

Artigo 182.º

Tipo de organização interna

A organização interna da AM prevista no presente diploma, incluindo o quadro orgânico de pessoal, obedece ao modelo de estrutura hierarquizada e é aprovada por despacho do CEME, nos termos do n.º 9 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 231/2009, de 15 de setembro.

Artigo 183.º

Transição de regimes disciplinares escolares

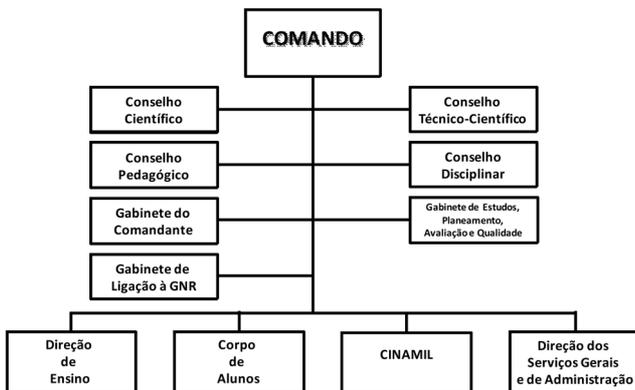
As sanções aplicadas ao abrigo do regime previsto no regulamento anterior são convertidas nos seguintes termos:

- a) As sanções de prisão escolar são convertidas em proibição de saída, na razão de dois dias de proibição de saída para um dia de prisão escolar;
- b) As sanções de detenção escolar são convertidas em proibição de saída, na razão de um dia de detenção escolar para um dia de proibição de saída.

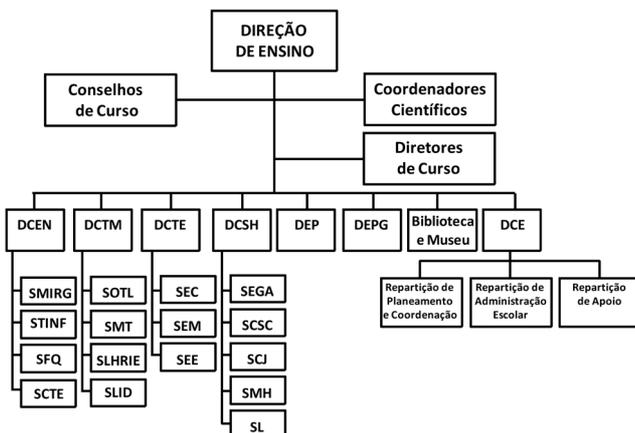
ANEXO

REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DA ESTRUTURA DA ACADEMIA MILITAR

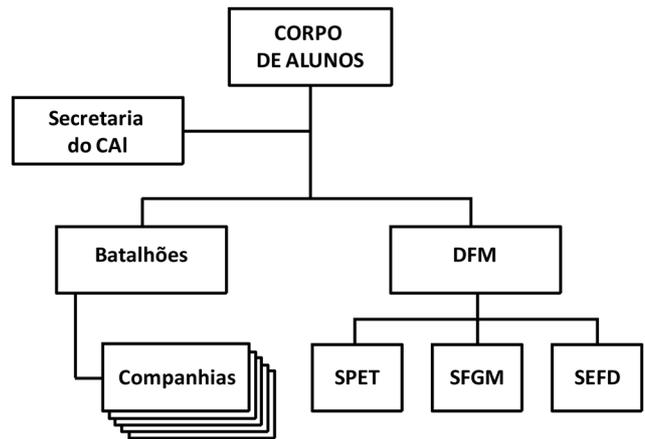
1. Organograma I – Comando da AM e Órgãos de Conselho



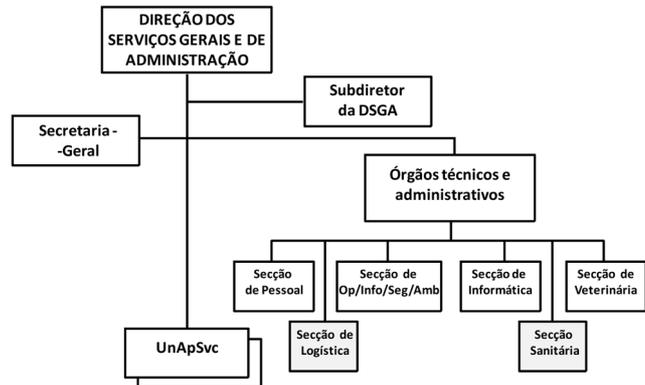
2. Organograma II – Direção de Ensino



3. Organograma III – Corpo de Alunos



4. Organograma IV – Direção dos Serviços Gerais e de Administração



Portaria n.º 23/2014
de 31 de janeiro

Com a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 37/2008, de 5 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 27/2010, de 31 de março, os estabelecimentos de ensino superior público militar viram satisfeitas as condições para a sua completa integração no novo modelo de organização do ensino superior resultante da aplicação dos princípios estabelecidos pela Declaração de Bolonha, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março.

No respeito pela especificidade do ensino superior público militar, o Decreto-Lei n.º 37/2008, de 5 de março, para além de estabelecer a revisão dos estatutos e regulamentos dos estabelecimentos de ensino superior público militar, em conformidade com o novo ordenamento jurídico, adotou os princípios consagrados no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 107/2008, de 25 de junho, 230/2009, de 14 de setembro, pela Declaração de Retificação n.º 81/2009 de 27 de outubro, e ainda pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, que estabelece o regime jurídico dos graus e diplomas do ensino superior.

Com a publicação do Estatuto Comum aos Estabelecimentos de Ensino Superior Militar, através do Decreto-Lei n.º 27/2010, de 31 de março, que implementa a reforma do ensino superior público militar, a Academia da Força

Aérea viu consolidada a sua natureza de estabelecimento de ensino superior público universitário militar.

Desta forma, na sequência da implementação da reforma do sistema de ensino superior público militar, impõe-se a revisão dos respetivos estatutos e regulamentos, em conformidade com o novo ordenamento jurídico.

Assim, o Regulamento da Academia da Força Aérea define, entre outras matérias, a participação de docentes nos aspetos científicos e pedagógicos, a forma de participação dos alunos nos aspetos pedagógicos, o processo de autoavaliação da Academia da Força Aérea, os direitos e deveres dos alunos, o aproveitamento escolar, regime interno dos alunos, condições de acesso e ingresso, condições de frequência e de avaliação dos alunos e ainda os direitos e deveres do pessoal docente.

Este Regulamento contém, ainda, as normas relativas à finalidade, organização, composição, competências e funcionamento dos órgãos que constituem a estrutura orgânica da Academia da Força Aérea.

Assim:

Nos termos do disposto no artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 37/2008, de 5 de março, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 27/2010, de 31 de março, manda o Governo, pelo Ministro da Defesa Nacional, o seguinte:

Artigo 1.º

Objeto

É aprovado o Regulamento da Academia da Força Aérea anexo à presente Portaria, e que dela faz parte integrante.

Artigo 2.º

Norma revogatória

É revogada a portaria n.º 11/91, de 4 de janeiro.

O Ministro da Defesa Nacional, *José Pedro Correia de Aguiar-Branco*, em 15 de janeiro de 2014.

ANEXO

(a que se refere o artigo 1.º)

REGULAMENTO DA ACADEMIA DA FORÇA AÉREA (RAFA)

CAPÍTULO I

Natureza, missão e dependência

Artigo 1.º

Natureza

1 — A Academia da Força Aérea (AFA) é um Estabelecimento de Ensino Superior Público Universitário Militar.

2 — A AFA integra um departamento de ensino politécnico, em cuja organização e funcionamento é plenamente assegurada a vocação específica deste subsistema de ensino superior.

Artigo 2.º

Missão

A AFA tem por missão formar Oficiais dos quadros permanentes (QP) da Força Aérea, habilitando-os ao exercício das funções que estatutariamente lhes são cometidas, conferindo-lhes para o efeito as competências adequadas ao cumprimento das missões específicas da Força Aérea e promovendo o desenvolvimento individual para o exercício de funções de comando, direção e chefia.

Artigo 3.º

Dependência hierárquica

A AFA funciona na direta dependência do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea (CEMFA).

Artigo 4.º

Dia da Academia da Força Aérea

É comemorado a 1 de fevereiro, com a dignidade e solenidade adequadas à efeméride, o Dia da AFA, homenagem referente à evocação do início da sua atividade como estabelecimento militar de ensino superior universitário, Oficialmente criada pelo Decreto-Lei n.º 27/78, de 27 de janeiro.

CAPÍTULO II

Especificidades, atribuições e autonomia

Artigo 5.º

Especificidades

O ensino superior público militar ministrado pela AFA está inserido no sistema de ensino superior público, adaptado à satisfação das necessidades da Força Aérea, caracterizando-se por:

a) Visar a preparação de quadros altamente qualificados com competências e capacidades para comandar em situações de risco e de incerteza típicas do conflito armado, em resposta às exigências da Segurança e da Defesa Nacional;

b) Uma formação científica de base de índole técnica e tecnológica, destinada a satisfazer as qualificações profissionais indispensáveis ao desempenho de funções técnicas no âmbito de cada uma das especialidades da Força Aérea;

c) Uma formação comportamental consubstanciada numa sólida educação militar, moral e cívica tendo em vista desenvolver nos alunos qualidades de comando, direção e chefia inerentes à condição militar;

d) Preparação física e formação militar, visando conferir aos alunos o desembaraço físico e o treino imprescindíveis ao cumprimento das suas missões.

Artigo 6.º

Atribuições

1 — São atribuições da AFA:

a) A realização de ciclos de estudos visando a atribuição de graus académicos, bem como de outros cursos pós-secundários, cursos de formação pós-graduada e outros,

nos termos da lei, nomeadamente em áreas de interesse para a Segurança e Defesa Nacional;

b) A criação do ambiente educativo apropriado às suas finalidades;

c) A realização de investigação, apoio e participação em instituições científicas;

d) A transferência e valorização do conhecimento científico e tecnológico;

e) A prestação de serviços à comunidade e de apoio ao desenvolvimento;

f) A cooperação e o intercâmbio cultural, científico e técnico com instituições congéneres, nacionais e estrangeiras;

g) A contribuição, no seu âmbito de atividade, para a cooperação internacional e para a aproximação entre povos, com especial destaque para os países de língua Oficial portuguesa e os países europeus;

h) A produção e difusão do conhecimento e da cultura.

2 — As atribuições constantes das alíneas a), f) e g) do n.º 1 carecem de parecer do Conselho do Ensino Superior Militar (CESM).

3 — A AFA compete, ainda, nos termos da lei, a concessão de equivalências e o reconhecimento de graus e de habilitações académicos.

4 — A AFA, por determinação do CEMFA, precedida de pareceres do Conselho Científico ou Técnico-Científico e do Conselho Pedagógico, pode organizar e ministrar cursos, tirocínios e estágios técnico-militares a civis ou militares habilitados com os graus de Licenciado ou Mestre, que constituam habilitação complementar, designadamente, para ingresso nas diferentes especialidades, ou grupos de especialidades, correspondentes às áreas funcionais de desempenho e quadros especiais do ramo.

5 — A AFA, precedendo determinações específicas do CEMFA, seja em colaboração ou coordenação, pode promover outras atividades que se insiram quer no âmbito da sua missão, quer no campo da segurança e defesa.

Artigo 7.º

Autonomia

1 — A AFA goza de autonomia científica, pedagógica, cultural, administrativa e disciplinar.

2 — A autonomia científica concretiza-se na capacidade de definir, programar e executar a investigação e demais atividades científicas.

3 — A autonomia pedagógica concretiza-se na capacidade para elaborar os planos de estudos, definir o objeto das unidades curriculares, definir os métodos de ensino, afetar os recursos e escolher os processos de avaliação de conhecimentos.

4 — A autonomia cultural concretiza-se na capacidade para definir o seu programa de formação e de iniciativas culturais.

5 — A autonomia administrativa concretiza-se na aprovação de regulamentos internos, diretivas ou determinações, celebração de acordos, convénios e protocolos e na prática de atos administrativos, nos termos previstos nos respetivos regulamentos e demais legislação aplicável.

6 — A autonomia disciplinar concretiza-se na adoção de um regime disciplinar escolar próprio.

CAPÍTULO III

Organização da Academia da Força Aérea

SECÇÃO I

Estrutura orgânica

Artigo 8.º

Órgãos

1 — A AFA compreende os seguintes órgãos:

a) De Comando;

b) De Conselho;

c) De Apoio Direto;

d) Direção de Ensino Universitário (DEU);

e) Direção de Ensino Politécnico (DEP);

f) Corpo de Alunos (CAL);

g) Centro de Investigação da Academia da Força Aérea (CIAFA);

h) Centro de Estudos Aeronáuticos (CEA);

i) Departamento de Apoio Académico (DAA);

j) Grupo de Apoio (GAP).

2 — Sem prejuízo do previsto no presente capítulo, a organização, normas de funcionamento e competências de cada um dos órgãos da AFA, regem-se pela Regulamentação Geral da Força Aérea.

3 — A estrutura orgânica da AFA consta do organograma que constitui o Quadro I do Apêndice ao presente Regulamento, do qual faz parte integrante.

SECÇÃO II

Comando da Academia da Força Aérea

Artigo 9.º

Comando

O comando da AFA compreende:

a) Comandante;

b) 2.º Comandante;

c) Órgãos de Apoio Direto ao comando.

SUBSECÇÃO I

Comandante

Artigo 10.º

Nomeação e exoneração

O Comandante da AFA, adiante designado por Comandante, é um Major-general da especialidade de Pilotos Aviadores, nomeado e exonerado pelo membro do Governo responsável pela área da Defesa Nacional, sob proposta do CEMFA.

Artigo 11.º

Competências

1 — O Comandante dirige as atividades da AFA e responde pelo cumprimento da respetiva missão, competindo-lhe, em especial:

a) Aprovar, nos termos da lei, do estatuto e do presente Regulamento, normas, diretivas regulamentos ou determinações internas;

b) Aprovar o calendário anual de atividades, os planos de trabalhos e de atividades escolares e os programas das diversas unidades curriculares, ouvidos os respetivos Órgãos de Conselho e coordenar a execução dos mesmos;

c) Submeter, nos termos da lei, os planos de estudos dos cursos ministrados na AFA e respetivas alterações, ouvidos os respetivos Órgãos de Conselho;

d) Aprovar os conteúdos dos estágios e dos tirocínios e os temas de dissertação ou trabalhos de projeto dos ciclos de estudos integrados conducente ao grau de mestre;

e) Propor as áreas de formação e as especialidades em que a AFA confere, respetivamente, o grau de Licenciado e de Mestre, bem como os ramos do conhecimento e especialidades em que a AFA pode associar-se com universidades para a realização de ciclos de estudos conducentes ao grau de Doutor;

f) Proceder à designação dos júris de concursos e de provas académicas;

g) Propor a aprovação do sistema e regulamentos de avaliação de docentes e discentes;

h) Convocar os Órgãos de Conselho e presidir às suas reuniões;

i) Convocar a Comissão de Planeamento Escolar (CPE) e presidir às suas reuniões;

j) Convidar professores ou investigadores de outras instituições ou personalidades de reconhecida competência para integrarem os Conselhos Científico, Técnico-Científico e Pedagógico, no âmbito da missão da AFA;

k) Propor ao CEMFA a nomeação e a exoneração dos membros dos Órgãos de Conselho;

l) Propor a abertura dos concursos de admissão de alunos aos cursos da AFA, nomear e presidir a respetiva comissão de admissão;

m) Promover o desenvolvimento da ação educacional e o aperfeiçoamento da organização do ensino na AFA;

n) Promover o desenvolvimento da investigação científica, definindo as linhas de investigação a adotar, ouvidos os respetivos Órgãos de Conselho;

o) Aprovar as linhas gerais de orientação no plano científico e pedagógico, ouvidos os respetivos Órgãos de Conselho;

p) Assinar as cartas de curso e diplomas dos graus académicos titulados;

q) Exercer o poder disciplinar, em conformidade com o disposto na lei, nos estatutos e no presente Regulamento;

r) Instituir prémios escolares e incentivos académicos;

s) Superintender na gestão académica, propondo, designadamente, quanto à abertura de concursos para recrutamento e seleção de docentes militares e civis, a nomeação e contratação de pessoal, a qualquer título, ouvidos os Conselhos Científico ou Técnico-Científico;

t) Submeter à homologação do CEMFA os resultados dos concursos dos docentes;

u) Nomear e exonerar os militares e civis, docentes e não docentes, cuja competência lhe está atribuída pela lei, pelo estatuto e pelo presente Regulamento;

v) Propor ao CEMFA, ouvidos os Conselhos Científico, Técnico-Científico e Pedagógico, o valor das propinas dos cursos de pós-graduação;

w) Nomear e exonerar as chefias dos diversos órgãos da AFA nomeadamente os Subdiretores da DEU e da DEP, o Diretor e Subdiretor do CIAFA, os chefes dos departamentos, os coordenadores de ciclos de estudos, os coordenadores das áreas de ensino e os Diretores de Curso;

x) Homologar as classificações anuais e finais dos alunos.

