a realização de trabalho extraordinário, de trabalho noturno, de trabalho em dia de descanso semanal, obrigatório e complementar, e em dia de feriado, desde que respeitados os pressupostos e os limites legais aplicáveis;

2.4.5 — Despachar os pedidos de justificação de faltas dos trabalhadores;

2.4.6 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a acumulação parcial com as do ano seguinte, dentro dos limites legais;

2.4.7 — Autorizar o gozo de férias anteriores à aprovação do mapa anual e o gozo de férias interpoladas;

2.4.8 — Autorizar a condução de viaturas da ANAC por trabalhadores ou colaboradores;

2.4.9 — Autorizar a utilização, em serviço, de veículos próprios de trabalhadores;

2.4.10 — Autorizar licenças sem remuneração de curta duração até seis meses.

2.5 — Outras áreas de atuação:

2.5.1 — Exercer todos os atos compreendidos nos poderes de supervisão previstos no artigo 32.º dos Estatutos da ANAC, no âmbito dos serviços das áreas que lhe foram atribuídas;

2.5.2 — Aprovar programas de fiscalização, de inspeção e de auditoria, determinar fiscalizações, inspeções ou auditorias extraordinárias, nos termos dos artigos 33.º e 34.º dos Estatutos da ANAC, e credenciar as pessoas ou entidades para efeitos do disposto no artigo 36.º dos referidos Estatutos;

2.5.3 — Instaurar processos de contraordenação, confirmar autos de notícia nos termos do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 10/2004, de 9 de janeiro;

2.5.4 — Fixar as custas dos processos de contraordenação, quando ocorra o pagamento voluntário da coima pelo arguido, nos termos do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 10/2004, de 9 de janeiro;

2.5.5 — Autorizar atos de registo no Registo Aeronáutico Nacional, emitir os abates e as correspondentes certidões comprovativas dos atos de registo;

2.6 — As competências enunciadas nos pontos 2.3, 2.4 e 2.5 podem ser subdelegadas nos dirigentes ou nos trabalhadores das respetivas áreas.

3 — No Vice-Presidente do Conselho de Administração, Dr. Carlos Seruca Salgado:

3.1 — Na área de gestão geral:

3.1.1 — Superintender na atividade dos responsáveis dos serviços das áreas que lhe foram atribuídas, podendo revogar, modificar e suspender por iniciativa própria as decisões por eles tomadas;

3.1.2 — Emitir recomendações de segurança, diretivas de segurança operacional (safety) nas áreas dos aeródromos e da navegação aérea, normas técnicas internas e instruções de segurança, bem como outras instruções de idêntica natureza;

3.1.3 — Assinar, com a possibilidade de subdelegação, a correspondência com o exterior, em representação institucional da ANAC, relacionada com os assuntos inerentes aos serviços das áreas que lhe foram atribuídas;

3.1.4 — Exercer todos os outros poderes necessários à direção e ao controlo dos serviços referentes às áreas cuja supervisão lhe está diretamente cometida;

3.1.5 — Emitir certidões e demais documentos oficiais da ANAC relativos a processos administrativos e documentos arquivados nesta Autoridade, cumpridas as obrigações de salvaguarda da confidencialidade nos termos legais, bem como autorizar a restituição de documentos aos administrados;

3.1.6 — Coordenar a preparação do plano anual de atividades e do relatório anual de gestão.

3.2 — Na área da gestão financeira autorizar as despesas com obras públicas, locação e aquisição de bens e fornecimento de serviços até ao limite de € 99.760,00, não incluindo o imposto sobre o valor acrescentado, e decidir sobre o procedimento a seguir, nomear comissões ou júris necessários à prossecução do mesmo, e proceder à respetiva adjudicação, salvaguardadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis, designadamente o Código dos Contratos Públicos;

3.3 — Na área de gestão do pessoal pertencente aos serviços das áreas que lhe foram atribuídas:

3.3.1 — Decidir sobre a afetação de trabalhadores;

3.3.2 — Autorizar deslocações em serviço, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou de títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não, salvo as que se realizem no estrangeiro;

3.3.3 — Autorizar a inscrição e participação de trabalhadores em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação profissional ou outras iniciativas semelhantes;

3.3.4 — Autorizar a realização de trabalho extraordinário, de trabalho noturno, de trabalho em dia de descanso semanal, obrigatório e complementar, e em dia de feriado, desde que respeitados os pressupostos e os limites legais aplicáveis;

3.3.5 — Despachar os pedidos de justificação de faltas dos trabalhadores;

3.3.6 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a acumulação parcial com as do ano seguinte, dentro dos limites legais;

3.3.7 — Autorizar o gozo de férias anteriores à aprovação do mapa anual e o gozo de férias interpoladas;

3.3.8 — Autorizar a condução de viaturas da ANAC por trabalhadores ou colaboradores da ANAC;

3.3.9 — Autorizar a utilização em serviço de veículos próprios de trabalhadores;

3.3.10 — Autorizar licenças sem remuneração de curta duração até seis meses.

