

no Conselho Geral, em júris de concursos e de provas académicas, e em diligências judiciais ou outras de natureza idêntica.

#### Artigo 7.º

##### Reuniões ordinárias

1 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte e salvo deliberação expressa em contrário, o Conselho de Gestão reúne-se ordinariamente com a periodicidade prevista nos estatutos do IPG.

2 — Quaisquer alterações ao dia e hora fixados em calendário para as reuniões ordinárias, ditadas por circunstâncias impeditivas excecionais, devem ser comunicadas a todos os membros, de forma a garantir o seu conhecimento seguro e oportuno.

#### Artigo 8.º

##### Reuniões extraordinárias

1 — As reuniões extraordinárias têm lugar mediante convocação do Presidente, ou mediante solicitação nos termos do número seguinte.

2 — O Presidente é obrigado a proceder à convocação sempre que, pelo menos, dois vogais lho solicitem por escrito, indicando o assunto que desejam ver tratado.

3 — A convocatória da reunião deve ser feita para um dos 15 dias seguintes à apresentação do pedido, mas sempre com uma antecedência mínima de 48 horas sobre a data da reunião extraordinária.

4 — O Conselho pode reunir ainda, a todo o tempo, sem necessidade de observância prevista, com a presença de todos os membros que o compõem e desde que manifestem essa intenção, devendo a mesma ficar registada em ata subscrita por todos.

#### Artigo 9.º

##### Convocatórias, atas e divulgação

1 — As convocatórias do Conselho de Gestão são efetuadas por via eletrónica ou por ofício, de onde constará sempre a ordem do dia das reuniões.

2 — A convocatória considera-se válida desde que haja comprovação do respetivo envio por meio que permita com segurança presumir o seu recebimento atempado, sendo suficiente, quando realizada por via eletrónica, a confirmação da expedição através da lista de correio eletrónico para o efeito constituída no sistema próprio do Instituto.

3 — Das decisões com relevância externa, poderá ser efetuada, por extrato, pública divulgação, livremente acedível, no mesmo local eletrónico.

4 — Todos os assuntos a submeter ao Conselho de Gestão devem ser apresentados ao seu Presidente, para serem agendados, até ao final do quarto dia útil imediatamente anterior ao da realização da reunião onde serão apreciados.

5 — Eventuais assuntos não previstos em convocatória, poderão ser discutidos e deliberados, desde que todos os membros do órgão estejam presentes e assim o deliberem.

#### Artigo 10.º

##### Interpretação e integração de lacunas

1 — Compete ao Conselho de Gestão interpretar as dúvidas e integrar as lacunas que se suscitem na aplicação do presente Regimento.

2 — Para efeitos do número anterior, a interpretação deverá ser conforme com os artigos 20.º a 35.º do Código do Procedimento Administrativo e as lacunas integradas nos termos das mesmas disposições.

#### Artigo 11.º

##### Entrada em vigor

O presente Regimento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação.

311326524

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

### Aviso n.º 6585/2018

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 114/2017 de 29 de dezembro, que aprovou a Lei do Orçamento de Estado para 2018 (LOE 2018), e para os efeitos previstos nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (adiante LTFP) e no n.º 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público

que, por despacho de 1 de setembro de 2017 do Senhor Presidente deste Instituto, Nuno André Oliveira Mangas Pereira, foi autorizada a abertura pelo período de dez dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, de procedimento concursal comum com vista à ocupação de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Leiria (IPLeia), na carreira e categoria de assistente técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Para os efeitos previstos no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, no artigo 265.º da LTFP e no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) emitiu, em 7 de agosto de 2017, declaração de inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, com o perfil adequado ao exercício das funções identificadas como necessárias para o posto de trabalho em causa.