2 — Ao Comandante da AFA compete ainda:

a) Estabelecer as normas dos regimes de internato e licenças dos alunos;

b) Despachar sobre requerimentos para repetição de ano;

c) Aprovar a distribuição do serviço docente, ouvidos os respetivos Órgãos de Conselho;

d) Orientar e superintender na gestão administrativa e financeira, assegurando a eficiência no emprego dos seus meios e recursos;

e) Aprovar os planos e o relatório anual das atividades;

f) Aprovar os planos estratégicos de médio prazo e o plano de ação;

g) Submeter à aprovação a proposta de orçamento e as contas anuais consolidadas;

h) Celebrar acordos, convénios e protocolos com instituições militares ou civis, nacionais ou estrangeiras, de ensino superior e de investigação, ou outras instituições, para os fins consignados no estatuto da AFA;

i) Autorizar a realização das despesas no quadro das suas competências próprias ou delegadas;

j) Velar pela observância das leis, do estatuto e dos regulamentos;

k) Representar a AFA em atos oficiais;

l) Aceitar ou rejeitar legados, doações ou donativos feitos à AFA;

m) Pronunciar-se sobre os restantes assuntos que lhe forem apresentados;

n) Exercer as demais competências que o CEMFA entenda nele delegar.

3 — Ao Comandante compete ainda propor ao CEMFA os seguintes assuntos:

a) Nomeação dos membros dos Órgãos de Conselho, do Diretor de Ensino, do Comandante do Corpo de Alunos;

b) Dispensa temporária de funções docentes dos professores militares ou civis para a frequência de cursos ou estágios ou para desenvolvimento ou atualização de conhecimentos científicos, técnico, táticos e pedagógicos;

c) Concessão de licenças sabáticas;

d) Criação, suspensão e extinção de cursos;

e) Criação, a transformação ou extinção de unidades orgânicas de ensino;

f) Criação de unidades orgânicas de investigação que se considerem necessárias, designadas por centros, laboratórios, institutos ou outra denominação apropriada e instituições de investigação que possam ser comuns a várias instituições de ensino superior militar universitárias ou politécnicas;

g) Medidas corretivas no âmbito das inspeções, avaliação e acreditação dos cursos;

h) Projetos de alteração da orgânica e da estrutura do ensino, do estatuto e do regulamento da AFA e as iniciativas que considere necessárias ao bom funcionamento da AFA;

i) Normas sobre os concursos de admissão aos cursos da AFA;

j) Patrono dos cursos cujos concursos sejam efetuados pela AFA;

k) Normas regulamentares do mestrado, ouvido o Conselho Científico;

l) Normas regulamentares da licenciatura, ouvido o Conselho Técnico-Científico;

m) Alterações aos objetivos comuns e específicos dos cursos de mestrado e de licenciatura;

n) Recrutamento de docentes por convite;

- o)* Ações de formação relativas aos docentes, designadamente a frequência de cursos e estágios;
- p)* Abate ao efetivo do Corpo de Alunos.

4 — As competências referidas nos números anteriores podem ser delegadas no 2.º Comandante da AFA.

Artigo 12.º

Ajudante de campo

O Comandante dispõe, para efeitos de cerimónias militares ou outras, de um Ajudante de campo, Capitão ou Oficial subalterno.

SUBSECÇÃO II

2.º Comandante

Artigo 13.º

Nomeação e exoneração

O 2.º Comandante da AFA é um Coronel dos quadros especiais para cujo ingresso é exigido o mestrado, nomeado e exonerado pelo CEMFA.

Artigo 14.º

Competências

1 — O 2.º Comandante da AFA coadjuva o Comandante em todos os atos de serviço, substitui-o nas suas ausências e impedimentos e exerce as competências estabelecidas na lei, no estatuto e no presente Regulamento.

2 — Ao 2.º Comandante da AFA compete, em especial:

- a)* Participar, como vogal, na Comissão de Planeamento Escolar (CPE);
- b)* Presidir aos Órgãos de Conselho nas ausências ou impedimentos do Comandante;
- c)* Inspeccionar, orientar e coordenar as atividades dos departamentos e serviços de apoio;
- d)* Despachar os assuntos que lhe tenham sido atribuídos, em conformidade com as diretivas e determinações do Comandante;
- e)* Superintender o cumprimento das diretivas internas do Comandante relativas à segurança do pessoal, do material e das instalações;
- f)* Promover e assegurar a execução das diretivas, ordens e instruções do Comandante;
- g)* Exercer as competências que lhe forem delegadas pelo Comandante, nomeadamente as previstas no artigo 11.º;
- h)* Exercer a respetiva competência disciplinar escolar, nos termos do presente Regulamento.

3 — Nas suas ausências ou impedimentos, o 2.º Comandante é substituído pelo Oficial mais antigo na sua dependência.

SUBSECÇÃO III

Órgãos de Apoio Direto

Artigo 15.º

Missão e estrutura

1 — Os Órgãos de Apoio Direto ao comando asseguram o apoio necessário à ação de comando e compreendem:

- a)* Gabinete do Comando (GABCOM);
- b)* Gabinete de Avaliação e Qualidade (GAQ);

- c)* Gabinete de Estudos e Planeamento (GEP);
- d)* Comissão de Planeamento Escolar (CPE);
- e)* Gabinete de Segurança Militar (GSM);
- f)* Gabinete de Prevenção de Acidentes (GPA);
- g)* Secretaria;
- h)* Secção de Justiça (SJ);
- i)* Secção de Ação Social (SecAS);
- j)* Capelania;
- k)* Gabinete de Comunicação e Imagem (GCI);
- l)* Núcleo Cultural (NC).

2 — A missão, organização, normas de funcionamento e atribuições de cada um dos órgãos de apoio ao comando regem-se pela Regulamentação Geral da Força Aérea.

Artigo 16.º

Missão e atribuições do Gabinete do Comando

1 — O Gabinete do Comando (GABCOM) é o órgão de assessoria de relações públicas e protocolo do Comandante e do 2.º Comandante.

2 — O chefe do GABCOM é um Capitão ou Oficial subalterno, dependendo hierarquicamente do Comandante, perante o qual responde pelo cumprimento da missão atribuída e demais funções que lhe forem cometidas.

3 — São atribuições do GABCOM, designadamente:

- a)* Apoiar o Comandante e o 2.º Comandante no seu relacionamento com os órgãos da Força Aérea e com o exterior;
- b)* Cuidar da agenda e protocolo do Comandante e do 2.º Comandante;
- c)* Propor o programa, organizar e conduzir as ações de protocolo, no âmbito de visitas e cerimónias a realizar;
- d)* Divulgar, interna e externamente, através da secção de relações públicas e protocolo do Gabinete do CEMFA, as atividades militares, científicas, culturais, sociais, recreativas e desportivas;
- e)* Estabelecer e manter contacto com entidades civis e militares, de acordo com orientações superiores;
- f)* Receber e encaminhar as entidades, militares e civis, a apresentar ao Comandante e ao 2.º Comandante;
- g)* Planear as deslocações aos locais dos eventos para os quais o Comandante é convidado;
- h)* Organizar por temas e manter atualizada, a legislação e regulamentação com interesse para o comando;
- i)* Receber, registar, arquivar e processar a correspondência do Comandante, do 2.º Comandante e do Gabinete do Comando.

Artigo 17.º

Missão e atribuições do Gabinete de Avaliação e Qualidade

1 — O Gabinete de Avaliação e Qualidade (GAQ), órgão de apoio ao comando com capacidade de auditoria, tem como missão efetuar a coordenação, acompanhamento e apoio ao desenvolvimento de todas as atividades que contribuam para a qualidade do ensino e da formação, de forma a garantir a adequação dos conhecimentos e competências às necessidades dos cargos a desempenhar.

2 — São atribuições do GAQ:

- a)* Promover e coordenar as iniciativas e os procedimentos que visem a avaliação da qualidade do ensino e da formação militar, assim como a qualidade do respetivo apoio escolar;

b) Contribuir para a qualidade do ensino através da programação, coordenação e apoio a projetos e ações orientadas para a formação de alunos e de docentes;

c) Promover a valorização da formação dos alunos, pela melhoria permanente da qualidade do ensino;

d) Recolher e tratar informação sobre programas e iniciativas relacionadas com a avaliação e com a qualidade do ensino e da formação;

e) Estabelecer contactos e desempenhar o papel de interlocutor junto dos vários organismos nacionais e estrangeiros no âmbito da sua ação;

f) Promover a melhoria dos recursos materiais e tecnológicos, incentivando o reapetrechamento contínuo das suas infraestruturas em respeito pelo meio ambiente;

g) Propor superiormente a política de gestão da qualidade do ensino e implementar as medidas aprovadas;

h) Assegurar, em coordenação com outras áreas, a eficiência dos sistemas de informação escolar.

Artigo 18.º

Chefe do Gabinete de Avaliação e Qualidade

1 — O chefe do GAQ é um Coronel, habilitado com o grau de Doutor ou Mestre, nomeado e exonerado pelo Comandante, perante o qual responde pelo cumprimento da missão atribuída.

2 — A escolha do chefe do GAQ deve recair, preferencialmente, sobre um Oficial que tenha sido professor da AFA.

3 — Ao chefe do GAQ compete em especial:

a) Dirigir e supervisionar as áreas de avaliação, da qualidade e do apoio administrativo do gabinete;

b) Manter o Comandante informado sobre a avaliação e a qualidade do ensino e da formação militar;

c) Avaliar e elaborar recomendações com vista a contribuir para a melhoria da qualidade de ensino, da formação militar e das estruturas de apoio;

d) Coordenar o relacionamento com entidades externas no âmbito da avaliação e qualidade;

e) Participar nos Órgãos de Conselho;

f) Participar na Comissão de Planeamento Escolar;

g) Diligenciar para que as competências atribuídas ao GAQ sejam cumpridas.

Artigo 19.º

Área da Avaliação

1 — A Área da Avaliação, órgão de apoio ao chefe do GAQ, tem como missão desenvolver planos, coordenar e executar estudos visando a avaliação do ensino e da formação.

2 — O coordenador da Área da Avaliação é um professor militar, Oficial superior, habilitado com o grau de Doutor ou Mestre, dependendo funcionalmente do chefe do GAQ, perante o qual responde pelo cumprimento da missão atribuída.

3 — São atribuições da área da avaliação, designadamente:

a) Garantir a promoção, coordenação e execução de todos os procedimentos associados à avaliação do desempenho institucional nas vertentes do ensino e da formação, nomeadamente a coordenação e apoio aos processos de avaliação interna e externa do ensino ministrado, bem como a análise e a difusão da correspondente informação;

b) Promover a organização e a coordenação da aplicação de inquéritos aos alunos e aos docentes sobre o ensino ministrado, bem como garantir o seu posterior processamento e a respetiva análise;

c) Recolher informação sobre o desempenho académico dos alunos e proceder à sua análise;

d) Recolher e analisar informação sobre a adequação do ensino e da formação ministrados relativamente ao desempenho profissional que se espera dos militares formados na AFA;

e) Recolher e analisar informação sobre o desempenho pedagógico dos docentes e promover, organizar e apoiar programas orientados para a sua formação pedagógica.

Artigo 20.º

Área da Qualidade

1 — A Área da Qualidade, órgão de apoio ao chefe do GAQ, tem como missão desenvolver planos, coordenar ações e elaborar recomendações tendo em vista assegurar a melhoria da qualidade das condições de apoio ao ensino, contribuindo para a garantia da qualidade do ensino e da formação.

2 — O coordenador da Área da Qualidade é um professor militar, Oficial superior, habilitado com o grau de Doutor ou Mestre, dependendo funcionalmente do chefe do GAQ, perante o qual responde pelo cumprimento da missão atribuída.

3 — São atribuições da Área da Qualidade, designadamente:

a) Contribuir para a melhoria da qualidade do ensino através da programação, coordenação e apoio a projetos e ações orientados para a formação de alunos e de docentes;

b) Promover a valorização e a formação dos alunos, através do acompanhamento dos projetos de ensino e do desempenho académico, bem como através da aquisição de competências extracurriculares;

c) Recolher e tratar informação sobre programas e iniciativas relacionadas com a garantia da qualidade do ensino e da formação, recomendando ações que visem a excelência da preparação dos alunos;

d) Promover e coordenar estudos e projetos experimentais de aplicação de novas metodologias sobre a garantia da qualidade do processo de ensino e aprendizagem;

e) Elaborar e executar um plano anual de implementação de medidas, de modo a otimizar metodologias, com vista a assegurar a qualidade do ensino;

f) Garantir a operacionalidade e a eficiência das políticas de gestão da qualidade e dos sistemas de informação escolar que a apoiam.

Artigo 21.º

Missão e atribuições do Gabinete de Estudos e Planeamento

1 — O Gabinete de Estudos e Planeamento (GEP) tem como missão garantir o planeamento, a coordenação e a elaboração de estudos necessários à ação de comando e ao cumprimento da missão da AFA, bem como promover a orientação do processo de admissão.

2 — Ao GEP cabe ainda o planeamento das atividades escolares, em estreita colaboração com as Direções de Ensino e o Corpo de Alunos, competindo-lhe igualmente o adequado estabelecimento das relações com outros órgãos da Força Aérea ou instituições de ensino congéneres.

3 — São atribuições do GEP, designadamente:

a) Elaborar estudos ou preparar legislação normativa ou regulamentadora e emitir pareceres no âmbito das competências que lhe forem atribuídas pelo comando;

b) Planear as atividades escolares, as atividades complementares de formação científica e técnica e assegurar a sua coordenação com os demais órgãos da AFA;

c) Promover, em ligação com todos os serviços da AFA, a elaboração do plano anual de atividades e do relatório anual de atividades;

d) Coordenar, controlar e avaliar os processos de curso de admissão à AFA;

e) Coordenar, em ligação com as Direções de Ensino e o Corpo de Alunos, os assuntos de natureza académica e as relações com outras instituições de ensino congêneres, nacionais e estrangeiras, bem como os assuntos relacionados com os alunos de nacionalidade estrangeira que frequentem a AFA ao abrigo de protocolos de cooperação, e os dos alunos civis que estejam a autorizados a frequentar os cursos;

f) Coordenar, em ligação com as Direções de Ensino e o Corpo de Alunos, o processamento, aprovação, arquivo dos manuais, regulamentos e diretivas da AFA, bem como supervisionar o arquivo de outras publicações da Força Aérea.

Artigo 22.º

Chefe do Gabinete de Estudos e Planeamento

1 — O chefe do GEP é um Coronel, habilitado com o grau de Doutor ou Mestre, na dependência direta do Comandante, perante o qual responde pelo cumprimento da missão atribuída ao GEP.

2 — A escolha do chefe do GEP deve recair, preferencialmente, sobre um Oficial que tenha sido professor da AFA.

3 — Ao chefe do GEP compete, em especial:

a) Dirigir e supervisionar as áreas de estudos e projetos, de planeamento e admissão, e de publicações e secretariado do gabinete;

b) Emitir pareceres sobre os estudos ou outros trabalhos realizados no âmbito do GEP e submetê-los ao comando quando necessário;

c) Supervisionar o planeamento e a elaboração da cronologia dos principais eventos escolares e dos horários escolares;

d) Supervisionar a elaboração do plano anual de atividades escolares e do relatório anual de atividades;

e) Participar como vogal, coordenando o respetivo planeamento e organização, nas reuniões da comissão de admissão à AFA;

f) Participar nos Órgãos de Conselho;

g) Preparar as reuniões, participar e elaborar as atas da Comissão de Planeamento Escolar.

Artigo 23.º

Área de Estudos e Projetos

1 — A Área de Estudos e Projetos tem como missão a elaboração de estudos e projetos conforme determinado pelo Comandante.