3.4 — Outras áreas de atuação:

3.4.1 — Exercer todos os atos compreendidos nos poderes de supervisão previstos no artigo 32.º dos Estatutos da ANAC, no âmbito dos serviços das áreas que lhe foram atribuídas;

3.4.2 — Aprovar programas de fiscalização, de inspeção e de auditoria, determinar fiscalizações, inspeções ou auditorias extraordinárias, nos termos dos artigos 33.º e 34.º dos Estatutos da ANAC, e credenciar as pessoas ou entidades para efeitos do disposto no artigo 36.º dos referidos Estatutos.

3.5 — As competências enunciadas nos pontos 3.2, 3.3 e 3.4 podem ser subdelegadas nos dirigentes ou nos trabalhadores das respetivas áreas.

4 — Na Vogal do Conselho de Administração, mestre Tânia Sarmento da Silva Reis Cardoso Simões:

4.1 — Na área de gestão geral:

4.1.1 — Superintender a atividade dos responsáveis dos serviços das áreas que lhe foram atribuídas, podendo revogar, modificar e suspender por iniciativa própria as decisões por eles tomadas;

4.1.2 — Coordenar a preparação da proposta de orçamento e demais instrumentos de gestão previsional previstos na lei, designadamente na lei-quadro das entidades administrativas independentes com funções de regulação da atividade económica dos setores privado, público e cooperativo;

4.1.3 — Coordenar a preparação do relatório de execução orçamental e demais instrumentos de prestação de contas previstos na lei;

4.1.4 — Assinar, com a possibilidade de subdelegação, a correspondência com o exterior, em representação institucional da ANAC, relacionada com os assuntos inerentes aos serviços das áreas que lhe foram atribuídas;

4.1.5 — Exercer todos os outros poderes necessários à direção e controlo dos serviços referentes às áreas cuja supervisão lhe está diretamente cometida;

4.1.6 — Emitir certidões e demais documentos oficiais da ANAC relativos a processos administrativos e documentos arquivados nesta Autoridade, cumpridas as obrigações de salvaguarda da confidencialidade nos termos legais, bem como a restituição de documentos aos administrados.

4.2 — Na área da gestão financeira:

4.2.1 — Decidir e autorizar o procedimento, o processamento, a liquidação e a cobrança, das despesas e receitas da ANAC;

4.2.2 — Autorizar as despesas com obras públicas, locação e aquisição de bens e fornecimento de serviços até ao limite de € 99.760,00, não incluindo o imposto sobre o valor acrescentado, e decidir sobre o procedimento a seguir, nomear comissões ou júris necessários à prossecução do mesmo, e proceder à respetiva adjudicação, salvaguardadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis, designadamente o Código dos Contratos Públicos;

4.2.3 — Autorizar as alterações orçamentais, salvaguardadas as disposições legais sobre a matéria;

4.2.4 — Autorizar a devolução de verbas indevidamente creditadas em contas da ANAC;

4.2.5 — Autorizar o cancelamento de hipotecas legais e garantias bancárias constituídas a favor da ANAC, nos termos da lei.

4.3 — Na área de gestão do pessoal pertencente aos serviços das áreas que lhe foram atribuídas:

4.3.1 — Decidir sobre a afetação de trabalhadores;

4.3.2 — Autorizar deslocações em serviço, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou de títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não, salvo as que se realizem no estrangeiro;

4.3.3 — Autorizar a inscrição e a participação de trabalhadores em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação profissional ou outras iniciativas semelhantes;

4.3.4 — Autorizar a realização de trabalho extraordinário, de trabalho noturno, de trabalho em dia de descanso semanal, obrigatório e complementar, e em dia de feriado, desde que respeitados os pressupostos e os limites legais aplicáveis;

4.3.5 — Despachar os pedidos de justificação de faltas dos trabalhadores;

4.3.6 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a acumulação parcial com as do ano seguinte, dentro dos limites legais;

4.3.7 — Autorizar o gozo de férias anteriores à aprovação do mapa anual e o gozo de férias interpoladas;

4.3.8 — Autorizar a condução de viaturas da ANAC por trabalhadores ou colaboradores;

4.3.9 — Autorizar a utilização em serviço de veículos próprios de trabalhadores;

4.3.10 — Autorizar licenças sem remuneração de curta duração até seis meses.