3 — Para os efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo, tendo sido efetuada consulta à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) enquanto Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), a qual declarou, em 11 de agosto de 2017, a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado ao posto de trabalho a ocupar, em virtude de ainda não ter decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

4 — Caracterização do posto de trabalho: um posto de trabalho na categoria e carreira geral de Assistente Técnico para o exercício de funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas e instruções gerais, de grau 2 de complexidade, nas áreas de atuação instrumentais e nos vários domínios de atuação do Centro de Recursos Multimédia da Escola Superior de Educação e Ciências Sociais, de Leiria, com vista a assegurar, entre outras, as tarefas de apoio à atividade desenvolvida pela Escola, designadamente: — atendimento e informação ao público interno e externo; — apoio nas diversas componentes multimédia, especificamente nas áreas do design gráfico, fotografia e audiovisual; — apoio aos projetos desenvolvidos pela Escola ou seus parceiros e à docência no âmbito das aulas práticas na área; — cobertura audiovisual de eventos (congressos, colóquios, conferências ou outros) e outras atividades de interesse para a comunidade escolar; — manutenção geral do equipamento audiovisual existente na Escola, nos seus auditórios, salas de aula e espaços técnicos de produção de conteúdos; — apoio à construção e gestão de layouts para sites, plataformas e redes sociais; — manutenção de conteúdos na página de internet; — operação de equipamentos de projeção, fotografia, som e vídeo.

5 — Legislação aplicável: o presente procedimento concursal obedece ao disposto nos seguintes diplomas legais: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, retificada pela Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto, pela Lei n.º 18/2016, de 20 de junho, e pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, adiante designada por Portaria.

6 — Prazo de validade: Nos termos do n.º 2 do artigo 40.º da Portaria, o procedimento concursal é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho, a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento (reserva de recrutamento interna).

7 — Posto de trabalho a ocupar e modalidade da relação jurídica: um contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.

8 — Local de trabalho: Escola Superior de Educação e Ciências Sociais, de Leiria.

9 — Posicionamento remuneratório: a determinação do posicionamento remuneratório está condicionada às regras constantes no artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, cujo efeito foi prorrogado pelo n.º 1 do artigo 19.º da LOE 2017, aprovada pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, sendo que a posição remuneratória de referência a que se refere a alínea f) do artigo 2.º da Portaria, consiste na 1.ª posição remuneratória da categoria de assistente técnico, a que corresponde o montante pecuniário de €683,13 (seiscentos e oitenta e três euros e treze centimos).

10 — Os candidatos deverão informar obrigatoriamente o IPLeia do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem, nos termos do previsto no n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

11 — De acordo com o disposto na alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no

mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

12 — Requisitos de admissão:

12.1 — Poderão candidatar-se a o presente procedimento concursal os trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP.

12.2 — Deverão igualmente reunir, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, os requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções; e
- e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

13 — Nível habilitacional exigido — 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado, nos termos do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.

14 — Forma de apresentação das candidaturas: A formalização das candidaturas é realizada, obrigatoriamente, mediante o formulário de candidatura ao procedimento concursal, aprovado pelo Despacho n.º 11 321/2009, da Diretora Geral da Direção Geral da Administração e do Emprego Público, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, que se encontra disponível na página eletrónica do IPLeiria. A apresentação da candidatura só é admissível em suporte de papel.

A entrega da candidatura poderá ser efetuada:

Pessoalmente, na Rua General Norton de Matos, 2411-901 Leiria, durante as horas normais de expediente (09h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30); ou,

Através de correio registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado, para Rua General Norton de Matos, Apartado 4133, 2411-901 Leiria.

15 — A apresentação de candidatura, em suporte de papel, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, do formulário referido no ponto anterior, e ainda:

Fotocópia simples e legível de documento comprovativo das habilitações literárias;

Comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;

Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público de que é titular, a carreira/categoria, a posição remuneratória correspondente à remuneração que auferir nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas;

Declaração de conteúdo funcional emitida pelo serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer inerente ao posto de trabalho que ocupa ou, sendo trabalhador em situação de requalificação, que por último ocupou;

*Curriculum Vitae*;

Declaração emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, relativa às menções quantitativas e qualitativas das avaliações de desempenho referentes aos últimos três anos ou fotocópia simples das respetivas fichas de avaliação.

16 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se referem as alíneas *a)*, *b)*, *c)*, *d)* e *e)* do ponto 12.2 do presente aviso, desde que declarem sob compromisso de honra, no referido formulário, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles.

17 — Aos candidatos que exerçam funções no IPLeiria não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual, nos termos dos n.ºs 6 e 7 do artigo 28.º da Portaria.

18 — Métodos de seleção obrigatórios: considerando que o presente procedimento concursal é restrito a trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado limita-se à utilização de apenas um método de seleção obrigatório de acordo com o previsto no n.º 5 do artigo 36.º da LTFP.