2 — O chefe da Área de Estudos e Projetos é um Oficial superior, habilitado com o grau de Doutor ou Mestre, dependendo hierarquicamente do chefe do GEP, perante

o qual responde pelo cumprimento da missão atribuída e demais funções que lhe forem cometidas.

3 — São atribuições da área de estudos e projetos, designadamente:

a) Efetuar estudos e emitir pareceres sobre as propostas de elaboração ou alteração de diplomas, regulamentos e manuais;

b) Produzir informações, em áreas específicas e determinadas pelo comando, que facilitem o processo de tomada de decisão e contribuam para a otimização da gestão;

c) Elaborar as propostas de alteração de diplomas, regulamentos, diretivas e manuais;

d) Efetuar estudos sobre atividades complementares de formação científica e técnica;

e) Coordenar, no âmbito das suas competências, as relações com outras instituições de ensino congêneres nacionais e estrangeiras;

f) Coordenar, no âmbito das suas competências, os assuntos relacionados com os alunos de nacionalidade estrangeira a frequentar a AFA ao abrigo de protocolos de cooperação e de assuntos respeitantes os alunos civis que estejam a autorizados a frequentar os cursos.

Artigo 24.º

Área de Planeamento e Admissão

1 — A Área de Planeamento e Admissão tem como missão o planeamento, a programação e coordenação das atividades letivas, bem como o lançamento, a coordenação, o acompanhamento, a uniformização da recolha de indicadores e a análise estatística dos concursos de admissão à AFA.

2 — O chefe da Área de Planeamento e Admissão é um Oficial superior, habilitado com o grau de Doutor ou Mestre, dependendo hierarquicamente do chefe do GEP, perante o qual responde pelo cumprimento da missão atribuída e demais funções que lhe forem cometidas.

3 — São atribuições da Área de Planeamento e Admissão, designadamente:

a) Planear, em coordenação com os vários órgãos da AFA, as atividades escolares e elaborar o respetivo plano anual;

b) Assegurar a elaboração e a publicação dos horários escolares;

c) Promover e realizar estudos que contribuam para a otimização dos recursos de apoio às atividades letivas;

d) Planear e gerir os processos de admissão à AFA;

e) Garantir a recolha e o tratamento da informação estatística, relativa às variáveis caracterizadoras das atividades desenvolvidas nas Áreas de Ensino e de Admissão ou de outras que lhe sejam atribuídas superiormente.

Artigo 25.º

Publicações e Secretariado

1 — As Publicações e Secretariado têm como missão o processamento das publicações da AFA e o arquivo dos manuais e demais das publicações recebidas de outros órgãos, bem como o tratamento e o arquivo da correspondência do GEP.

2 — O chefe das Publicações e Secretariado é, preferencialmente, um Sargento-chefe, dependendo hierarquicamente do chefe do GEP, perante o qual responde pelo

cumprimento da missão atribuída e demais funções que lhe forem cometidas.

3 — A organização, normas de funcionamento e atribuições da Área de Publicações e Secretariado regem-se pela Regulamentação Geral da Força Aérea.

Artigo 26.º

Missão e atribuições da Comissão de Planeamento Escolar

1 — A Comissão de Planeamento Escolar (CPE) tem por missão o planeamento, a coordenação e o controlo das atividades escolares da AFA, incluindo as atividades de apoio.

2 — São atribuições da CPE, designadamente:

a) Coordenar e controlar a execução do plano de atividades escolares, circum-escolares e complementares de formação;

b) Coordenar e controlar a execução dos planos sectoriais escolares e de apoio;

c) Apreciar os anteprojetos de diplomas, regulamentos e manuais respeitantes à organização e funcionamento da AFA;

d) Propor alterações e apreciar propostas de alteração de diplomas, regulamentos e manuais em vigor;

e) Apreciar os relatórios anuais dos diferentes órgãos;

f) Definir as normas gerais de utilização das instalações e equipamentos escolares;

g) Apreciar a proposta orçamental e acompanhar a execução do orçamento;

h) Dar orientação para a elaboração do anuário e para a organização do arquivo histórico da AFA.

Artigo 27.º

Composição da Comissão de Planeamento Escolar

A CPE integra os seguintes membros:

- a) Comandante;
- b) 2.º Comandante;
- c) Diretor de Ensino Universitário;
- d) Diretor de Ensino Politécnico;
- e) Comandante do Corpo de Alunos;
- f) Chefe do Gabinete de Avaliação e Qualidade;
- g) Chefe do Gabinete de Estudos e Planeamento;
- h) Diretor do Centro de Estudos Aeronáuticos;
- i) Diretor do Centro de Investigação da Academia da Força Aérea;
- j) Chefe do Departamento de Apoio Académico;
- k) Comandante do Grupo de Apoio;
- l) Chefe do Gabinete de Prevenção de Acidentes.

Artigo 28.º

Funcionamento da Comissão de Planeamento Escolar

O funcionamento da CPE rege-se pelas seguintes normas:

a) As reuniões são presididas pelo Comandante, com faculdade de delegação no 2.º Comandante, sendo secretariadas por um Oficial do GEP;

b) As reuniões realizam-se, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que o Comandante assim o determinar;

c) Por determinação do Comandante, ou quando a natureza das matérias a tratar assim o recomendar, podem tomar assento nas reuniões e serem ouvidos, sem direito

a voto, os coordenadores dos departamentos, os docentes ou outros Oficiais da AFA;

d) A convocatória, a ordem do dia e os relatórios ou projetos para discussão são entregues aos membros da CPE, com a antecedência mínima de quarenta e oito horas sobre a data da reunião;

e) De cada reunião é lavrada uma ata, que conterà um resumo de tudo o que nela tiver ocorrido;

f) Em tudo o que não se encontre previsto no presente artigo serão, subsidiariamente, aplicáveis as regras do código de procedimento administrativo referentes a reuniões, deliberações, pareceres e votações dos órgãos colegiais.

Artigo 29.º

Missão e atribuições do Gabinete de Segurança Militar

1 — O Gabinete de Segurança Militar (GSM) tem como missão apoiar diretamente o Comandante, especialmente no que concerne à segurança militar, elaborando para o efeito normas de segurança interna e de defesa imediata em concordância com as diretivas superiores, as quais deverão contemplar medidas de contrassabotagem, contrassubversão, investigação, informação e contrainformação, inspeção, segurança das comunicações e documental.

2 — O chefe do GSM é um Oficial superior, dependendo hierarquicamente do Comandante, perante o qual responde pelo cumprimento da missão atribuída e demais funções que lhe forem cometidas.

3 — As normas de funcionamento e atribuições do GSM regem-se pela Regulamentação Geral da Força Aérea.

Artigo 30.º

Missão e atribuições do Gabinete de Prevenção de Acidentes

1 — O Gabinete de Prevenção de Acidentes (GPA) tem como missão dirigir tecnicamente a Área de Prevenção e Investigação de Acidentes e Incidentes, ao nível da segurança de voo, da segurança em terra, da segurança do armamento e de qualidade ambiental.

2 — O chefe do GPA é um Oficial superior, da especialidade de Piloto Aviador, dependendo hierarquicamente do Comandante perante o qual responde pelo cumprimento da missão atribuída ao GPA.

3 — As normas funcionamento e atribuições do GPA regem-se pela Regulamentação Geral da Força Aérea.

Artigo 31.º

Missão e atribuições da Secretaria

1 — A Secretaria tem por missão a aplicação do conjunto de medidas administrativas específicas definidas nos regulamentos e manuais da Força Aérea, contribuindo assim para o funcionamento normal das atividades dos vários órgãos da AFA.

2 — O chefe da Secretaria é um Capitão ou Oficial subalterno, dependendo hierarquicamente do Comandante, perante o qual responde pelo cumprimento da missão atribuída e demais funções que lhe forem cometidas.

3 — As normas de funcionamento e atribuições da Secretaria regem-se pela Regulamentação Geral da Força Aérea.

Artigo 32.º

Missão e atribuições da Secção de Justiça

1 — A Secção de Justiça (SJ) tem como missão a elaboração, ou o apoio à elaboração, de processos disciplinares comuns, ou outros processos especiais, bem como a realização de estudos e propostas relativas à administração da justiça e disciplina.

2 — O chefe da SJ é um Capitão ou Oficial subalterno, preferencialmente da especialidade de Juristas, dependendo hierarquicamente do Comandante, perante o qual responde pelo cumprimento da missão atribuída e demais funções que lhe forem cometidas.

3 — As normas de funcionamento e atribuições da SJ regem-se pela Regulamentação Geral da Força Aérea.

Artigo 33.º

Missão e atribuições da Secção de Ação Social

1 — A Secção de Ação Social (SecAS) tem por missão a realização e a dinamização das atividades de caráter social.

2 — O chefe da SecAS é um Capitão ou Oficial subalterno, dependendo hierarquicamente do Comandante, perante o qual responde pelo cumprimento da missão atribuída e demais funções que lhe forem cometidas.

3 — As normas de funcionamento e atribuições da SecAS regem-se pela Regulamentação Geral da Força Aérea.

Artigo 34.º

Missão e atribuições da Capelania

1 — A Capelania tem como missão prestar assistência religiosa ao pessoal militar e civil, bem como aos seus familiares, no estrito respeito da liberdade de consciência, de religião e de culto consagrados na lei.

2 — O Capelão depende hierarquicamente do Comandante, perante o qual responde pelo cumprimento da missão atribuída e demais funções que lhe forem cometidas.

3 — As normas de funcionamento e atribuições da Capelania regem-se pela Regulamentação Geral da Força Aérea.

Artigo 35.º

Missão e atribuições do Gabinete de Comunicação e Imagem

1 — O Gabinete de Comunicação e Imagem (GCI) tem como missão a promoção e a divulgação das atividades da AFA.

2 — O chefe do GCI é um Capitão ou Oficial subalterno, dependendo hierarquicamente do Comandante, perante o qual responde pelo cumprimento da missão atribuída e demais funções que lhe forem cometidas.

3 — As normas de funcionamento e atribuições do GCI regem-se pela Regulamentação Geral da Força Aérea.

Artigo 36.º

Missão e atribuições do Núcleo Cultural

1 — O Núcleo Cultural (NC) tem como missão planear e programar a participação dos militares e civis da AFA e, em particular, dos alunos, em atividades e manifestações culturais a realizar em cada ano letivo.

2 — O chefe do NC é um Capitão ou Oficial subalterno, dependendo hierarquicamente do Comandante, perante o qual responde pelo cumprimento da missão atribuída e demais funções que lhe forem cometidas.

3 — As normas de funcionamento e atribuições do NC regem-se pela Regulamentação Geral da Força Aérea.

SECÇÃO III

Órgãos de Conselho

SUBSECÇÃO I

Estrutura e funcionamento

Artigo 37.º

Estrutura

1 — AAFA compreende os seguintes Órgãos de Conselho:

- a) Conselho Científico (CC);
- b) Conselho Técnico-Científico (CTC);
- c) Conselho Pedagógico (CP);
- d) Conselho Disciplinar (CD).

2 — Os membros dos Órgãos de Conselho são designados por despacho do CEMFA sob proposta do Comandante, por períodos de três anos.

Artigo 38.º

Disposições comuns de funcionamento

1 — O funcionamento dos Órgãos de Conselho referidos no artigo anterior rege-se pelas seguintes normas gerais e comuns:

a) A convocatória, cuja competência é do Comandante, acompanhada da agenda da reunião, é comunicada aos membros com a antecedência mínima de 8 ou 2 dias consoante se trate, respetivamente, de reuniões ordinárias ou extraordinárias;

b) Os Órgãos de Conselho deliberam estando presente a maioria simples dos seus membros;

c) As deliberações dos Órgãos de Conselho podem ser estabelecidas por consenso ou, quando sujeitas a votação, são tomadas por maioria simples dos votos, com as exceções fixadas no presente Regulamento;

d) Todos os pareceres que individualmente se refiram a pessoas ou tratem de casos individuais estão sujeitos a escrutínio secreto;

e) Qualquer membro pode solicitar que seja lançado em ata a sua declaração de voto;

f) Os membros dos Órgãos de Conselho podem propor para agenda das reuniões a discussão de propostas, estudos ou projetos sobre matérias do âmbito do respetivo conselho;

g) Das reuniões dos Órgãos de Conselho são lavradas atas pelo secretário, assinadas por este e pelo Presidente e delas será dado conhecimento a todos os membros dos conselhos;

h) Os Órgãos de Conselho podem integrar membros convidados, sem direito a voto, de entre professores ou investigadores de outras instituições ou personalidades de reconhecida competência, no âmbito da missão da AFA;

i) O Comandante pode solicitar a presença em reunião dos Órgãos de Conselho, sem direito a voto, de individualidades militares ou civis, com vista a colaboração e

apreciação de assuntos técnicos relacionados com a organização e realização de atividades complementares de formação ou de investigação;

j) Os Órgãos de Conselho elaboram os respetivos regimentos;

k) Os Órgãos de Conselho nomeiam os respetivos secretários, que participam nas reuniões sem direito a voto;

l) As atas são lavradas em livro próprio de cada conselho que fica à guarda do Gabinete de Gestão Académica (GGA);

m) O apoio técnico e administrativo aos Conselhos é assegurado pelo GGA;

n) Todas as atas das reuniões dos Órgãos de Conselho são submetidas a visto do Comandante.

2 — Os Órgãos de Conselho reúnem obrigatoriamente para a abertura solene das aulas de cada ano letivo, no final de cada semestre e sempre que forem convocados pelo Comandante.

3 — Aos Órgãos de Conselho compete ainda desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas pela lei e pelo presente Regulamento.

4 — Em caso de renúncia, demissão ou exoneração de qualquer membro, o Órgão de Conselho em causa diligenciará para que, no prazo máximo de 30 dias, a respetiva substituição seja assegurada, através da nomeação do substituto ou reserva, observados os formalismos da respetiva designação e nomeação.

5 — Em tudo o que não se encontre previsto no presente artigo é decidido pelo Comandante e, subsidiariamente, são aplicáveis as regras do Código do Procedimento Administrativo referente a reuniões, deliberações, pareceres e votações dos órgãos colegiais.

SUBSECÇÃO II Conselho Científico

Artigo 39.º

Missão e competências

1 — O Conselho Científico é o órgão competente para dar parecer sobre os assuntos relacionados com a orientação científica e técnica do ensino e da investigação.

2 — Ao Conselho Científico compete igualmente elaborar estudos e propostas sobre as matérias relacionadas com a orientação científica e técnica do ensino superior universitário e da investigação, elaborar o seu regimento, bem como pronunciar-se ou emitir parecer, designadamente, sobre as seguintes assuntos:

a) Nomeação do Diretor e Subdiretor de Ensino Universitário, do Diretor e Subdiretor do CIAFA, bem como dos coordenadores, membros do núcleo de investigação e restantes membros do CIAFA;

b) Plano de atividades científicas e de investigação;

c) Definição de critérios, prioridades e modelos de organização das atividades de investigação e desenvolvimento, bem como apreciação dos seus programas, próprios ou integrados;

d) Definição de linhas orientadoras de desenvolvimento da AFA, fixadas pelo Comandante;

e) Criação, transformação ou extinção de unidades orgânicas de ensino;

f) Criação de ciclos de estudos e aprovação dos respetivos planos de estudos;

g) Nível científico, técnico e militar do ensino ministrado;

h) Atribuição da qualidade de especialista para efeitos de constituição do Corpo Docente, nos termos do presente regulamento e demais legislação;

i) Organização dos planos de estudo dos cursos, atividades, tirocínios e estágios;

j) Áreas de formação conferidas pelo grau de Licenciado;

k) Especialidades conferidas pelo grau de Mestre;

l) Ramos do conhecimento e especialidades em que a AFA pode associar-se com universidades para a realização de ciclos de estudos conducentes ao grau de Doutor;

m) As alterações ao regulamento de aplicação do sistema de créditos curriculares (ECTS — *European Credit Transfer and Accumulation System*);

n) Temas de trabalhos de investigação dos alunos;

o) Distribuição do serviço docente;

p) Abertura de concursos para o preenchimento das vagas de docentes do mapa de pessoal;

q) Atos previstos no Estatuto da Carreira Docente Universitária e no Estatuto da Carreira de Investigação Científica relativos ao recrutamento de pessoal docente e de investigação;

r) Propostas sobre a nomeação e designação dos membros dos júris das provas;

s) Concessão de títulos ou distinções honoríficas;

t) Instituição de prémios escolares;

u) Acordos e parcerias, nacionais e internacionais;

v) Celebração de convénios com outros estabelecimentos de ensino superior;

w) As propostas de realização de conferências, seminários ou estudos no âmbito científico;

x) A aquisição de equipamento científico, laboratorial, bibliográfico e documental, de elevado custo e essencial ao funcionamento dos cursos.

