

6.º Semestre

QUADRO N.º 6

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos
			Total	Contacto	
Arrendamento Urbano	CJC	Sem.	168	T: 45; PL:30	6
Direito das Sucessões	CJC	Sem.	168	T: 45; PL:30	6
Custas Judiciais	CJProc	Sem.	168	T: 45; PL:30	6
Direito do Consumo	CJC	Sem.	168	T: 45; PL:30	6
Gestão de Recursos Humanos	RH	Sem.	168	T: 45; PL:30	6

203691368

Despacho n.º 14565/2010

Considerando que o Programa de Mobilidade de Estudantes LLP — ERASMUS é uma iniciativa da União Europeia que visa incentivar o intercâmbio internacional de estudantes do ensino superior;

Considerando que o Instituto Superior Bissaya Barreto de Coimbra aderiu a este programa, que carece de um regulamento destinado a definir regras gerais para a sua gestão,

Aprovo, após parecer favorável do Conselho Científico, em reunião de 13 de Setembro de 2010, e ao abrigo da alínea *h*) do n.º 2 do artigo 12.º dos Estatutos do Instituto Superior Bissaya Barreto, publicados pelo aviso n.º 15634/2009 no *Diário da República* n.º 172, 2.ª série, de 4 de Setembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo aviso n.º 20156/2009, publicado no *Diário da República* n.º 216, 2.ª série, de 6 de Novembro, o Regulamento do Programa de Mobilidade de Estudantes LLP — ERASMUS do Instituto Superior Bissaya Barreto, publicado na íntegra em anexo ao presente despacho.

O presente regulamento entra em vigor nesta data.

14 de Setembro de 2010. — A Directora do Instituto Superior Bissaya Barreto, *Maria Luisa Ferreira Cabral dos Santos Veiga*.

ANEXO

Regulamento do programa de mobilidade de estudantes LLP — ERASMUS

Nos termos do disposto nas recomendações e procedimentos da Comissão Europeia e da Agência Nacional para a Gestão do Programa de Aprendizagem ao Longo da Vida, doravante designada por Agência Nacional PROALV, estabelece-se o Regulamento do Programa de Mobilidade de Estudantes LLP — ERASMUS do Instituto Superior Bissaya Barreto (ISBB).

1.º

Objecto

O presente Regulamento aplica-se à gestão da Mobilidade de Estudantes LLP — ERASMUS do ISBB, adiante designado por Programa ERASMUS.

2.º

Principais intervenientes**1 — Representante Legal**

O representante legal do ISBB para o Programa ERASMUS é o seu Director, a quem compete:

- Apresentar, anualmente, à Agência Nacional PROALV, a candidatura ao Programa;
- Assinar o contrato financeiro do Programa;
- Assinar os relatórios intercalares e final do Programa;
- Assumir a responsabilidade dos Acordos Bilaterais de mobilidade;
- Assinar o contrato de estudante Erasmus;
- Assinar a declaração de recibo de bolsa Erasmus.

2 — Coordenador Institucional das Relações Internacionais

Compete ao Coordenador Institucional das Relações Internacionais:

- Coordenar a elaboração anual da candidatura ao Programa;
- Providenciar, por iniciativa própria ou na sequência de solicitações dos docentes do ISBB, o estabelecimento de Acordos Bilaterais de

mobilidade, com Instituições de Ensino Superior (IES) de outros países, detentoras de um European University Charter (EUC);

Gerir e justificar a utilização do financiamento comunitário, nacional e internacional;

Distribuir a verba remanescente das mobilidades efectuadas;

Decidir sobre as candidaturas de mobilidade apresentadas pelos estudantes;

Assinar as Fichas de Estudante Erasmus e os “Learning Agreements”, bem como as respectivas adendas;

Estabelecer o montante das bolsas de mobilidade de estudo, de acordo com as tabelas enviadas pela Agência Nacional PROALV;

Garantir, em tempo útil, o estabelecimento de um “Learning Agreement” para cada mobilidade estudantil e respectivo cumprimento;

Apoiar os estudantes durante a preparação e execução da mobilidade e garantir o cumprimento de todos os procedimentos administrativos, académicos e pedagógicos associados ao processo;

Desenvolver, no ISBB, acções de sensibilização para a importância e o valor da mobilidade internacional.