18.1 — Prova de conhecimentos (PC):

*i)* Candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a executar atividades diferentes das do posto de trabalho publicitado;

*ii)* Candidatos colocados em situação de requalificação que, por último, executaram atividades diferentes das do posto de trabalho publicitado;

*iii)* Candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, ou tratando-se de candidatos que se encontrem em requalificação, se tenham, por último, encontrado a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho publicitado e tenham, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, optado, por escrito, pela realização deste método de seleção.

18.2 — Avaliação curricular (AC): a aplicar aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP.

19 — Método de seleção facultativo: nos termos do n.º 4 do artigo 36.º da LTFP e do artigo 7.º da Portaria em ambos os casos será aplicado o método facultativo Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

20 — Valoração dos métodos de seleção:

20.1 — Na prova de conhecimentos (PC) é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

20.2 — A avaliação curricular (AC) é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. A classificação resultará do somatório das pontuações obtidas aos fatores: Habilitação Académica de Base (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP), e Avaliação de Desempenho (AD), por aplicação da seguinte fórmula:  $AC = (0,25 \times HA + 0,20 \times FP + 0,40 \times EP + 0,15 \times AD)$ .

20.3 — A entrevista profissional de seleção (EPS) é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

21 — A Ordenação Final (OF) resulta da aplicação da fórmula seguinte:

$$OF = PC \times 70 \% + EPS \times 30 \%$$

ou

$$OF = AC \times 70 \% + EPS \times 30 \%$$

Sendo que:

OF — Ordenação Final;

PC — Prova de Conhecimentos;

AC — Avaliação Curricular;

EPS — Entrevista Profissional de Seleção

22 — Prova de conhecimentos

22.1 — Durante a realização da prova os candidatos não podem comunicar entre si ou com qualquer outra pessoa estranha ao procedimento nem recorrer a quaisquer meios eletrónicos e ou informáticos ou a qualquer tipo de documentação ou informação cuja utilização não tenha sido expressamente autorizada. Para este efeito é expressamente autorizada a consulta dos textos legislativos indicados, em suporte papel, desde que não anotados, nem comentados. A violação desta regra implica a anulação da prova de conhecimentos, atribuindo-se a classificação de zero valores.

22.2 — A prova de conhecimentos assumirá a forma escrita, sendo de realização coletiva, efetuada em suporte papel, e terá a duração máxima de 90 minutos, incidindo sobre conteúdos gerais e específicos diretamente relacionados com as exigências da função, sendo realizada numa única fase. A prova de conhecimentos incidirá sobre os seguintes temas da legislação e documentação a seguir indicadas:

Geral:

Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior;  
Organização e funcionamento do Instituto Politécnico de Leiria e, em particular, da sua unidade orgânica Escola Superior de Educação e Ciências Sociais, de Leiria;

Regime jurídico dos trabalhadores da administração pública;

Regime jurídico da administração financeira do Estado;

Noções gerais sobre o Procedimento Administrativo;

Sistema de avaliação de desempenho (SIADAP);

Específica:

Comunicação visual e audiovisual;

Técnicas e produção audiovisual;

Tratamento de Imagem;  
 Processos e práticas de desenho;  
 Princípios, processos e práticas de captação e tratamento de imagem:  
 seleção e manuseamento adequado de equipamentos (conceitos básicos e regras);  
 Composição gráfica e multimédia;  
 Produção gráfica;  
 Princípios e práticas de preparação da arte-final;  
 Princípios e práticas de acessibilidade e usabilidade na Web;  
 Seleção e manuseamento adequado de equipamentos (conceitos básicos e regras): câmaras, microfones (de câmara e adicionais), tripés, projetores e outros acessórios;  
 Princípios, processos e práticas de edição e pós-produção;  
 Apoio e manutenção de instalações;  
 Manuseamento e manutenção de equipamentos multimédia e instalações recetoras: auditórios, salas de aula e áreas técnicas destinadas à produção de conteúdos.