3 — Ao Conselho Científico compete ainda pronunciar-se sobre as seguintes matérias:

a) A proposta de nomeação de membros de júri para provas públicas para a progressão na carreira docente, no respeito pelo previsto no Estatuto da Carreira Docente Universitária e no Estatuto da Carreira de Investigação Científica;

b) A proposta de creditação de outras formações realizadas e das competências adquiridas tendo em vista o prosseguimento de estudos para a obtenção de grau académico ou diploma.

c) Alteração dos critérios de aprovação e de eliminação dos alunos.

4 — Os pareceres sobre as propostas constantes do número anterior são tomados por maioria qualificada de dois terços dos membros efetivos presentes e por escrutínio secreto.

5 — Os princípios aplicáveis ao processo de creditação são definidos através de despacho normativo do membro do Governo responsável pela área da Defesa Nacional, dele constando, obrigatoriamente, disposições relativas a:

a) Documentos que devem instruir o requerimento;

b) Composição e competências da Comissão de Instrução;

c) Competências do Conselho Científico para apreciação e decisão;

- d) Publicidade das decisões; e,
- e) Aos prazos aplicáveis.

Artigo 40.º

Composição

1 — Na AFA o conselho científico é constituído por:

- a) Comandante, que preside;
- b) 2.º Comandante, que substitui o presidente nas suas ausências ou impedimentos;
- c) Diretor de Ensino Universitário;
- d) Diretor do CIAFA;
- e) Três representantes nomeados de entre os professores militares efetivos;
- f) Três representantes nomeados de entre os professores e investigadores de carreira;
- g) Três representantes nomeados de entre os restantes docentes e investigadores em regime de tempo integral, com contrato de duração não inferior a um ano, que sejam titulares do grau de Doutor, qualquer que seja a natureza do seu vínculo à AFA.

2 — Integram ainda o Conselho Científico da AFA:

- a) Comandante do Corpo de Alunos;
- b) Chefe do Gabinete de Avaliação e Qualidade;
- c) Chefe do Gabinete de Estudos e Planeamento;
- d) Coordenador ou coordenadores dos departamentos das áreas científicas diretamente relacionadas com a matéria em apreciação.

3 — Na definição da composição do Conselho Científico é garantida a presença de todos os coordenadores de ciclos de estudos, sendo, obrigatoriamente, nomeados os membros que acumulem essa função com os cargos ou funções elencados nas alíneas e) a g), do n.º 1, e do n.º 2.

4 — Os membros do Conselho Científico não podem pronunciar-se sobre assuntos referentes:

- a) A atos relacionados com a carreira de docentes com categoria superior à sua;
- b) A concursos ou provas em relação aos quais reúnam as condições para serem opositores.

5 — O Conselho Científico é constituído maioritariamente por detentores do grau de Doutor, não podendo ultrapassar o número total de vinte e cinco membros.

SUBSECÇÃO III

Conselho Técnico-Científico

Artigo 41.º

Missão e competências

1 — O Conselho Técnico-Científico é o órgão competente para dar parecer sobre os assuntos relacionados com a orientação técnica do ensino superior politécnico e da investigação.

2 — Ao Conselho Técnico-Científico compete igualmente elaborar estudos e propostas sobre as matérias relacionadas com a orientação científica e técnica do ensino superior politécnico e da investigação, elaborar o seu regimento, bem como pronunciar-se ou emitir parecer, designadamente, sobre os seguintes assuntos:

- a) Nomeação do Diretor e Subdiretor do Ensino Politécnico;

- b) Plano de atividades científicas e de investigação;
- c) Definição de critérios, prioridades e modelos de organização das atividades de investigação e desenvolvimento, bem como apreciação dos seus programas, próprios ou integrados;

d) Definição de linhas orientadoras de desenvolvimento da AFA, fixadas pelo Comandante;

e) Criação, transformação ou extinção de unidades orgânicas de ensino;

f) Criação de ciclos de estudos e aprovação dos respetivos planos de estudos;

g) Nível científico, técnico e militar do ensino ministrado;

h) Atribuição da qualidade de especialista para efeitos de constituição do Corpo Docente, nos termos do presente regulamento e demais legislação;

i) Reorganização dos ciclos de estudos de ensino politécnico e respetiva estrutura curricular;

j) Organização dos planos de estudo dos cursos, atividades, tirocínios e estágios;

k) Áreas de formação conferidas pelo grau de Licenciado;

l) Temas de trabalhos de investigação aplicada dos alunos;

m) Convites a Especialistas e individualidades civis ou militares para o exercício de atividade docente;

n) Abertura de concursos para o preenchimento das vagas de docentes do mapa de pessoal;

o) Atos previstos no Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico e no Estatuto da Carreira de Investigação Científica relativos à carreira e ao recrutamento de pessoal docente e de investigação;

p) Propostas sobre a nomeação e designação dos membros dos júris das provas;

q) Concessão de títulos ou distinções honoríficas;

r) Instituição de prémios escolares;

s) Acordos e parcerias, nacionais e internacionais;

t) Celebração de convénios com outros estabelecimentos de ensino superior;

u) Propostas de realização de conferências, seminários ou estudos no âmbito técnico-científico;

v) Aquisição de equipamento científico, laboratorial, bibliográfico e documental, de elevado custo e essencial ao funcionamento dos cursos.

3 — Ao Conselho Técnico-Científico compete ainda pronunciar-se sobre as seguintes matérias:

a) A proposta de nomeação de membros de júri para provas públicas para a progressão na carreira docente, no respeito pelo previsto no Estatuto da Carreira Docente Universitária e no Estatuto da Carreira de Investigação Científica;

b) A proposta de creditação de outras formações realizadas e das competências adquiridas tendo em vista o prosseguimento de estudos para a obtenção de grau académico ou diploma.

c) Alteração dos critérios de aprovação e de eliminação dos alunos.

4 — Os pareceres sobre as propostas constantes do número anterior são tomados por maioria qualificada de dois terços dos membros efetivos presentes e por escrutínio secreto.

5 — Os membros do Conselho Técnico-Científico não podem pronunciar-se sobre assuntos referentes:

- a) A atos relacionados com a carreira de docentes com categoria superior à sua;
- b) A concursos ou provas em relação aos quais reúnam as condições para serem opositores.

6 — Ao processo de creditação previsto na alínea b) do número 3 do presente artigo aplica-se o disposto no número 5 do artigo 39.º do presente Regulamento.

Artigo 42.º

Composição

1 — Na AFA o conselho técnico-científico é constituído por:

- a) Comandante, que preside;
- b) 2.º Comandante, que substitui o presidente nas suas ausências ou impedimentos;
- c) Diretor de Ensino Politécnico;
- d) Diretor do CIAFA;
- e) Os coordenadores de ciclos de estudos;
- f) Três representantes nomeados de entre os professores militares efetivos;
- g) Três representantes nomeados de entre os professores de carreira;
- h) Três representantes nomeados de entre os equiparados a professor em regime de tempo integral com contrato há mais de 10 anos nessa categoria;
- i) Três representantes nomeados de entre os docentes com o grau de Doutor, em regime de tempo integral, com contrato de duração não inferior a um ano, qualquer que seja a natureza do seu vínculo à AFA;
- j) Três representantes nomeados de entre os docentes com o título de Especialista não abrangidos pelas alíneas anteriores, em regime de tempo integral com contrato com a AFA há mais de dois anos.

2 — Integram ainda o Conselho Técnico-Científico da AFA:

- a) Comandante do Corpo de Alunos;
- b) Chefe do Gabinete de Avaliação e Qualidade;
- c) Chefe do Gabinete de Estudos e Planeamento;
- d) Coordenador ou coordenadores dos departamentos das áreas científicas diretamente relacionadas com a matéria em apreciação.

SUBSECÇÃO IV

Conselho Pedagógico

Artigo 43.º

Missão e competências

1 — O Conselho Pedagógico é o órgão competente para dar parecer sobre os assuntos relacionados com a orientação pedagógica, a avaliação dos cursos e o rendimento escolar dos alunos.

2 — Ao Conselho Pedagógico compete igualmente elaborar estudos e propostas sobre as matérias relacionadas com a orientação pedagógica, a avaliação dos cursos e o rendimento escolar dos alunos, elaborar o seu regimento,

bem como pronunciar-se ou emitir parecer, designadamente, sobre as seguintes assuntos:

- a) Avaliação dos cursos, do rendimento escolar, bem como a análise do sucesso e insucesso escolares;
- b) Definição da orientação e métodos pedagógicos a seguir nos diversos cursos;
- c) Alterações e ajustamentos curriculares adequados à evolução do ensino;
- d) Regime de avaliação dos alunos;
- e) Exclusão de alunos por falta de aproveitamento, vocação ou inadaptação;
- f) Atribuição de prémios ou recompensas;
- g) Mudanças de cursos;
- h) Adaptação ou renovação das instalações escolares, nomeadamente salas de aula, laboratórios e salas de estudo;
- i) Regulamentação respeitante à AFA, com incidência direta nas atividades de ensino;
- j) Análise das atividades do ano letivo anterior;
- k) Calendário anual das atividades para o ano letivo seguinte;
- l) Normas de aproveitamento escolar, vida interna e administrativa dos alunos;
- m) Requerimentos para repetição de ano;
- n) Propostas de realização de conferências, seminários ou estudos, no âmbito pedagógico;
- o) Constituição dos júris de mestrado;
- p) Propostas de organização e funcionamento da Biblioteca de Ciências Militares Aeronáuticas (BCMA);

3 — O parecer sobre a expulsão referida na alínea e) do número anterior é tomado por maioria qualificada de dois terços dos membros e por escrutínio secreto.

Artigo 44.º

Composição

1 — Na AFA o Conselho Pedagógico é constituído por:

- a) Comandante, que preside;
- b) 2.º Comandante, que substitui o presidente nas suas ausências ou impedimentos;
- c) Diretor de Ensino Universitário;
- d) Diretor de Ensino Politécnico;
- e) Comandante do Corpo de Alunos;
- f) Diretor do CIAFA;
- g) Os coordenadores de ciclos de estudos;
- h) Três representantes nomeados de entre os professores militares efetivos;
- i) Três representantes nomeados de entre os professores e investigadores de carreira;
- j) Três representantes nomeados de entre os restantes docentes e investigadores em regime de tempo integral, com contrato de duração não inferior a um ano, que sejam titulares do grau de Doutor, qualquer que seja a natureza do seu vínculo à AFA;
- k) Nove representantes nomeados de entre os alunos, de acordo com o disposto no presente Regulamento.

2 — Integram ainda o Conselho Pedagógico da AFA:

- a) Chefe do Gabinete de Avaliação e Qualidade;
- b) Chefe do Gabinete de Estudos e Planeamento;
- c) Coordenador ou coordenadores dos departamentos das áreas científicas diretamente relacionadas com a matéria em apreciação.

SUBSECÇÃO V
Conselho Disciplinar

Artigo 45.º

Missão e competências

1 — O Conselho Disciplinar é o órgão competente para dar parecer sobre assuntos de natureza disciplinar dos alunos.

2 — Ao Conselho Disciplinar compete igualmente elaborar estudos e propostas sobre as matérias relacionadas com a natureza disciplinar dos alunos, elaborar o seu regimento, bem como pronunciar-se ou emitir parecer, designadamente, sobre as seguintes assuntos:

a) Propostas e projetos de alteração do regime disciplinar escolar e das normas de vida interna e administração dos alunos, previstos no presente Regulamento;

b) Métodos de avaliação da conduta militar e disciplinar dos alunos;

c) Atribuição de prémios ou recompensas aos alunos a distinguir pelo seu comportamento exemplar e pelas qualidades, capacidades e aptidões militares, académicas, culturais e desportivas evidenciadas;

d) Relevação das sanções de proibição de saída escolar aos alunos que melhoraram o seu comportamento;

e) Cancelamento das sanções disciplinares aplicadas aos alunos, quando ultrapassado o seu limite;

f) Aplicação da sanção de expulsão de alunos por motivos disciplinares ou desrespeito pelos princípios éticos inerentes à condição militar;

g) Apreciação de comportamentos dos alunos contrários aos ditames da honra, da virtude e da aptidão militar;

h) Comportamentos ilícitos sancionados pelo Regulamento de Disciplina Militar (RDM) que, pela sua gravidade e por exigências de prevenção geral e especial, se entenda que ultrapassem a jurisdição disciplinar escolar.

3 — Caso o parecer mencionado na alínea *h)* do número anterior seja favorável à sujeição do aluno ao RDM, a aplicação de eventual pena disciplinar militar é da exclusiva competência do Comandante e exigirá a correspondente observância dos trâmites de direito substantivo e adjetivo que o RDM impõe na elaboração do processo disciplinar militar.

4 — O parecer sobre a expulsão referida na alínea *f)* do n.º 2 é tomado por maioria qualificada de dois terços dos membros e por escrutínio secreto.

Artigo 46.º

Composição

Na AFA o Conselho Disciplinar é constituído por:

- a)* Comandante, que preside;
- b)* 2.º Comandante, que substitui o presidente nas suas ausências ou impedimentos;
- c)* Diretor de Ensino Universitário;
- d)* Diretor de Ensino Politécnico;
- e)* Comandante do Corpo de Alunos;
- f)* Chefe do Gabinete de Avaliação e Qualidade;
- g)* Chefe do Gabinete de Estudos e Planeamento;
- h)* Diretor do CIAFA;

- i)* Comandante do Grupo de Alunos;
- j)* Coordenador do Departamento de Formação Militar;
- k)* Coordenador do Departamento de Educação Física e Desportos.

SECÇÃO IV

Direção de Ensino Universitário

Artigo 47.º

Missão e atribuições

1 — A Direção de Ensino Universitário (DEU) tem como missão o planeamento, a programação, a execução e o controlo da educação científica e cultural definida nos planos de estudos dos cursos do ensino universitário, dos cursos de pós-graduação e dos estágios técnico-militares, em coordenação com a formação militar, a educação física e desportos e as atividades aéreas, de forma a garantir uma formação científica sólida.

2 — São atribuições da DEU, designadamente:

a) Ministras a formação dos ciclos de estudo de mestrado que a AFA tem homologado no âmbito da agência de acreditação AE3S;

b) Planear a atividade docente, superintender a sua execução e controlar as atividades escolares do ensino;

c) Promover as atualizações das estruturas curriculares, dos ciclos e dos planos de estudo, assim como dos programas das unidades curriculares, para acompanhamento da evolução científica e pedagógica;

d) Elaborar o manual de programas, repositório dos programas das unidades curriculares dos ciclos de estudo em funcionamento, relativamente a cada ano letivo e mantê-lo atualizado;

e) Elaborar o orçamento anual da direção;

f) Estudar e propor a otimização dos recursos humanos e materiais, tendo em conta uma gestão eficaz e eficiente;

g) Elaborar propostas e projetos de alteração do manual de avaliação escolar;

h) Elaborar o relatório e o plano de atividades da direção;

i) Promover e coordenar atividades de investigação e desenvolvimento no domínio do ensino, em colaboração com o CIAFA;

j) Apoiar o GAQ e o GEP no desenvolvimento das suas atividades e promover a aplicação das políticas definidas superiormente;

k) Promover e implementar medidas que favoreçam o desenvolvimento do ensino e zelar pelo seu cumprimento;

l) Propor a associação com universidades nacionais ou estrangeiras, para a realização de ciclos de estudos conducentes ao grau de Doutor;

m) Promover relações de cooperação com universidades, institutos e demais entidades no âmbito dos convénios estabelecidos;

n) Assegurar e coordenar as atividades relativas à prestação de informação sobre os ciclos de estudos em funcionamento;

o) Planear, propor e realizar, periodicamente, a divulgação da respetiva atividade de formação, através dos mais adequados meios de divulgação, designadamente recorrendo a publicações periódicas ou à Internet.