3 — Gabinete das Relações Internacionais

Compete ao Gabinete das Relações Internacionais, doravante designado por GRI:

- Participar na elaboração anual da candidatura ao Programa;
- Prestar toda a informação necessária aos estudantes, no âmbito da mobilidade;
- Receber e verificar, de acordo com o estipulado no artigo 18.º deste Regulamento, os documentos/formulários que lhe sejam entregues pelos estudantes;
- Providenciar a elaboração e encaminhamento dos documentos, de acordo com o estipulado no artigo 19.º deste Regulamento;
- Manter a Base de Dados da Mobilidade.

4 — Estudantes de Mobilidade

São todos os estudantes que apresentem a sua candidatura ao Programa e sejam seleccionados para a realização de uma mobilidade.

3.º

Enquadramento e objectivos

1 — A mobilidade de estudantes é uma das actividades previstas no âmbito do Programa ERASMUS, visando permitir a realização de períodos de estudo em IES de outros países europeus.

2 — As mobilidades podem variar entre três e doze meses.

3 — A mobilidade tem por objectivos:

- Proporcionar aos estudantes uma oportunidade de valorização pessoal e profissional;
- Permitir que os estudantes beneficiem dos conhecimentos e experiência do corpo docente de IES de outros países europeus, bem como de novas experiências em contexto de trabalho de organizações europeias;
- Reforçar os laços entre IES de países diferentes;
- Promover o intercâmbio de conhecimentos e de experiências;
- Promover a interculturalidade.

4.º

Procedimentos

1 — Com base numa previsão anual de mobilidade de estudantes, o Coordenador das Relações Internacionais, com o apoio do GRI, elabora, anualmente, uma candidatura à mobilidade, a submeter, pelo Director do ISBB, à aprovação da Agência Nacional PROALV.

2 — A mobilidade de estudantes para estudo implica a cooperação entre IES e o estabelecimento de Acordos Bilaterais que prevejam aquela actividade. Estes Acordos são estabelecidos entre o ISBB e as instituições de acolhimento.

5.º

Bolsas de mobilidade

1 — Por bolsa de mobilidade entende-se um subsídio destinado a auxiliar o estudante nas despesas de viagem e de subsistência (alojamento e alimentação) no país de acolhimento.

2 — A bolsa de mobilidade pode ser constituída por financiamento externos ao ISBB, por financiamento interno, ou por ambos.

3 — A atribuição de bolsas de mobilidade está condicionada à disponibilidade de financiamento.

4 — Os estudantes mantêm, durante o período de mobilidade, outras bolsas nacionais, ou qualquer outro auxílio financeiro nacional de que sejam beneficiários.

5 — A um estudante em mobilidade não é atribuída, obrigatoriamente, uma bolsa de mobilidade.

6.º

Montantes das bolsas de mobilidade

Os montantes das bolsas de mobilidade a atribuir aos estudantes seleccionados são definidos pelo Coordenador das Relações Internacionais, tendo que ser tomados em consideração os valores definidos pela Agência Nacional PROALV para cada ano académico, bem como o montante aprovado.

7.º

Pagamento de bolsa de mobilidade

A Fundação Bissaya Barreto, entidade instituidora do ISBB, efectua o pagamento da bolsa, por transferência bancária, no prazo de dez dias úteis após a assinatura do contrato.

8.º

Critérios para atribuição de complementos de bolsas

Se a verba atribuída para mobilidade de estudantes não tiver sido toda utilizada, o Coordenador das Relações Internacionais pode, antes do final do ano académico Erasmus, atribuir complementos de bolsa a estudantes a quem não foi concedida bolsa máxima, ou aos que prolongaram o seu período de mobilidade.

9.º

Bolsas suplementares

1 — Os estudantes com necessidades especiais (físicas, mentais ou de saúde) podem candidatar-se a uma bolsa suplementar de mobilidade (DIS&SEDVD).

2 — Os estudantes beneficiários de uma bolsa Erasmus e de uma bolsa da Acção Social (SAS) do ensino superior têm direito a uma bolsa suplementar Erasmus (BSE-SOC), pelo que devem apresentar candidatura adequada.