4.4 — Na área de gestão do pessoal da ANAC:

4.4.1 — Autorizar o pagamento de todas as despesas com trabalhadores e prestadores de serviço, decorrentes da legislação em vigor, designadamente vencimentos e atribuição de outros abonos a que os trabalhadores da ANAC tenham direito;

4.4.2 — Autorizar o exercício de funções a tempo parcial, bem como autorizar a prática das modalidades de horário legal e regularmente previstas, designadamente no âmbito da lei de proteção da maternidade e paternidade;

4.4.3 — Designar os membros do júri de acompanhamento do período experimental dos trabalhadores;

4.4.4 — Autorizar o pagamento fracionado de valores indevidamente recebidos pelos trabalhadores;

4.4.5 — Praticar todos os atos relativos aos processos de acidentes de trabalho e autorizar os pagamentos devidos, nos termos da lei;

4.4.6 — Proceder à instauração de inquéritos relativos a acidentes ocorridos com viaturas da ANAC, submetendo os respetivos resultados ao Conselho de Administração.

4.5 — Outras áreas de atuação:

4.5.1 — Exercer todos os atos compreendidos nos poderes de supervisão previstos no artigo 32.º dos Estatutos da ANAC, no âmbito dos serviços das áreas que lhe foram atribuídas;

4.5.2 — Aprovar programas de fiscalização, de inspeção e de auditoria, determinar fiscalizações, inspeções ou auditorias extraordinárias, nos termos dos artigos 33.º e 34.º dos Estatutos da ANAC, e credenciar as pessoas ou entidades para efeitos do disposto no artigo 36.º dos referidos Estatutos.

4.6 — As competências enunciadas nos pontos 4.2, 4.3, 4.4 e 4.5 podem ser subdelegadas nos dirigentes ou nos trabalhadores das respetivas áreas.

5 — A presente deliberação produz efeitos a partir da data da sua publicação, considerando-se, desde já, ratificados todos os atos entretanto praticados que se incluam no âmbito desta delegação de competências, desde o dia 1 de outubro de 2016.

17 de outubro de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Luis Miguel Silva Ribeiro*.

209980362

## ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Despacho n.º 13557/2016

### Criação de ciclo de estudos — Mestrado em Gestão de Recursos Humanos e Consultadoria Organizacional

Sob proposta do Conselho Científico do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, e nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior, publicado pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 81/2009, de 27 de outubro, e pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, foi aprovado pelo Reitor através do Despacho n.º 100/2014, de 15 de outubro de 2014, a criação do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Gestão de Recursos Humanos e Consultadoria Organizacional. Este ciclo de estudos, cuja estrutura curricular e o plano de estudos se publicam no anexo, foi objeto de acreditação prévia pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior em 18 de maio de 2015, e de registo pela Direcção-Geral do Ensino Superior em 17 de junho de 2015 com o n.º R/A-Cr 65/2015.

8 de julho de 2015. — O Reitor do ISCTE-IUL, *Luis Antero Reto*.

ANEXO

### Estrutura curricular e plano de estudos

#### Mestrado em Gestão de Recursos Humanos e Consultadoria Organizacional

##### (Master in Human Resource Management and Organizational Consultancy)

Ciclo de estudos: Gestão de Recursos Humanos e Consultadoria Organizacional (*Human Resource Management and Organizational Consultancy*).

Grau ou diploma: Mestre.

Área científica predominante do curso: Recursos Humanos.

Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120 ECTS.

Duração normal do curso: 2 anos (4 semestres).

Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture (se aplicável):

Gestão de Recursos Humanos | *Human Resource Management*

Comportamento Organizacional e Consultadoria | *Organizational Behavior and Consultancy*

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

#### Estrutura curricular do Mestrado em Gestão de Recursos Humanos e Consultadoria Organizacional

Área de especialização: Gestão de Recursos Humanos

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Recursos Humanos . . . . .	RH	72	0 a 6
Comportamento Organizacional . . . . .	CO	18	—
Métodos Quantitativos . . . . .	MQ	6	—
Gestão Geral . . . . .	GG	6	—
Economia . . . . .	Econ	6	—
Não especificada . . . . .	n.e.	—	6 a 12
<i>Total . . . . .</i>		108	12

Área de especialização: Comportamento Organizacional e Consultadoria

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Recursos Humanos . . . . .	RH	60	0 a 6
Comportamento Organizacional . . . . .	CO	36	—
Métodos Quantitativos . . . . .	MQ	6	—
Gestão Geral . . . . .	GG	6	—
Não especificada . . . . .	n.e.	—	6 a 12
<i>Total . . . . .</i>		108	12

Observações

Aos estudantes que obtenham aproveitamento em todas as unidades curriculares do primeiro ano deste ciclo de estudos, no total de 60 créditos (ECTS), é atribuído o Diploma de Estudos Pós-Graduados em Gestão de Recursos Humanos e Consultadoria Organizacional (*Postgraduate Diploma in Human Resource Management and Organizational Consultancy*), com indicação da respetiva área de especialização.