Artigo 48.º

Estrutura

1 — A Direção de Ensino Universitário compreende os seguintes órgãos:

- a) Diretor de Ensino Universitário;
- b) Subdiretor de Ensino Universitário;
- c) Departamento de Aeronáutica;
- d) Departamento de Ciências Exatas;
- e) Departamento de Ciências Militares;
- f) Departamento de Ciências Sociais e Humanas;
- g) Departamento de Economia e Gestão;
- h) Departamento de Engenharia;
- i) Departamento de Medicina;
- j) Departamento de Estudos Pós-graduados;
- k) Os coordenadores de ciclos de estudos;
- l) Diretores de Curso;
- m) Gabinete de Gestão Académica.

2 — Os departamentos indicados nas alíneas d) a j) do número anterior prestam o apoio necessário ao funcionamento das unidades curriculares da DEP.

3 — A estrutura da direção de ensino universitário consta do organograma que constitui o quadro II do Anexo I ao presente Regulamento, do qual faz parte integrante.

4 — A organização, normas de funcionamento e as atribuições dos órgãos da Direção de Ensino Universitário regem-se pela Regulamentação Geral da Força Aérea.

SUBSECÇÃO I

Diretor de Ensino Universitário

Artigo 49.º

Nomeação

1 — O Diretor do Ensino Universitário é um Coronel, ou um docente civil, habilitados com o grau de Doutor, na dependência direta do Comandante, perante o qual responde pelo ensino ministrado, missão e demais competências específicas atribuídas à DEU.

2 — A escolha do Diretor do Ensino universitário, quando militar, deve recair, preferencialmente, sobre um Oficial que tenha sido professor da AFA, nomeado pelo CEMFA sob proposta do Comandante, ouvido o Conselho Científico.

Artigo 50.º

Competências

1 — O Diretor do Ensino Universitário, além da autoridade hierárquica que detém sobre os militares e civis colocados na DEU, exerce ainda a correspondente autoridade funcional, no âmbito das atividades escolares, sobre todo o Corpo Docente que preste serviço na Direção do Ensino Universitário.

2 — Ao Diretor de Ensino Universitário compete, em especial:

- a) Dirigir os órgãos e serviços de acordo com as competências da DEU, mantendo o Comandante informado sobre o ensino e os assuntos com ele relacionados;
- b) Propor ao Comandante a nomeação do Subdiretor de Ensino Universitário, dos Diretores de Curso, dos coordenadores dos departamentos e dos orientadores das áreas científicas;

c) Propor ao Comandante a constituição dos júris das provas de seleção dos estágios técnico-militares para aprovação superior;

d) Submeter ao Comandante, para aprovação, as alterações ao regulamento de aplicação do sistema de créditos curriculares;

e) Submeter ao Comandante, para aprovação, o orçamento anual da DEU, assegurando a direção e supervisão da respetiva execução;

f) Submeter ao Comandante, para homologação, os resultados escolares;

g) Apresentar ao Comandante a lista dos docentes para os Conselhos Científico e Pedagógico;

h) Propor ao Comandante a convocação dos Órgãos de Conselho e da CPE;

i) Participar nos Conselhos Científico, Pedagógico e Disciplinar, bem como na CPE e na comissão de admissão à AFA e presidir às reuniões do Conselho de Curso;

j) Submeter ao Comandante, para aprovação, os conteúdos dos estágios e dos tirocínios, e os temas de dissertação ou trabalhos de projeto do ciclo de estudos integrado conducente ao grau de Mestre;

k) Submeter ao Comandante, para aprovação, a constituição dos júris das provas públicas de dissertação de mestrado;

l) Apresentar ao Comandante as necessidades e propostas de admissão de pessoal docente;

m) Promover contactos entre os docentes;

n) Nomear os júris dos exames escolares;

o) Exercer a competência disciplinar escolar que lhe é atribuída pelo presente regulamento.

SUBSECÇÃO II

Subdiretor de Ensino Universitário

Artigo 51.º

Nomeação

1 — O Subdiretor do Ensino Universitário é um Tenente-coronel, nomeado e exonerado pelo Comandante de entre os docentes militares da DEU, sob proposta do Diretor de Ensino Universitário e obtido parecer do Conselho Científico, podendo exercer as suas funções em regime de acumulação com as funções de coordenador de departamento, bem como com as funções de orientador de área científica.

2 — O Subdiretor do Ensino Universitário depende hierarquicamente do Diretor de Ensino Universitário, competindo-lhe, no exercício das suas funções, designadamente:

a) Substituir o Diretor de Ensino Universitário nas suas ausências ou impedimentos;

b) Coadjuvar o Diretor de Ensino Universitário e promover a execução das suas determinações;

c) Exercer as competências que lhe forem delegadas pelo Diretor de Ensino Universitário.

SUBSECÇÃO III

Departamentos, coordenadores, orientadores das áreas científicas e docentes da DEU

Artigo 52.º

Departamentos

1 — Os Departamentos de Ensino Universitário têm como missão a orientação e coordenação do ensino e da

investigação universitária, estando organizados por áreas científicas afins que agrupam as respetivas unidades curriculares.

2 — São atribuições dos Departamentos de Ensino Universitário, designadamente:

- a) Coordenar a execução das atividades escolares;
- b) Promover estudos sobre a orientação e coordenação dos programas das unidades curriculares;
- c) Coordenar a atividade e utilização dos laboratórios em colaboração com o CIAFA;
- d) Propor a aquisição de equipamento e de material escolar.

3 — Cada departamento de ensino universitário é constituído pelo coordenador, dois ou mais orientadores das áreas científicas e o correspondente Corpo Docente, constituído por professores, assistentes e instrutores.

Artigo 53.º

Coordenadores de departamentos

1 — Os coordenadores dos Departamentos de Ensino Universitário, em concreto dos Departamentos de Ciências Exatas, de Ciências Sociais e Humanas, de Economia e Gestão, de Engenharia, de Medicina e de Pós-graduação, são Oficiais superiores habilitados com o grau de Doutor ou Especialistas de reconhecida experiência e competência profissional na área de formação fundamental, de entre os professores militares mais graduados ou mais antigos a lecionar no respetivo departamento, ou docentes civis com a mesma habilitação, na dependência hierárquica ou funcional do Diretor de Ensino Universitário, perante quem respondem pelo cumprimento da missão atribuída ao departamento.

2 — Os coordenadores dos restantes Departamentos de Ensino Universitário são Oficiais habilitados com o grau de Doutor ou Mestre, ou Especialistas de reconhecida experiência e competência profissional na área de formação fundamental, de entre os professores militares com maior grau académico a lecionar unidades curriculares do respetivo departamento, ou docentes civis com a mesma habilitação, na dependência hierárquica ou funcional do Diretor de Ensino Universitário, perante quem respondem pelo cumprimento da missão atribuída ao departamento.

3 — O coordenador do Departamento de Aeronáutica deve pertencer à especialidade de Pilotos Aviadores.

4 — Aos coordenadores dos departamentos da DEU compete-lhes, em especial:

- a) Coordenar as atividades de acordo com as competências do respetivo departamento;
- b) Coordenar as atividades dos orientadores das áreas científicas;
- c) Coordenar a elaboração dos textos de apoio e os respetivos conteúdos, bem como encaminhar as propostas de aquisição de livros, publicações periódicas e outros meios didáticos com interesse para o departamento;
- d) Propor modificações ou beneficiações nas salas de aulas e laboratórios;
- e) Propor a realização de conferências, palestras ou visitas de estudo;
- f) Elaborar o relatório anual do departamento respetivo;
- g) Participar no Conselho Científico, quando as matérias em apreciação digam respeito ao seu departamento.

Artigo 54.º

Orientadores das Áreas Científicas

1 — Os orientadores das Áreas Científicas de Ensino Universitário, em concreto dos Departamentos de Ciências Exatas, de Ciências Sociais e Humanas, de Economia e Gestão, de Engenharia, de Medicina e de Pós-graduação, são Oficiais habilitados com o grau de Doutor ou Especialistas de reconhecida experiência e competência profissional na área de formação fundamental, de entre os professores militares com maior grau académico a lecionar unidades curriculares da respetiva área científica, ou docentes civis com a mesma habilitação, na dependência hierárquica ou funcional do respetivo coordenador de departamento.

2 — Os orientadores das restantes Áreas Científicas de Ensino Universitário, são Oficiais habilitados com o grau de Doutor, Mestre ou Especialistas de reconhecida experiência e competência profissional na área de formação fundamental, de entre os professores militares com maior grau académico a lecionar unidades curriculares da respetiva área científica, ou docentes civis com a mesma habilitação, na dependência hierárquica ou funcional do respetivo coordenador de departamento.

3 — O orientador da área científica do estágio de qualificação profissional de pilotagem aeronáutica pertence à especialidade de Pilotos Aviadores, desempenhando a função em regime de acumulação com a de Diretor de Curso.

4 — Aos orientadores das áreas científicas compete-lhes, em especial:

- a) Coordenar e elaborar propostas de atividades complementares de formação, encaminhando-as para os competentes coordenadores de departamento;
- b) Coordenar e orientar a ação dos docentes, bem como a elaboração dos programas das unidades curriculares da área científica respetiva.

Artigo 55.º

Docentes das Áreas Científicas

1 — Os docentes das Áreas Científicas de Ensino Universitário, em concreto dos Departamentos de Ciências Exatas, de Ciências Sociais e Humanas, de Economia e Gestão, de Engenharia, de Medicina e de Pós-graduação, são Oficiais habilitados com o grau de Doutor, Mestre ou Especialistas de reconhecida experiência e competência profissional na área de formação fundamental, ou docentes civis com a mesma habilitação, na dependência hierárquica ou funcional do respetivo coordenador de departamento.

2 — Os docentes das restantes Áreas Científicas de Ensino Universitário são Oficiais habilitados com o grau de Doutor, Mestre ou Especialistas de reconhecida experiência e competência profissional na área de formação fundamental, ou docentes civis com a mesma habilitação, na dependência hierárquica ou funcional do respetivo coordenador de departamento.

3 — Os docentes dependem funcionalmente do orientador da respetiva área científica.

4 — Aos docentes das áreas científicas compete-lhes, em especial:

- a) Reger as unidades curriculares;
- b) Lecionar as aulas;
- c) Orientar dissertações de mestrado ou de projeto;

d) Participar nos júris das provas públicas das dissertações de mestrado;

e) Cooperar na orientação e coordenação científica e pedagógica das unidades curriculares;

f) Elaborar os programas das respetivas unidades curriculares e propor a sua aprovação, por intermédio do orientador da respetiva área científica;

g) Elaborar, no final de cada aula, um sumário descritivo e preciso da matéria lecionada, que constituirá, em cada ano letivo, o desenvolvimento dos respetivos programas e a indicação das matérias obrigatórias para os testes de frequência e exames;

h) Avaliar e classificar os alunos de acordo com as disposições do manual de avaliação escolar;

i) Integrar os júris de exames finais e de concursos, colaborando na elaboração das respetivas provas;

j) Coordenar os estudos e a aplicação de métodos de ensino;

k) Colaborar nas atividades do departamento a que pertencem;

l) Prestar o seu contributo ao funcionamento eficiente e produtivo da AFA, assegurando o exercício das funções para que sejam eleitos ou designados, ou dando cumprimento às ações que lhes hajam sido cometidas, no domínio Científico-Pedagógico em que a sua atividade se exerça;

m) Dedicar-se à investigação científica, em coordenação com o CIAFA, contribuindo, através dos resultados originais obtidos, para o progresso da ciência ou da técnica e para o conseqüente aperfeiçoamento do ensino;

n) Incentivar nos alunos o gosto pelo estudo e investigação, desenvolvendo neles a capacidade de análise e de crítica e proporcionar-lhes a possibilidade de elaboração de trabalhos originais, no âmbito das respetivas unidades curriculares, que contribuam para a sua valorização técnica e cultural;

o) Propor a aquisição do material didático e zelar pelas instalações, impulsionando à necessária conservação, arrumação e reparação;

p) Elaborar apontamentos ou textos de apoio na falta de livros de estudo apropriados;

q) Proceder junto do gabinete de gestão académica à atualização do seu *curriculum vitae*.

SUBSECÇÃO IV

Estrutura dos departamentos

Artigo 56.º

Departamento de Aeronáutica

O Departamento de Aeronáutica compreende:

- a) Coordenador do Departamento de Aeronáutica;
- b) Orientador da Área Científica de Pilotagem Aero-náutica;
- c) Docentes da Área Científica de Pilotagem Aero-náutica;
- d) Orientador da área científica do estágio de qualificação profissional;
- e) Docentes da área científica do estágio de qualificação profissional.

Artigo 57.º

Departamento de Ciências Exatas

O Departamento de Ciências Exatas compreende:

- a) Coordenador do Departamento de Ciências Exatas;
- b) Orientador da Área Científica de Matemática;

- c) Docentes da Área Científica de Matemática;
- d) Orientador da Área Científica de Física e Química;
- e) Docentes da Área Científica de Física e Química.

Artigo 58.º

Departamento de Ciências Militares

O Departamento de Ciências Militares compreende:

- a) Coordenador do Departamento de Ciências Militares;
- b) Orientador da Área Científica de Ciências Militares Aeronáuticas;
- c) Docentes da Área Científica de Ciências Militares Aeronáuticas;
- d) Orientador da Área Científica de Comando e Liderança;
- e) Docentes da Área Científica de Comando e Liderança.

Artigo 59.º

Departamento de Ciências Sociais e Humanas

O Departamento de Ciências Sociais e Humanas compreende:

- a) Coordenador do Departamento de Ciências Sociais e Humanas;
- b) Orientador da Área Científica de Direito;
- c) Docentes da Área Científica de Direito;
- d) Orientador da Área Científica de Sociologia;
- e) Docentes da Área Científica de Sociologia;
- f) Orientador da Área Científica de Comunicação e Informação;
- g) Docentes da Área Científica de Comunicação e Informação;
- h) Orientador da Área Científica de Língua Inglesa;
- i) Docentes da Área Científica de Língua Inglesa.

Artigo 60.º

Departamento de Economia e Gestão

O Departamento de Economia e Gestão compreende:

- a) Coordenador do Departamento de Economia e Gestão;
- b) Orientador da Área Científica de Economia e Gestão;
- c) Docentes da Área Científica de Economia e Gestão;
- d) Orientador da Área Científica de Sistemas e Tecnologias de Informação;
- e) Docentes da Área Científica de Sistemas e Tecnologias de Informação.

Artigo 61.º

Departamento de Engenharia

O Departamento de Engenharia compreende:

- a) Coordenador do Departamento de Engenharia;
- b) Orientador da Área Científica de Engenharia Aero-náutica;
- c) Docentes da Área Científica de Engenharia Aero-náutica;
- d) Orientador da área científica de Engenharia Eletrotécnica;
- e) Docentes da Área Científica de Engenharia Eletrotécnica;
- f) Orientador da Área Científica de Engenharia Civil;

- g) Docentes da Área Científica de Engenharia Civil;
- h) Orientador da Área Científica de Computadores;
- i) Docentes da Área Científica de Computadores.

Artigo 62.º

Departamento de Medicina

O Departamento de Medicina compreende o respetivo coordenador.

Artigo 63.º

Departamento de Estudos Pós-graduados

1 — O Departamento de Estudos Pós-graduados compreende:

- a) Coordenador do Departamento de Estudos Pós-graduados;
- b) Docentes da Área Científica de Estudos Pós-graduados.

2 — Para além da missão, constituição e atribuições comuns aos diferentes departamentos da DEU, constantes no artigo 52.º, são ainda atribuições do Departamento de Estudos Pós-graduados, designadamente:

a) Planear e propor superiormente a realização de cursos de que dotem os Oficiais do quadro permanente com competências que, não se enquadrando na duração e na natureza da formação decorrente dos ciclos de mestrado e de licenciatura, satisfaçam necessidades específicas da Força Aérea em termos científico-tecnológico, não conducentes à atribuição a grau académico.

b) Ministar a formação associada aos estudos de pós-graduação;

c) Elaborar os programas curriculares de estudos de pós-graduação;

d) Propor a associação a universidades nacionais ou estrangeiras para a realização, no todo ou em parte, de cursos de pós-graduação;

e) Assegurar e coordenar as atividades relativas à prestação de informação sobre estudos pós-graduados.

SUBSECÇÃO V

Coordenadores dos ciclos de estudos e Diretores de Curso

Artigo 64.º

Coordenadores dos ciclos de estudos

1 — O coordenador do ciclo de estudos é o responsável, perante o Diretor de Ensino, pelo acompanhamento da atividade académica, científica, de investigação e avaliação do respetivo ciclo de estudos, e pela garantia da melhoria contínua da qualidade do ensino.