3 — Os estudantes cuja situação financeira do agregado familiar seja alterada podem candidatar-se a uma bolsa suplementar Erasmus (BSE-SOC).

4 — Os estudantes Erasmus com estatuto de estudante-trabalhador que deixem de usufruir dos rendimentos do trabalho devido à mobilidade podem candidatar-se a uma bolsa suplementar Erasmus (BSE-SOC).

10.º

Documentos integrantes do processo

1 — Sem prejuízo de alterações introduzidas pelo Programa Erasmus, o processo de cada estudante em mobilidade é constituído pelos seguintes documentos:

a) Acordo Bilateral — Acordo estabelecido entre o ISBB e uma IES de outro país, detentora de uma EUC, definindo os fluxos de mobilidade ERASMUS a realizar durante determinado período temporal;

b) Ficha de Intenção — Documento em que o candidato se propõe realizar uma mobilidade Erasmus. Deve ser preenchida e assinada pelo estudante, e entregue no GRI, durante o período de candidatura;

c) Student Application Form — Ficha de identificação do candidato, devidamente preenchida. Destina-se a ser enviada à IES de acolhimento, para apreciação e eventual aceitação da mobilidade. Deve ser assinada pelo Coordenador das Relações Internacionais da instituição de acolhimento;

d) Ficha de Estudante Erasmus — Ficha de identificação do candidato seleccionado, onde está definido o período de mobilidade. Deve ser preenchida pelo GRI e assinada pelo estudante, até 15 dias antes da partida;

e) Contrato de Estudos (Learning Agreement) — Documento que define o plano de trabalhos e o número de créditos a obter pelo estudante no seu período de estudos Erasmus. Este documento deverá ser assinado,

antes do início da mobilidade, pelo estudante, pelos coordenadores de curso do ISBB e pelos coordenadores institucionais do ISBB e da instituição de acolhimento;

f) Cartão de Estudante Erasmus — Cartão que enuncia os direitos e deveres do estudante durante o período de mobilidade;

g) Contrato de Estudante Erasmus — Contrato entre o estudante e o ISBB, estabelecendo as condições para a mobilidade, bem como as obrigações e os direitos dos dois outorgantes. É elaborado em duplicado, e assinado pelo Director do ISBB e pelo estudante.

Deste contrato constam quatro anexos:

Anexo I — ECTS — European Credit Transfer and Accumulation System — Learning Agreement

Anexo II — Condições Gerais

Anexo III — Carta de Estudante Erasmus

Anexo IV — Relatório Final;

h) Declaração de Recibo de Bolsa Erasmus — Documento assinado pelo Director do ISBB e pelo estudante, emitido em duplicado, de que consta o montante da bolsa a pagar;

i) Pedido de Prolongamento do Período de Mobilidade — Ficha a preencher pelo estudante Erasmus, no caso de pretender prolongar o seu período de mobilidade;

j) Adenda ao Contrato — Documento onde ficam registadas as alterações ao contrato de estudante Erasmus. É elaborado em duplicado, e assinado pelo Director do ISBB e pelo estudante;

k) Declaração de Recibo de Complemento de Bolsa Erasmus — Documento assinado pelo Director do ISBB e pelo estudante, emitido em duplicado, de que consta o montante do complemento de bolsa a pagar;

l) Documento Comprovativo do Período de Mobilidade (Studies Period Certificate) — Documento em que a instituição de acolhimento comprova a realização e a duração do período de mobilidade do estudante. Deve ser assinado e autenticado pelo Coordenador das Relações Internacionais da instituição de acolhimento;

m) Transcrição de Notas (Transcript of Records) — Documento a elaborar pela instituição de acolhimento, onde são registadas as unidades curriculares concluídas pelo estudante durante o período de estudos ERASMUS, com as respectivas classificações e créditos obtidos. Este documento deve ser assinado e autenticado pelo Coordenador das Relações Internacionais da instituição de acolhimento;

n) Relatório final de estudante Erasmus — Relatório devidamente preenchido pelo estudante, numa plataforma on-line, da responsabilidade da Agência Nacional PROALV.