22.3 — A legislação e bibliografia necessárias à preparação dos preditos temas é a seguinte:

Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior;  
 Estatutos do Instituto Politécnico de Leiria;  
 Estatutos da Escola Superior de Educação e Ciências Sociais, de Leiria;  
 Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;  
 Regime de Administração Financeira do Estado;  
 Código do Procedimento Administrativo;  
 Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio;  
 Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho na Administração Pública;  
 Pirotto, J. (2003). Design and Layout: Understanding and Using Graphics. Gustavo Gili, SA;  
 Gordon, B; Gordon, M (2002). O Guia completo do Design Gráfico Digital. Livros e livros;  
 Barbosa, C (2004). Manual Prático de produção Gráfica. PRINCIPA, Publicações Universitárias e Científicas;  
 Jago, M. (2018). Adobe Premiere Pro Cc Classroom In A Book (2018 Release). Pearson Education;  
 Pereira, J.; Faria, S.; Salema, C.; Assunção, P.; Ferreira, Anibal; Trancoso, I.; Correia, P. (2009). Comunicações Audiovisuais — Tecnologias, Normas e Aplicações. IST;  
 Freeman, M. (2001). Grande Manual da Fotografia. Dinalivro.

23 — Nos termos dos n.ºs 12 e 13 do artigo 18.º da Portaria cada um dos métodos de seleção tem caráter eliminatório. Serão excluídos os candidatos que não comparecerem a qualquer um dos métodos de seleção, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

24 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria.

25 — Os candidatos admitidos e os candidatos aprovados em cada método de seleção serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma legal.

26 — Composição e identificação do júri:

Presidente: Sandrina Diniz Fernandes Milhano, Diretora da Escola Superior de Educação e Ciências Sociais do Instituto Politécnico de Leiria.

Vogais efetivos:

Rui Fernando Cortes Melo Lobo, Técnico Superior da Direção de Serviços Administrativos da Escola Superior de Educação e Ciências Sociais do Instituto Politécnico de Leiria.

Miguel Ângelo Malta Silva, Assistente Técnico da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria.

Vogais suplentes:

Paula Marisa Lopes Gomes, Diretora dos Serviços Administrativos da Escola Superior de Educação e Ciências Sociais do Instituto Politécnico de Leiria;

Leonel dos Reis Brites, Professor Adjunto Convocado da Escola Superior de Educação e Ciências Sociais do Instituto Politécnico de Leiria;

27 — Nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria os candidatos têm acesso às atas do júri, sempre que o solicitarem.

28 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

29 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

30 — Notificação dos candidatos — de acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria, para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

31 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação, do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria, por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma legal.

32 — Após a aplicação dos métodos de seleção, o projeto de lista unitária de ordenação final dos candidatos é-lhes notificada por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria para efeitos de realização de audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 1 do artigo 36.º da referida Portaria.

33 — Publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos: a lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada nos Serviços Centrais do IPLeiria e disponibilizada na sua página eletrónica, em [www.ipleiria.pt](http://www.ipleiria.pt).

34 — Igualdade de Oportunidades: em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa “a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação”.

35 — Quota de emprego: De acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no ponto 8.1. do formulário de candidatura, para além dos meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, o respetivo grau de incapacidade, e o tipo de deficiência, nos termos do diploma mencionado.

36 — Publicitação do Aviso: nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público no sítio [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, por extrato na página eletrónica do IPLeiria, e, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República*, num jornal de expansão nacional.

7 de maio de 2018. — O Vice-Presidente, *João Paulo dos Santos Marques*.

311328306

### Despacho n.º 4926/2018

Sob proposta da Escola Superior de Educação e Ciências Sociais do Instituto Politécnico de Leiria, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 44.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Leiria, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 35/2008, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 139, de 21 de julho, retificado pela Retificação n.º 1826/2008, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 156, de 13 de agosto, aprovo a criação do curso de Pós-graduação em Direção de Organizações de Intervenção Social.

Artigo 1.º

#### Criação

O Instituto Politécnico de Leiria através da sua Escola Superior de Educação e Ciências Sociais, em cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 95/97, de 23 de abril, no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro e nos termos do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro e dos Despachos n.ºs 10543/2005 e 7287-C/2006, respetivamente de 11 de maio e de 31 de março, cria o curso de Pós-Graduação em Direção de Organizações de Intervenção Social.

Artigo 2.º

#### Objetivos

O curso de Pós-Graduação em Direção de Organizações de Intervenção Social visa aprofundar e desenvolver as competências de gestão e direção dos dirigentes de intervenção social, numa perspetiva de inovação do setor social.