2 — O coordenador do ciclo de estudos é um Oficial superior ou docente civil, nomeado e exonerado pelo Comandante, habilitado com o grau de Doutor na área de formação fundamental do ciclo de estudos, em regime de tempo integral, competindo-lhe em especial:

a) Recolher informação, elaborar e submeter o plano de melhoria da qualidade do ciclo de estudos ao Diretor de Ensino;

b) Quando solicitado, participar com o CIAFA na seleção de projetos científicos a desenvolver pelos alunos do ciclo de estudos;

c) Exercer as funções de membro dos Conselhos Científico, Técnico-Científico e Pedagógico;

d) Assegurar o acompanhamento académico e o nível científico do ensino ministrado;

e) Apresentar propostas relativas à criação, alteração, suspensão ou extinção de unidades curriculares e de atividades de ensino;

f) Apresentar propostas relativas ao processo de avaliação e de melhoria contínua;

g) Emitir pareceres sobre as matérias de competência científica que lhe sejam submetidas por outros órgãos ou entidades da AFA.

h) Incentivar e dinamizar a participação dos alunos em projetos de investigação, desenvolvimento e inovação, bem como na difusão do conhecimento que lhes está associado, nomeadamente através da sua publicação, a nível nacional e internacional.

i) Integrar os júris dos trabalhos de investigação e das dissertações de mestrado;

j) Participar, no que lhe for solicitado no âmbito do respetivo ciclo de estudos, na elaboração dos relatórios de análise relativos aos pedidos de equivalências, a submeter à avaliação do Conselho Científico e subsequente homologação pelo Comandante da AFA;

k) Coordenar com o Diretor do Curso os assuntos e aspetos de que resulte melhor desenvolvimento da atividade do seu âmbito.

Artigo 65.º

Diretor de Curso

1 — Os cursos ministrados no âmbito da AFA têm um Diretor de Curso, na dependência funcional do Diretor do Ensino do subsistema de ensino superior do ciclo de estudos, escolhido entre os professores militares efetivos, preferencialmente do quadro especial a que os alunos do curso se destinam.

2 — Os Diretores de Curso constituem o principal elo de ligação do Diretor de Ensino com os alunos da AFA, no domínio do aproveitamento escolar e nos aspetos relacionados com a eficácia do ensino, sendo responsável pela coordenação dos aspetos de caráter operacional, escolar e administrativo do respetivo curso.

3 — Os Diretores de Curso são nomeados pelo Comandante, sob proposta do Diretor de Ensino, desempenhando as suas funções em regime de acumulação.

4 — Aos Diretores de Curso compete-lhes, em especial:

a) Acompanhar o desenvolvimento da atividade escolar dos alunos;

b) Orientar e apoiar os alunos, especialmente aqueles que evidenciam dificuldades escolares;

c) Ouvir com assiduidade os alunos, a fim de detetar as causas da diminuição do rendimento escolar, e promover medidas ou propor soluções que habilitem à sua resolução;

d) Acompanhar o ensino e contribuir para a identificação e retificação das deficiências;

e) Tomar medidas preventivas tendentes a evitar que os alunos ultrapassem o limite regulamentar das faltas;

f) Participar na avaliação do mérito militar dos alunos;

g) Participar nas reuniões de Conselho de Curso;

h) Propor a convocação de reuniões extraordinárias do Conselho de Curso;

i) Propor alterações ao plano de estudos sempre que se justifique;

j) Coordenar e orientar os estágios ou tirocínios na especialidade.

SUBSECÇÃO VI

Gabinete de Gestão Académica

Artigo 66.º

Missão e atribuições

1 — O Gabinete de Gestão Académica (GGA), órgão de apoio direto à direção do ensino universitário, tem como missão prestar o apoio necessário à DEP, ao CIAFA e ao DAA.

2 — O chefe do GGA é um Capitão, dependendo hierarquicamente do Diretor de Ensino universitário, perante o qual responde pelo cumprimento da missão atribuída e demais funções que lhe forem cometidas.

3 — São atribuições do GGA, designadamente:

a) Registrar, distribuir, arquivar e expedir toda a correspondência respeitante à DEU, à DEP, ao CIAFA e ao DAA;

b) Receber a documentação e organizar os processos relativos à celebração de convénios e protocolos com os diversos estabelecimentos de ensino superior;

c) Organizar e manter atualizado o registo biográfico dos docentes;

d) Assegurar a atualização dos dados do sistema de gestão académica, no que respeita à componente do ensino;

e) Organizar e manter atualizado o registo e o arquivo das atividades escolares e da atividade docente;

f) Controlar as faltas dos docentes;

g) Registrar as classificações dos alunos e calcular as médias de classificação em cada ano letivo;

h) Manter atualizado e à sua guarda o registo de exames;

i) Organizar e manter o arquivo permanente respeitante às classificações dos alunos;

j) Organizar os processos para atribuição de prémios escolares;

k) Elaborar os diplomas, certificados de aproveitamento escolar e currículos;

l) Garantir o apoio técnico e administrativo, mantendo atualizado e à sua guarda o arquivo das atas do Conselho Científico, do Conselho Técnico-Científico, do Conselho Pedagógico, do Conselho Disciplinar e dos Conselhos de Curso;

m) Cooperar com o GEP na elaboração dos horários escolares;

n) Coordenar todos assuntos, no âmbito da sua competência, com os estabelecimentos de ensino superior, nomeadamente com os que foram celebrados convénios, protocolos, acordos de associação e cooperação;

o) Organizar e manter em arquivo permanente os manuais de programas das unidades curriculares respeitantes a cada ano letivo.

SECÇÃO V

Direção de Ensino Politécnico

Artigo 67.º

Missão e atribuições

1 — A Direção de Ensino Politécnico (DEP) tem como missão o planeamento, programação, execução e controlo

da educação científica e cultural definida nos planos de estudos dos cursos do ensino politécnico, dos cursos de pós-graduação e dos estágios técnico-militares, em coordenação com a formação militar, a educação física e desportos e as atividades aéreas, de modo a garantir formações vocacionais e conhecimentos técnicos avançados, orientados profissionalmente.

2 — No cumprimento da respetiva missão, são aplicáveis, com as necessárias adaptações, as competências da DEU.

Artigo 68.º

Estrutura

1 — A Direção de Ensino Politécnico compreende os seguintes órgãos:

a) Diretor de Ensino Politécnico;

b) Subdiretor de Ensino Politécnico;

c) Departamento de Segurança e Defesa;

d) Departamento de Tecnologias de Manutenção de Sistemas e Infraestruturas Aeronáuticas;

e) Departamento de Tecnologias de Operação de Sistemas Aeronáuticos;

f) Coordenadores dos ciclos de estudos;

g) Diretores de Curso.

2 — Os Departamentos do Ensino Universitário indicados nas alíneas d) a j) do artigo 48.º, prestam o apoio necessário ao funcionamento das unidades curriculares da DEP.

3 — A estrutura da DEP consta do organograma que constitui Quadro III do Anexo I ao presente Regulamento, do qual faz parte integrante.

4 — A organização, normas de funcionamento e as atribuições dos Órgãos da Direção de Ensino Politécnico regem-se pela regulamentação geral da Força Aérea.

SUBSECÇÃO I

Diretor de Ensino Politécnico

Artigo 69.º

Nomeação

1 — O Diretor do Ensino Politécnico é um Coronel, ou um docente civil, habilitados com o grau de Doutor, na dependência direta do Comandante, perante o qual responde pelo ensino ministrado, missão e demais competências específicas atribuídas à DEP.

2 — A escolha do Diretor do Ensino Politécnico, quando militar, deve recair, preferencialmente, sobre um Oficial que tenha sido professor da AFA, nomeado pelo CEMFA sob proposta do Comandante, ouvido o Conselho Técnico-Científico.

Artigo 70.º

Competências

1 — O Diretor do Ensino Politécnico, além da autoridade hierárquica que detém sobre os militares e civis colocados na DEP, exerce ainda a correspondente autoridade funcional, no âmbito das atividades escolares, sobre todo o Corpo Docente que preste serviço na DEP.

2 — Ao Diretor do Ensino Politécnico, como responsável pelo cumprimento da missão da DEP, cabe, com as necessárias adaptações, as competências previstas para o Diretor do Ensino Universitário.

SUBSECÇÃO II

Subdiretor de Ensino Politécnico

Artigo 71.º

Nomeação

1 — O Subdiretor de Ensino Politécnico é um Tenente-coronel, nomeado e exonerado pelo Comandante de entre os docentes militares da DEP, sob proposta do Diretor de Ensino Politécnico e obtido parecer do Conselho Técnico-Científico, podendo exercer as suas funções em regime de acumulação com as funções de coordenador de departamento, bem como com as funções de orientador de Área Científica.

2 — O Subdiretor de Ensino Politécnico depende hierarquicamente do Diretor de Ensino Politécnico cabendo-lhe, com as necessárias adaptações, as competências previstas para o Subdiretor do Ensino Universitário.

SUBSECÇÃO III

Departamentos, coordenadores, orientadores das áreas científicas e docentes da DEP

Artigo 72.º

Departamentos

1 — Os Departamentos de Ensino Politécnico são os órgãos a quem compete a orientação e coordenação do ensino e da investigação politécnica, estando organizados por áreas científicas afins que agrupam as respetivas unidades curriculares.

2 — Os Departamentos de Ensino Politécnico têm as atribuições previstas para os departamentos do ensino universitário, com as necessárias adaptações.

Artigo 73.º

Coordenadores de departamentos

1 — Os coordenadores dos Departamentos de Ensino Politécnico são oficiais superiores, habilitados com o grau de Doutor ou Mestre, ou Especialistas de reconhecida experiência e competência profissional na área de formação fundamental, de entre os professores militares mais graduados ou mais antigos a lecionar no respetivo departamento, na dependência funcional ou hierárquica do Diretor de Ensino Politécnico, perante o qual respondem pelo cumprimento da missão atribuída ao departamento.

2 — Aos coordenadores dos diferentes Departamentos de Ensino Politécnico estão cometidas, com as necessárias adaptações, as funções previstas para os coordenadores dos Departamentos do Ensino Universitário.

Artigo 74.º

Orientadores das áreas científicas

1 — Os orientadores das áreas científicas são Oficiais, habilitados com o grau de Doutor ou Mestre, ou Especialistas de reconhecida experiência e competência profissional

na área de formação fundamental, de entre os professores militares com maior grau académico a lecionar unidades curriculares da respetiva área científica, na dependência funcional ou hierárquica do respetivo coordenador de departamento.

2 — Aos orientadores das áreas científicas da DEP estão cometidas, com as necessárias adaptações, as funções previstas para os orientadores das áreas científicas dos Departamentos do Ensino Universitário.

Artigo 75.º

Docentes das áreas científicas

1 — Os docentes das áreas científicas são Oficiais, ou professores civis, habilitados com o grau de Doutor ou Mestre, ou Especialistas de reconhecida experiência e competência profissional na área de formação fundamental, na dependência hierárquica do Diretor de Ensino Politécnico, se colocados na DEP.

2 — Os docentes dependem funcionalmente do orientador da respetiva área científica.

3 — Aos docentes das áreas científicas estão cometidas, com as necessárias adaptações, as funções previstas para os docentes das áreas científicas dos Departamentos do Ensino Universitário.

SUBSECÇÃO IV

Estrutura dos departamentos

Artigo 76.º

Departamento de Segurança e Defesa

1 — O Departamento de Segurança e Defesa compreende:

- a) Coordenador do Departamento de Segurança e Defesa;
- b) Orientador da Área Científica de Segurança e Defesa Militar;
- c) Docentes da Área Científica de Segurança e Defesa Militar;
- d) Orientador da Área Científica de Equipamentos e Sistemas de Segurança;
- e) Docentes da Área Científica de Equipamentos e Sistemas de Segurança.

2 — O orientador da Área Científica de Segurança e Defesa Militar é professor militar da especialidade de Polícia Aérea.

Artigo 77.º

Departamento de Tecnologias de Manutenção de Sistemas e Infraestruturas Aeronáuticas

O Departamento de Tecnologias de Manutenção de Sistemas e Infraestruturas Aeronáuticas compreende:

- a) Coordenador do Departamento de Tecnologias de Manutenção de Sistemas e Infraestruturas Aeronáuticas;
- b) Orientador da Área Científica de Sistemas Mecânicos;
- c) Docentes da Área Científica de Sistemas Mecânicos;
- d) Orientador da Área Científica de Sistemas Elétricos e Eletrónicos;
- e) Docentes da Área Científica de Sistemas Elétricos e Eletrónicos.

Artigo 78.º

Departamento de Tecnologias de Operação de Sistemas Aeronáuticos

1 — O Departamento de Tecnologias de Operação de Sistemas Aeronáuticos compreende:

- a) Coordenador do Departamento de Tecnologias de Operação de Sistemas Aeronáuticos;
- b) Orientador da Área Científica de Navegação Aérea;
- c) Docentes da Área Científica de Navegação Aérea;
- d) Orientador da Área Científica de Controlo de Operações Aeronáuticas;
- e) Docentes da Área Científica de Controlo de Operações Aeronáuticas;
- f) Orientador da Área Científica de Meteorologia e Geofísica;
- g) Docentes da Área Científica de Meteorologia e Geofísica.

2 — O coordenador do departamento é professor militar da especialidade de Técnico de Operações de Circulação Aérea e Radar de Tráfego ou da especialidade de Navegadores.

3 — O orientador da Área Científica de Navegação Aérea é um professor militar da especialidade de Navegadores.

4 — O orientador da Área Científica de Controlo de Operações Aeronáuticas é um professor militar da especialidade de Técnico de Operações de Circulação Aérea e Radar de Tráfego.

5 — O orientador Área Científica de Meteorologia e Geofísica é um professor militar da especialidade Técnico de Operações de Meteorologia.

SECÇÃO VI

Corpo de Alunos

Artigo 79.º

Missão e atribuições

1 — O Corpo de Alunos (CAL) tem por missão o enquadramento dos alunos, o planeamento, a programação, execução e controlo da formação militar, comportamental, física, desportiva e das atividades militares e de voo, em coordenação com a formação académica, científica e técnica.

2 — No âmbito geral da sua missão, cabe ainda ao CAL o enquadramento militar e administrativo de alunos que frequentem outros cursos ou estágios de qualificação, de aperfeiçoamento, de reciclagem ou de especialização.

3 — São atribuições do CAL, designadamente:

- a) Elaborar e desenvolver ações de formação para o desenvolvimento e aperfeiçoamento das qualidades militares dos alunos;
- b) Garantir a formação elementar de pilotagem, o estágio de adaptação ao voo e as atividades iniciação ao voo à vela;
- c) Elaborar e apresentar propostas para reajustamentos e atualizações dos programas de formação militar, de educação física e desportiva e das atividades aéreas;
- d) Elaborar e apresentar propostas acompanhadas de estudos, projetos ou relatórios dos departamentos.

Artigo 80.º

Estrutura

1 — O CAL compreende os seguintes órgãos:

- a) Comandante do CAL;
- b) Adjunto para o acompanhamento;
- c) Adjunto para as atividades circum-escolares;
- d) Grupo de Alunos (GAL);
- e) Departamento de Formação Militar (DFM);
- f) Departamento de Educação Física e Desportos (DEFD);
- g) Centro de Atividades Aéreas (CAA);
- h) Serviços de Apoio Administrativo (SAA).

2 — A estrutura do CAL consta do organograma que constitui o quadro IV do Anexo I ao presente Regulamento, do qual faz parte integrante.

3 — A missão, organização, normas de funcionamento e as atribuições dos órgãos do Corpo de Alunos regem-se pela regulamentação geral da Força Aérea.

SUBSECÇÃO I

Comandante do corpo de alunos

Artigo 81.º

Nomeação

1 — O Comandante do CAL é um Coronel, da especialidade de Piloto Aviador, nomeado e exonerado pelo CEMFA, sob proposta do Comandante e na sua dependência hierárquica.

2 — O Comandante do CAL deve ser qualificado nos meios aéreos atribuídos à AFA, de forma a colaborar como Piloto Instrutor (PI) na atividade Aérea do Centro de Atividades Aéreas (CAA), em regime de acumulação de funções.