2 — Os modelos destes documentos, com formato único para toda a Instituição, encontram-se disponíveis na página WEB das Relações Internacionais do ISBB (www.isbb.pt/gri).

11.º

Prazos de candidatura

Os prazos de candidatura a mobilidade são fixados anualmente pelo Coordenador das Relações Internacionais, afixados nos locais usuais e divulgados na página das Relações Internacionais do ISBB.

12.º

Critérios de elegibilidade

São considerados elegíveis para participar numa mobilidade de estudos Erasmus os estudantes do ISBB inscritos, pelo menos, no segundo ano de estudos e que satisfaçam uma das condições seguintes:

a) Nacionalidade portuguesa;

b) Outra nacionalidade, desde que inscritos num curso que confere um grau de ensino superior numa IES portuguesa, detentora de uma EUC válida.

13.º

Candidaturas

1 — Os estudantes que pretendam realizar uma mobilidade Erasmus devem apresentar a candidatura nos prazos anualmente fixados.

2 — Para efeitos de candidatura, o estudante entrega, no GRI, a ficha de intenção, devidamente preenchida e assinada (disponível em www.isbb.pt/gri).

14.º

Critérios de seriação dos candidatos

1 — A seriação dos candidatos é feita com base nos seguintes critérios:

a) Número de créditos ECTS realizados;

b) Motivação para a realização da mobilidade;

c) Bolseiro dos Serviços de Acção Social e ou estudante deficiente;
d) Média aritmética das classificações obtidas nas unidades curriculares a que obteve aprovação.

2 — Os critérios são aplicados segundo um sistema de pontos, sendo que:

a) Cada crédito ECTS corresponde a um ponto;
b) A motivação pode ser classificada de 0 a 20 pontos;
c) Os escalões de bolseiro dos Serviços de Acção Social têm a seguinte correspondência:

Escalão 6 — 20 pontos;
Escalão 5 — 18 pontos;
Escalão 4 — 16 pontos;
Escalão 3 — 14 pontos;
Escalão 2 — 12 pontos;
Escalão 1 — 10 pontos;
Não bolseiros — 0 pontos.

d) Ao estudante deficiente será atribuído um valor entre 10 e 20 pontos, de acordo com a percentagem de deficiência que comprove;

e) A média aritmética das classificações referidas na alínea d) do ponto anterior corresponde a um valor entre 10 e 20 pontos;

o) O resultado final de cada candidatura corresponde à soma dos pontos obtidos;

p) A seriação é feita por ordem decrescente do total de pontos obtidos.

15.º

Divulgação das listas de estudantes seleccionados

1 — Cada candidato é informado, pessoalmente, pelo GRI, do resultado da sua candidatura.

2 — As listas seriadas são afixadas nos locais usuais e disponibilizadas na página das Relações Internacionais do ISBB:

a) Até 15 de Setembro — a lista dos estudantes seleccionados para executarem mobilidades no 1.º semestre ou durante todo o ano;

b) Até 31 de Dezembro — a lista dos estudantes seleccionados para executarem mobilidades no 2.º semestre.

16.º

Datas de mobilidade

A definição das datas de mobilidade é acordada entre o estudante, o ISBB e a instituição de acolhimento.

17.º

Desistências

1 — A eventual desistência de um estudante deve ser comunicada, por escrito, ao Coordenador das Relações Internacionais, logo que o motivo subjacente ocorra, quer seja durante o processo de candidatura, quer seja durante a realização da mobilidade.

2 — A desistência, ainda que comunicada, não dispensa o estudante do cumprimento das obrigações que haja previamente assumido perante a instituição de acolhimento, como, por exemplo, despesas de reserva de alojamento.

3 — Caso a desistência ocorra durante a realização do período de mobilidade, o estudante tem que devolver a totalidade da bolsa que lhe foi atribuída, salvo motivos de força maior, devidamente justificados e aceites pela Agência Nacional PROALV.

18.º

Obrigações documentais dos estudantes durante o processo

Os estudantes devem entregar no GRI:

a) Até 15 dias antes do início da sua mobilidade:

A ficha de estudante Erasmus, devidamente assinada, que, previamente, lhe foi disponibilizada pelo GRI, para completar;

Cópia do Cartão Europeu de Seguro de Doença;

Cópia do Bilhete de Identidade;

Cópia do Cartão de Identificação Fiscal.