3 — Ao Comandante do CAL, compete, em especial:

- a) Comandar e dirigir os órgãos e serviços do CAL;
- b) Informar o Comandante da situação das atividades do CAL;
- c) Levar ao conhecimento do Comandante a situação disciplinar dos alunos;
- d) Organizar ações de formação para o desenvolvimento e aperfeiçoamento das qualidades pessoais e militares dos alunos;
- e) Promover estudos científicos e pedagógicos sobre formação militar, física e aeronáutica;
- f) Passar revista ao Corpo de Alunos;
- g) Organizar as cerimónias militares em que tome parte o Corpo de Alunos;
- h) Propor ao Comandante a nomeação dos coordenadores dos departamentos, do Comandante do Grupo de Alunos, do Comandante das esquadras e esquadrilhas de alunos, do adjunto para o acompanhamento e do adjunto para as atividades circum-escolares;
- i) Apresentar ao Comandante, em coordenação com a DEU e a DEP, uma lista de alunos para integrarem o Conselho Pedagógico;
- j) Propor ao Comandante a convocação dos Órgãos de Conselho;
- k) Participar nos órgãos de conselho, na CPE e na Comissão de Admissão à AFA;
- l) Coordenar a atividade de voo;

m) Coordenar os estudos respeitantes a pessoal, alimentação, fardamento, alojamentos, instalações, equipamentos e material escolar militar;

n) Propor o plano anual das atividades circun-escolares;

o) Coordenar as propostas de Planos de Cursos Nacionais (PCN) e Planos de Cursos e Missões no Estrangeiro (PCME) do CAL e controlar a respetiva execução;

p) Exercer a competência disciplinar escolar que lhe é atribuída pelo presente Regulamento.

SUBSECÇÃO II

Adjunto para o acompanhamento

Artigo 82.º

Nomeação

1 — Ao adjunto para o acompanhamento compete apoiar os alunos ao nível da sua integração na AFA, prestando-lhes, quando necessário, o aconselhamento em situações de difícil adaptação e tomada de decisão.

2 — O adjunto para o acompanhamento é um Capitão ou Oficial subalterno, da especialidade de Psicólogos, desempenhando as suas funções em regime de acumulação, dependendo hierarquicamente do Comandante do CAL, perante quem responde pelo cumprimento da missão atribuída e demais funções que lhe forem cometidas.

3 — Ao adjunto para o acompanhamento compete, em especial:

a) Acompanhar os alunos que manifestem alterações de comportamento;

b) Orientar os alunos que desistam ou sejam eliminados do curso;

c) Pesquisar e desenvolver técnicas e processos de acompanhamento de alunos;

d) Facultar aos alunos meios de análise para efetuarem a sua autoavaliação;

e) Propor a aplicação de métodos e meios que contribuam para o aproveitamento escolar e para o desenvolvimento das qualidades militares dos alunos.

SUBSECÇÃO III

Adjunto para as atividades circun-escolares

Artigo 83.º

Nomeação

1 — Ao adjunto para as atividades circun-escolares compete organizar manifestações culturais e convívios, fomentando a participação e a iniciativa dos alunos de modo a desenvolver potencialidades que concorram para a sua formação.

2 — O adjunto para as atividades circun-escolares é um Oficial superior, desempenhando as suas funções em regime de acumulação, dependendo hierarquicamente do Comandante do CAL, perante quem responde pelo cumprimento da missão atribuída e demais funções que lhe forem cometidas.

3 — Ao adjunto para as atividades circun-escolares compete, em especial:

a) Propor a criação de atividades circun-escolares que sirvam o objetivo da formação e os interesses dos alunos;

b) Incentivar os alunos ao preenchimento do tempo de lazer com as atividades que possam favorecer a sua valorização;

c) Promover exposições e visitas de estudo;

d) Incentivar encontros com alunos de outros estabelecimentos militares de ensino superior;

e) Coordenar com o CAA a nomeação dos alunos para a iniciação do voo à vela.

SUBSECÇÃO IV

Grupo de Alunos

Artigo 84.º

Missão e atribuições

1 — O Grupo de Alunos é o órgão do CAL que tem por missão promover e assegurar a formação comportamental militar dos alunos da AFA.

2 — São atribuições do Grupo de Alunos, designadamente:

a) Garantir o cumprimento das ordens e diretivas estabelecidas para os alunos;

b) Apresentar propostas de programação das atividades escolares do CAL, para cada ano letivo, de acordo com os planos aprovados e em coordenação com o GEP;

c) Apresentar ao CAL uma lista de alunos que pelo seu perfil militar, aptidões académicas demonstradas e classe de comportamento, sejam reveladores do mérito necessário para integrarem o Conselho Pedagógico.

Artigo 85.º

Comandante do Grupo de Alunos

1 — O Comandante do Grupo de Alunos é um Tenente-coronel, da especialidade de Piloto Aviador, dependendo hierarquicamente do Comandante do CAL, perante o qual responde pelo cumprimento da missão do Grupo de Alunos.

2 — O Comandante do Grupo de Alunos deve ser qualificado nos meios aéreos atribuídos à AFA, de forma a colaborar como Piloto Instrutor (PI) na atividade aérea do CAA, em regime de acumulação de funções.

3 — Ao Comandante do Grupo de Alunos compete, em especial:

a) Comandar o Grupo de Alunos;

b) Substituir o Comandante do CAL nos seus impedimentos;

c) Coordenar e supervisionar o desempenho de funções do internato e dos Comandantes das esquadras de alunos;

d) Planear e coordenar a instrução militar;

e) Promover o aprumo e a disciplina dos alunos;

f) Fazer cumprir as ordens e diretivas estabelecidas para os alunos;

g) Supervisionar a gestão das instalações dos alunos, incluindo a ordem dos alojamentos e da sala de alunos;

h) Participar nos Conselhos de Curso;

i) Cooperar com o GEP na elaboração dos horários escolares semanais;

j) Exercer a competência disciplinar escolar que lhe é atribuída pelo presente regulamento.

Artigo 86.º

Adjunto para o internato

1 — O adjunto para o internato tem por missão efetuar o planeamento, a organização e a supervisão das instalações dos alunos.

2 — O adjunto para o internato é um Capitão ou Oficial subalterno dependendo hierarquicamente do Comandante do GAL, perante quem responde pelo cumprimento da missão atribuída e demais funções que lhe forem cometidas.

3 — As competências do adjunto para o internato regem-se pela regulamentação geral da Força Aérea.

Artigo 87.º

Esquadras de Alunos

1 — As Esquadras de Alunos têm como missão garantir o enquadramento militar dos alunos.

2 — São atribuições das Esquadras de Alunos, designadamente:

a) Assegurar a formação comportamental militar dos alunos;

b) Fomentar contactos assíduos com os coordenadores dos departamentos do CAL de modo a obterem informação que conduza ao aperfeiçoamento da formação militar e cívica.

Artigo 88.º

Comandantes das Esquadras de Alunos

1 — Os Comandantes das Esquadras de Alunos são Majores, dependendo hierarquicamente do Comandante do GAL, perante o qual respondem pela missão específica das esquadras e demais funções que lhe estão cometidas.

2 — Os Comandantes das Esquadras de Alunos, quando Pilotos Aviadores, devem ser qualificados nos meios aéreos atribuídos à AFA, de forma a colaborarem como PI na atividade aérea do CAA, em regime de acumulação de funções.

3 — Aos Comandantes das Esquadras de Alunos compete-lhes, em especial:

a) Comandar as esquadras;

b) Fazer cumprir as ordens e diretivas do Comandante do GAL;

c) Passar revistas periódicas às esquadras;

d) Coordenar e supervisionar o desempenho das funções dos Comandantes das Esquadrilhas de Alunos;

e) Orientar e acompanhar a formação comportamental militar dos alunos;

f) Estabelecer contactos assíduos com os coordenadores dos departamentos do CAL de modo a obterem informação que conduza ao aperfeiçoamento da formação militar e cívica;

g) Integrar os Conselhos de Curso da respetiva Direção de Ensino;

h) Exercer a competência disciplinar escolar que lhe é atribuída pelo presente Regulamento.

Artigo 89.º

Esquadrilhas de Alunos

1 — As Esquadrilhas de Alunos têm como missão enquadrar militarmente dos alunos.

2 — Os Comandantes das Esquadrilhas de Alunos são Capitães ou Oficiais subalternos, dependendo hierarquicamente dos respetivos Comandantes das Esquadras, perante os quais respondem pela missão das respetivas esquadrilhas e demais funções que lhe forem cometidas.

3 — Os Comandantes das Esquadrilhas de Alunos, quando da especialidade PILAV, devem ser qualificados nos meios aéreos atribuídos à AFA de forma a colaborarem como PI na atividade aérea do CAA em regime de acumulação de funções.

4 — São atribuições das Esquadrilhas de Alunos, designadamente:

a) Dar cumprimento à execução dos programas de instrução militar;

b) Promover o desenvolvimento da disciplina e do espírito de corpo;

c) Estimular o funcionamento da cadeia hierárquica, face às diferentes pretensões e petições.

SUBSECÇÃO V

Departamento de Formação Militar

Artigo 90.º

Missão e atribuições

1 — O Departamento de Formação Militar (DFM) é o órgão do CAL que tem como missão planear, coordenar e executar o programa de formação militar, com a finalidade de desenvolver as aptidões militares e comportamentais dos alunos da AFA.

2 — São atribuições do DFM, designadamente:

a) Ministras e garantir a atualização do programa de formação militar;

b) Elaborar relatórios sobre a atividade do departamento e sobre a formação militar dos alunos;

c) Planear e garantir a realização da prova de aptidão militar e da preparação militar geral;

d) Promover a realização de palestras, conferências e visitas de estudo no âmbito da formação militar;

e) Coordenar a componente pedagógica do programa de formação militar;

f) Planear e garantir o cumprimento do programa da unidade curricular de formação militar e aeronáutica;

g) Garantir a manutenção, conservação e armazenamento de todo o armamento, material e equipamento militar da AFA;

h) Elaborar e fazer cumprir as diretivas relativas ao tiro de manutenção dos militares da AFA;

i) Aprontar o material de campanha para cerimónias militares e todos os exercícios efetuados pela AFA.

Artigo 91.º

Coordenador do Departamento de Formação Militar

1 — O coordenador do Departamento de Formação Militar é um Tenente-coronel na dependência hierárquica do Comandante do CAL, perante o qual responde pelo cumprimento da missão atribuída ao departamento.

2 — Ao coordenador do Departamento de Formação Militar compete, em especial:

a) Dirigir e supervisionar as áreas de instrução militar, de apoio logístico e armamento, do departamento;

b) Propor ao Comandante do CAL os reajustamentos e a atualização dos programas, normas, exercícios e estágios;

c) Manter o Comandante do CAL informado sobre a forma como estão a ser ministrados os programas;

d) Coordenar e orientar o ensino das matérias curriculares;

e) Coordenar a elaboração dos textos de apoio e propor a aquisição de publicações e outros meios necessários às atividades escolares;

f) Zelar pelas infraestruturas destinadas ao treino militar e pelo armamento e equipamento;

g) Propor a realização de palestras, conferências e visitas de estudo que se integrem no âmbito dos programas;

h) Elaborar relatórios sobre a atividade do departamento e a formação militar dos alunos;

i) Participar nos Conselhos de Curso.

Artigo 92.º

Área da Instrução Militar

1 — A Área da Instrução Militar tem por missão ministrar as matérias curriculares de acordo com o programa de formação militar, bem como planear, coordenar e implementar as atividades e demais exercícios práticos.

2 — O orientador da Área da Instrução Militar é um Capitão ou Oficial subalterno, na dependência hierárquica do coordenador do DFM, perante quem responde pelo cumprimento da missão atribuída e demais funções que lhe forem cometidas.

3 — São atribuições da Área da Instrução Militar, designadamente:

a) Assegurar a docência e o cumprimento do programa de formação militar;

b) Promover estudos com vista à atualização contínua dos programas;

c) Fomentar visitas de estudo que complementem o ensino teórico ou prático;

d) Estabelecer contactos com outras entidades, com a finalidade da realização de palestras ou conferências que se integrem no âmbito dos programas;

e) Garantir a existência de textos de apoio, necessários ao estudo das matérias ministradas;

f) Garantir a existência dos meios necessários para a execução das atividades e exercícios do programa de formação militar;

g) Planear as atividades práticas do programa de formação militar;

h) Garantir o programa e a coordenação das atividades e demais exercícios práticos.

Artigo 93.º

Área de Apoio Logístico e Armamento

1 — A Área de Apoio Logístico e Armamento tem por missão garantir a disponibilidade operacional e logística de todo o material necessário à formação e instrução militar, bem como garantir a instrução e a formação no âmbito de armamento.

2 — O chefe da Área de Apoio Logístico e Armamento é um Capitão ou Oficial subalterno, na dependência hierárquica do coordenador do DFM, perante quem responde pelo cumprimento da missão atribuída e demais funções que lhe forem cometidas.

3 — São atribuições da Área de Apoio Logístico e Armamento, designadamente:

a) Garantir a instrução e a formação da unidade curricular de armamento;

b) Garantir o aprontamento operacional e logístico do armamento, munições e demais explosivos, bem como o material de campanha, necessários ao desenvolvimento das atividades do DFM no âmbito da formação militar;

c) Garantir o planeamento e a execução das atividades relacionadas com o tiro de armas ligeiras e pesadas, no âmbito do cumprimento de diretivas superiores em relação ao tiro de manutenção dos militares colocados na AFA, incluindo o cumprimento do tiro de instrução e formação a ministrar aos alunos;

d) Garantir a armazenagem, inspeção, conservação e manutenção do 1.º escalão do armamento e equipamento à carga.

SUBSECÇÃO VI

Departamento de Educação Física e Desportos

Artigo 94.º

Missão e atribuições

1 — O Departamento de Educação Física e Desportos (DEFD) é o órgão do CAL que tem como missão elaborar, coordenar e executar os programas da formação, educação física e desportos, tendo em vista a preparação e o desenvolvimento físico geral ou específico dos alunos.

2 — São atribuições do DEFD, designadamente:

a) Planear e executar provas das competições desportivas militares entre Estabelecimentos de Ensino Superior Público Militar;

b) Fomentar as ações de formação necessárias à permanente atualização dos docentes militares e civis do departamento;

c) Dar cumprimento ao estabelecido superiormente para os testes de controlo e avaliação da condição física geral dos militares não discentes.

Artigo 95.º

Coordenador do Departamento de Educação Física e Desportos

1 — O coordenador do DEFD é um Oficial superior, na dependência hierárquica do Comandante do CAL, perante o qual responde pelo cumprimento da missão atribuída ao departamento e demais funções que lhe forem atribuídas.

2 — Ao coordenador do DEFD compete, em especial:

a) Dirigir e supervisionar áreas de ensino, de desporto e competições e o setor de apoio logístico do departamento;

b) Propor ao Comandante do CAL mediante os reajustamentos necessários a atualização dos programas de ensino, normas, exercícios e estágios;

c) Propor ao Comandante do CAL a realização das ações de formação e de qualificação que entenda serem necessárias frequentar pelos docentes do departamento;

d) Apresentar relatórios sobre a atividade do departamento e o aproveitamento escolar dos alunos;

e) Propor a aquisição de publicações e outros meios necessários ao exercício da docência;

- f) Zelar pela manutenção do bom estado das infraestruturas e funcionamento dos equipamentos destinados ao treino físico e desporto;
- g) Participar nos Conselhos de Curso.

Artigo 96.º

Área de Ensino

1 — A Área de Ensino tem por missão elaborar, coordenar e executar os programas de formação e educação física e desportos.

2 — O orientador da Área de Ensino é um Oficial, na dependência hierárquica do coordenador do DEFD, perante quem responde pelo cumprimento da missão atribuída e demais funções que lhe forem cometidas.

3 — São atribuições da Área de Ensino, designadamente:

- a) Garantir o planeamento e a programação curricular;
- b) Manter atualizado o documento de planeamento e avaliação;
- c) Garantir o exercício da docência;
- d) Promover anualmente, no âmbito dos exercícios finais, as atividades superiormente determinadas.

Artigo 97.º

Área de Desporto e Competições

1 — A Área de Desporto e Competições tem por missão gerir todos os assuntos relativos à atividade desportiva.

2 — O orientador da Área de Desporto e Competições é um Oficial, na dependência hierárquica do coordenador do DEFD, perante quem responde pelo cumprimento da missão atribuída e demais funções que lhe forem cometidas.