Dados Bancários:

Nome do Banco;

Endereço do Banco;

Titular da Conta;

NIB;

Procuração.

b) Até 15 dias após ter terminado a mobilidade:

O relatório de estudante Erasmus;

O documento comprovativo do período de estudos/estágio na instituição de acolhimento, devidamente assinado e carimbado;

O documento de transcrição de notas, devidamente preenchido, assinado e carimbado pela instituição de acolhimento.

19.º

Obrigações documentais do GRI durante o processo

Compete ao GRI:

a) Providenciar o preenchimento do Learning Agreement e a sua assinatura pelo estudante, pela instituição de acolhimento e pela instituição de origem.

b) Apoiar o estudante na pesquisa de informações, nomeadamente sobre o país de destino, a instituição de acolhimento, as possibilidades de alojamento por esta disponibilizadas, os cursos de línguas existentes como preparação para o período de mobilidade (por exemplo, EILC).

c) Elaborar:

A ficha de estudante Erasmus e disponibilizá-la ao estudante para completar e assinar;

O contrato de estudante Erasmus e providenciar a sua assinatura pelo Director do ISBB e pelo estudante;

A declaração de recibo de bolsa Erasmus e providenciar a sua assinatura pelo Director do ISBB e pelo estudante;

As adendas ao contrato de estudantes Erasmus, se se verificarem alterações, e providenciar a sua assinatura pelo Director do ISBB e pelo estudante;

As declarações de recibo de complemento de bolsa Erasmus, se se verificarem alterações no valor da bolsa inicialmente recebida, e providenciar a sua assinatura pelo Director do ISBB e pelo estudante;

Emitir o cartão de estudante Erasmus.

Crear o processo do estudante, de que devem constar os seguintes documentos:

Contrato de estudante Erasmus e respectivos anexos;

Declaração de recibo de bolsa Erasmus;

Adendas ao contrato de estudante Erasmus, se existirem;

Declarações de recibo de complemento de bolsa, se existirem;

Certificado de período de estudos;

Relatório de estudante;

Cópia do *transcript of records*.

d) Guardar, em arquivo, durante cinco anos, para efeitos de controlo e auditoria, toda a documentação constante do processo.

20.º

Direitos dos estudantes

Sem prejuízo das regras fixadas no Programa Erasmus, são direitos do estudante em mobilidade Erasmus:

a) Pleno reconhecimento académico dos ECTS obtidos na instituição de acolhimento, correspondentes às unidades curriculares que constem no Learning Agreement;

b) Ausência de pagamento de propinas na instituição de acolhimento, incluindo despesas de matrícula, inscrição para exames e despesas para acesso a laboratórios, bibliotecas, etc.; podem, contudo, ser cobradas pequenas quantias para seguros, associações de estudantes, fotocópias ou produtos de laboratório, nos montantes que são devidos pelos estudantes da instituição de acolhimento;

c) Pleno usufruto da bolsa que lhe foi atribuída para a mobilidade;

d) Acesso à informação sobre as condições de mobilidade a que se submeteu;

e) Apoio do GRI na organização do processo da mobilidade;

f) Reconhecimento, pela instituição de acolhimento, como membro de pleno direito da comunidade académica;

g) Usufruto dos equipamentos da instituição de acolhimento, nos termos das normas e regulamentos em vigor.

21.º

Deveres dos estudantes

Sem prejuízo das regras fixadas no Programa Erasmus, são deveres do estudante em mobilidade Erasmus:

a) Manter-se informado sobre as condições de mobilidade a que se submeteu;

b) Dar cumprimento às obrigações documentais especificadas no artigo 18.º deste Regulamento;

c) Representar, com dignidade e responsabilidade, o ISBB;

d) Frequentar, com assiduidade, e obter aproveitamento nas unidades curriculares definidas no Learning Agreement;

e) Respeitar as normas e regulamentos existentes na instituição de acolhimento.

22.º

Reconhecimento académico

1 — O reconhecimento académico, pelo ISBB, é assegurado para as unidades curriculares definidas no Learning Agreement, às quais o estudante obtenha aproveitamento na instituição de acolhimento.

2 — O reconhecimento académico é recusado se o estudante não alcançar o nível de aproveitamento exigido na instituição de acolhimento, ou se não cumprir as condições indispensáveis ao pleno reconhecimento académico, estipuladas pelas instituições participantes.

3 — O reconhecimento académico é recusado para as unidades curriculares que não constem no Learning Agreement, ainda que o estudante nelas possa ter sido aprovado.

23.º

Reclamações

1 — As reclamações no âmbito das actividades de mobilidade são dirigidas ao Director do ISBB.

2 — As reclamações relativas ao funcionamento do GRI são feitas no Livro de Reclamações do ISBB.

24.º

Situações não previstas no Regulamento

As situações não previstas neste Regulamento são analisadas e resolvidas pelo Coordenador das Relações Internacionais e sujeitas a despacho do Director do ISBB.

25.º

Alterações

O presente Regulamento pode ser revisto a qualquer momento, sempre que tal seja considerado necessário.

203691392

UNIVERSIDADE LUSÍADA**Declaração de rectificação n.º 1927/2010**

Pelo despacho n.º 11 668/2006 (2.ª série), de 17 de Maio, do director-geral do Ensino Superior, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 104, de 30 de Maio de 2006, foi registada, com o número R/B-AD-43/2006, a adequação do curso de licenciatura em Contabilidade ministrado pela Universidade Lusíada de Lisboa ao 1.º ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Contabilidade.

Em cumprimento do estatuído no n.º 6 do citado despacho e nos termos do despacho n.º 10 543/2005 (2.ª série), de 21 de Abril, do director-geral do Ensino Superior, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 91, de 11 de Maio de 2005, o plano do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Contabilidade da Universidade Lusíada de Lisboa foi publicado, através do despacho n.º 6249/2007, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 61, de 27 de Março de 2007.

Constatando-se que o mapa correspondente ao 3.º ano do ciclo de estudos, que figurava como quadro n.º 3, anexo ao aludido despacho n.º 6249/2007, inserto no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 61, de 27 de Março de 2007, foi publicado com erro, determino que se proceda à sua republicação.

9 de Setembro de 2010. — O Reitor, *Diamantino Freitas Gomes Durão*.

ANEXO AO DESPACHO N.º 6249/2007

(republicação)

3.º ano

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Complementos de Fiscalidade	Ge	Semestral	160	30 (T/P) + 20 (OT)	6	
Auditoria e Revisão de Contas	CA	Semestral	160	30 (T/P) + 20 (OT)	6	
Gestão Financeira	Ge	Semestral	160	30 (T/P) + 20 (OT)	6	
Projecto Aplicado	CA	Semestral	160	30 (T/P) + 20 (OT)	6	
Opção 1		Semestral	160	30 (T/P) + 20 (OT)	6	
Contabilidade de Seguros	CA	Semestral	160	30 (T/P) + 20 (OT)	6	
Complementos Projecto Aplicado	CA	Semestral	160	30 (T/P) + 20 (OT)	6	
Contabilidade Pública	Ge	Semestral	160	30 (T/P) + 20 (OT)	6	
Contabilidade Bancária	CA	Semestral	160	30 (T/P) + 20 (OT)	6	
Opção 2		Semestral	160	30 (T/P) + 20 (OT)	6	
			1 600		60	

203686995

**PARTE J1****MINISTÉRIO DAS OBRAS PÚBLICAS,
TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES**

Instituto de Infra-Estruturas Rodoviárias, I. P.

Aviso n.º 18562/2010

Em cumprimento do preceituado no n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de

30 de Agosto, faz-se público que, por despacho de 16 de Julho de 2010 do Conselho Directivo do InIR, IP, se encontra aberto procedimento concursal destinado à selecção e provimento do cargo de direcção intermédia de 1.º grau, Director de Segurança e Qualidade do InIR, IP, nos termos e condições publicitadas na Bolsa de Emprego Público, durante 10 dias, a partir do 1.º dia útil posterior ao da presente publicação.

Lisboa, 14 de Setembro de 2010. — O Presidente do Conselho Directivo do InIR, IP, *Alberto Conde Moreno*.

203692064