3 — São atribuições da Área de Desporto e Competições, designadamente:

- a) Organizar e coordenar as competições desportivas cometidas à AFA no âmbito das competições desportivas militares entre Estabelecimentos de Ensino Superior Público Militar;
- b) Selecionar, enquadrar e orientar as equipas de alunos que participam nos campeonatos das competições desportivas militares entre Estabelecimentos Militares de Ensino Superior e outros estabelecimentos de ensino universitário;
- c) Coordenar as atividades de preparação dos alunos, tendo em vista o cumprimento das competições e calendários fixados;
- d) Supervisionar e apoiar a atividade desportiva assegurada por colaboradores externos ao DEFD;
- e) Manter permanentemente atualizados os regulamentos desportivos das diversas modalidades;
- f) Divulgar, coordenar e apoiar a participação do pessoal não discente nos campeonatos da FAP das diversas modalidades;
- g) Supervisionar a realização dos testes de controlo e avaliação da condição física dos militares não discentes colocados na AFA.

SUBSECÇÃO VII

Centro de Atividades Aéreas

Artigo 98.º

Missão e atribuições

1 — O Centro de Atividades Aéreas (CAA) tem como missão ministrar formação elementar de pilotagem, adaptação ao voo e iniciação ao voo à vela.

2 — São atribuições do CAA, designadamente:

- a) Garantir a preparação, coordenação e execução dos programas de instrução de voo tendo em vista a seleção de candidatos e a gradual familiarização dos alunos do curso PILAV com a atividade aérea;
- b) Assegurar a eficiência e a segurança da operação dos meios aéreos atribuídos;
- c) Assegurar o cumprimento dos programas de qualificação e de manutenção do pessoal, de modo a garantir a exploração exaustiva e eficiente das potencialidades dos meios aéreos atribuídos;
- d) Gerir os potenciais de voo atribuídos;
- e) Manter os estados de prontidão superiormente determinados;
- f) Propor a realização de cursos de formação de instrutores sempre que necessário;
- g) Analisar a qualidade dos processos de trabalho e dos seus desvios, propondo medidas que visem a sua resolução e a melhoria da eficiência das tarefas efetuadas no CAA;
- h) Promover, executar e controlar atividades de âmbito aeronáutico, resultantes de projetos da AFA, nomeadamente do centro de estudo de investigação, treino e instrução simulada e do sistema integrado de gestão de navegação aérea;
- i) Verificar as avaliações de pessoal, confirmação da qualidade, registo e acreditação do pessoal executante;
- j) Controlar a execução e a qualidade de todas as ações de formação efetuadas no CAA;
- k) Controlar o progresso da instrução.

Artigo 99.º

Chefe do Centro de Atividades Aéreas

1 — O chefe do CAA é um Oficial superior, da especialidade de Piloto Aviador qualificado em PI no meio aéreo atribuído ao CAA, na dependência hierárquica do Comandante do CAL, perante quem responde pelo cumprimento da missão atribuída ao centro.

2 — Ao chefe do CAA compete, em especial:

- a) Garantir a disciplina em voo e em terra de todos os elementos na sua dependência;
- b) Elaborar os programas de instrução e treino de voo e submetê-los à aprovação superior;
- c) Promover a realização das ações aéreas enquadradas nos programas superiormente aprovados, sem distorções ou erros de procedimento;
- d) Definir os critérios de qualificação e prontidão dos instrutores, bem como de avaliação dos alunos pilotos;
- e) Fazer cumprir as normas gerais de segurança de voo e elaborar as normas específicas relativas ao tipo de operações aéreas;
- f) Elaborar propostas para a realização de cursos de formação de instrutores, sempre que necessário;
- g) Elaborar o planeamento de aquisição do material e publicações necessárias à gestão e operação de atividade aérea de instrução;
- h) Apresentar relatórios sobre a atividade do centro e o aproveitamento dos alunos;
- i) Elaborar as normas relativas à operação dos meios aéreos atribuídos, tendo em vista o cumprimento dos programas de instrução;
- j) Coordenar as atividades do CAA com as atividades das unidades base;

k) Dirigir, impulsionar e superintender todas as atividades relacionadas com a instrução, tendo em vista maximizar o seu rendimento;

l) Exercer funções de instrutor e avaliador de voo;

m) Superintender a exploração operacional dos meios aéreos atribuídos ao CAA.

SUBSECÇÃO VIII

Serviços de Apoio Administrativo

Artigo 100.º

Missão e atribuições

1 — Os Serviços de Apoio Administrativo têm como missão assegurar o apoio administrativo do CAL.

2 — O chefe dos Serviços de Apoio Administrativo é um Capitão ou Oficial subalterno, desempenhando as suas funções em regime de acumulação e dependendo hierarquicamente do Comandante do CAL, perante quem responde pelo cumprimento da missão atribuída e demais funções que lhe forem cometidas.

3 — São atribuições dos Serviços de Apoio Administrativo, designadamente:

a) Receber, registar, arquivar e expedir a correspondência respeitante a assuntos do CAL;

b) Registar, organizar e manter atualizados os registos e os processos individuais dos alunos;

c) Elaborar as requisições de alimentação, transporte e consultas do CAL e controlar a respetiva execução;

d) Coordenar, com os serviços próprios, o apoio administrativo e sanitário aos alunos;

e) Assegurar o serviço de recolha e distribuição do correio dos alunos;

f) Elaborar, publicitar e entregar na secretaria as nomeações dos alunos para a escala de serviço diário, bem como para outros serviços internos e externos;

g) Comunicar ao Oficial de Dia o serviço relacionado com o CAL;

h) Preparar e fornecer dados ao GEP para a realização de estatísticas e elaboração do anuário;

i) Organizar o arquivo, com classificação por temas, das atividades escolares do CAL, bem como assegurar o secretariado e expediente dos departamentos do CAL;

SECÇÃO VII

Centro de Investigação da Academia da Força Aérea

Artigo 101.º

Missão e atribuições

1 — O Centro de Investigação da Academia da Força Aérea (CIAFA) tem por missão promover ou participar, em colaboração com outras instituições da comunidade científica, nacional ou internacional, na realização de atividades de investigação e doutoramentos, tendo em vista o desenvolvimento e implementação de projetos inovadores, a formação e a divulgação do conhecimento científico, em áreas com interesse particular para a Força Aérea e para o desenvolvimento do saber aeronáutico.

2 — São atribuições do CIAFA, designadamente:

a) Realizar atividades de investigação científica fundamental e aplicada, decorrentes da missão;

b) Promover e participar em projetos de investigação pluridisciplinar;

c) Promover e coordenar a realização de atividades de doutoramento e pós-doutoramento no âmbito da formação do 3.º ciclo;

d) Realizar cursos, estágios ou atividades complementares de investigação, em resposta a necessidades específicas da Força Aérea ou em áreas de interesse para o desenvolvimento do saber aeronáutico;

e) Promover a cooperação técnica e científica com instituições nacionais e internacionais;

f) Planear e propor a realização, periódica, da divulgação da respetiva atividade de formação e investigação, através dos meios mais adequados, designadamente, recorrendo a publicações da especialidade, à Internet e tecnologias similares, ou outros métodos de difusão do conhecimento.

g) Promover outras atividades determinadas pelo Comandante.

3 — A regulamentação específica do CIAFA é aprovada por despacho do CEMFA, sob proposta do Comandante, ouvido o Conselho Científico.

Artigo 102.º

Estrutura

1 — O CIAFA compreende os seguintes órgãos:

a) Diretor do CIAFA;

b) Subdiretor do CIAFA;

c) Coordenador de atividades de doutoramento e pós-doutoramento no âmbito da formação do 3.º ciclo;

d) Núcleo de Investigação e Desenvolvimento (NID);

e) Núcleo de Apoio ao Ensino (NAE);

f) Laboratório de Aeronáutica (LabAer);

g) Laboratório de Ciências e Tecnologias (LCT).

2 — A estrutura do CIAFA consta do organograma que constitui Quadro V do Anexo I ao presente Regulamento, do qual faz parte integrante.

SUBSECÇÃO I

Diretor do Centro de Investigação da Academia da Força Aérea

Artigo 103.º

Nomeação

1 — O Diretor do CIAFA é um Coronel, preferencialmente das especialidades de Engenheiros Aeronáuticos ou de Engenheiros Eletrotécnicos, habilitado com o grau de Doutor, nomeado e exonerado, depois de obtido o parecer do Conselho Científico, pelo Comandante, estando na sua direta dependência e perante quem responde pela missão e demais competências específicas atribuídas ao centro.

2 — O Diretor do CIAFA, além da autoridade hierárquica que detém sobre os militares e civis colocados no centro de investigação, exerce ainda a correspondente autoridade funcional, no âmbito das atividades de investigação e de desenvolvimento de projetos, sobre todos os docentes e investigadores que colaborem nas atividades do CIAFA.

3 — Ao Diretor do CIAFA compete, em especial:

a) Representar o CIAFA;

b) Presidir às reuniões formais do CIAFA;

c) Propor ao Comandante a nomeação ou a exoneração do Subdiretor do CIAFA;

d) Propor ao Conselho Científico que se pronuncie, ou emita parecer, sobre a nomeação ou a exoneração do Subdiretor do CIAFA, dos coordenadores e dos membros dos Núcleos de Investigação, bem como dos restantes membros do CIAFA;

e) Propor ao Conselho Científico que se pronuncie, ou emita parecer, sobre a aprovação das propostas de projetos de investigação ou de prestação de serviços elaboradas no âmbito das atividades do CIAFA;

f) Propor ao Conselho Científico que se pronuncie, ou emita parecer, sobre o estabelecimento de protocolos com outras entidades e unidades de investigação e a criação, ou extinção de linhas e de núcleos de investigação;

g) Dirigir e supervisionar o Núcleo de Investigação e Desenvolvimento, o Núcleo de Apoio ao Ensino, o Laboratório de Aeronáutica e o Laboratório de Ciências e Tecnologias;

h) Garantir a articulação e a coordenação do Laboratório de Ciências e Tecnologia e do Laboratório de Aeronáutica, contribuindo pela sua ação, junto dos respetivos chefes, para a concretização da política científica da AFA tal como definida pelos órgãos estatutários competentes;

i) Propor a aprovação do plano, do orçamento e do relatório de atividades do CIAFA, bem como as respetivas alterações;

j) Colaborar com o GAQ;

k) Acumular com a docência, com a orientação de teses de mestrado e de doutoramento e com a coordenação de departamentos de ensino;

l) Delegar competências específicas no Subdiretor e nos coordenadores de Núcleos de Investigação;

m) Participar na CPE.

SUBSECÇÃO II

Subdiretor do Centro de Investigação
da Academia da Força Aérea

Artigo 104.º

Nomeação

1 — O Subdiretor do CIAFA é um Oficial superior, preferencialmente da especialidade de Engenheiros Aeronáuticos ou de Engenheiros Eletrotécnicos, habilitado com o grau de Doutor, na dependência direta do Diretor do CIAFA e perante quem responde pelas funções que lhe forem cometidas, sendo nomeado e exonerado pelo Comandante, sob proposta do Diretor do CIAFA, obtido o parecer do Conselho Científico.

2 — Ao Subdiretor do CIAFA compete, em especial:

a) Substituir o Diretor do CIAFA nas suas ausências ou impedimentos;

b) Coadjuvar o Diretor do CIAFA e promover a execução das suas determinações;

c) Exercer as competências que lhe forem delegadas pelo Diretor do CIAFA;

d) Colaborar com o GAQ;

e) Acumular com a docência, com a coordenação de departamento de ensino e com a orientação de teses e de áreas científicas.

Artigo 105.º

Coordenador de atividades de doutoramento e pós-doutoramento no âmbito da formação do 3.º ciclo

1 — O coordenador de atividades de doutoramento e pós-doutoramento no âmbito da formação do 3.º ciclo é um Oficial superior, preferencialmente da especialidade de Engenheiros Aeronáuticos ou de Engenheiros Eletrotécnicos, habilitado com o grau de Doutor, na dependência direta do Diretor do CIAFA, perante quem responde pelas funções que lhe forem cometidas.

2 — Ao coordenador de atividades de doutoramento e pós-doutoramento no âmbito da formação do 3.º ciclo compete, em especial:

a) Promover a realização de estudos de 3.º ciclo de modo a satisfazer as necessidades de doutores da AFA;

b) Coordenar e implementar em associação com as entidades do Sistema Científico Nacional e Internacional a realização de doutoramentos e pós-doutoramentos.

SUBSECÇÃO III

Núcleo de Investigação e Desenvolvimento

Artigo 106.º

Missão e atribuições

1 — O Núcleo de Investigação e Desenvolvimento (NID) tem por missão a execução da investigação científica que lhe for cometida pelo Diretor do CIAFA.

2 — São atribuições do NID, designadamente:

a) Promover a investigação científica que lhe é específica;

b) Executar a investigação de acordo com as linhas, projetos e estudos aprovados e os meios materiais e humanos disponíveis.

Artigo 107.º

Coordenador do Núcleo de Investigação e Desenvolvimento

1 — O coordenador do NID é um Oficial superior, preferencialmente da especialidade de Engenheiros Aeronáuticos ou de Engenheiros Eletrotécnicos, habilitado com o grau de Doutor, na dependência hierárquica do Diretor do CIAFA, perante quem responde pelo cumprimento da missão atribuída ao NID.

2 — Ao coordenador do NID compete, em especial:

a) Efetuar a coordenação e a participação científica efetiva em atividades de investigação e desenvolvimento;

b) Coordenar a execução e o apoio à efetivação dos cursos de graduação e pós-graduação;

c) Acumular com a docência e com a coordenação do departamento ou com a orientação da área científica;

d) Orientar teses de mestrado e de doutoramento.

SUBSECÇÃO IV

Núcleo de Apoio ao Ensino

Artigo 108.º

Missão e atribuições

1 — O Núcleo de Apoio ao Ensino (NAE) tem por missão a lecionação de aulas, a realização de cursos, estágios

ou outras atividades complementares de formação que lhe forem cometidas pelo Diretor do CIAFA.

2 — O chefe do NAE é um Oficial superior, habilitado com o grau de Doutor ou Mestre, na dependência hierárquica do Diretor do CIAFA, perante quem responde pelo cumprimento da missão atribuída ao núcleo e demais funções que lhe forem cometidas.

3 — São atribuições do NAE, designadamente:

a) Promover o ensino nas áreas científicas específicas do CIAFA, em apoio aos planos de estudos dos cursos da AFA;

b) Executar as atividades de ensino de acordo com os meios materiais e humanos disponíveis.

Artigo 109.º

Composição e funcionamento

O NAE exerce a sua atividade com militares colocados no CIAFA, em regime de acumulação de funções, na dependência hierárquica do Diretor do CIAFA.

SUBSECÇÃO V

Laboratório de Aeronáutica

Artigo 110.º

Missão e atribuições

1 — O Laboratório de Aeronáutica (LabAer) tem por missão a execução das atividades de ensino, de investigação e de prestação de serviços especializados à comunidade que lhe forem cometidas pelo Diretor do CIAFA.

2 — O chefe do LabAer é um Oficial superior, habilitado com o grau de Doutor ou Mestre, na dependência hierárquica do Diretor do CIAFA, perante quem responde pelo cumprimento da missão atribuída ao LabAer e demais funções que lhe forem cometidas.

3 — São atribuições do LabAer, designadamente:

a) Executar, de forma coordenada, o apoio laboratorial necessário à educação científica e cultural definida nos planos de estudos;

b) Prestar o apoio experimental à efetivação dos cursos de formação e de pós-graduação;

c) Participar em atividades de investigação e desenvolvimento;

d) Prestar serviços especializados à comunidade nos domínios científicos da aerodinâmica, propulsão, estruturas e sistemas aéreos autónomos.

SUBSECÇÃO VI

Laboratório de Ciências e Tecnologias

Artigo 111.º

Missão e atribuições

1 — O Laboratório de Ciências e Tecnologias (LCT) tem por missão a execução das atividades de apoio ao ensino e de investigação que lhe forem cometidas pelo Diretor do CIAFA.

2 — O chefe do LCT é um Oficial superior, habilitado com o grau de Doutor ou Mestre, na dependência hierárquica do Diretor do CIAFA, perante quem responde pelo cumprimento da missão atribuída ao LCT e demais funções que lhe forem cometidas.

3 — São atribuições do LCT, designadamente:

a) Executar, de forma coordenada, o apoio laboratorial necessário à educação científica e cultural definida nos planos de estudos;

b) Prestar apoio experimental à efetivação dos cursos de formação e de pós-graduação;

c) Participar em atividades de investigação e desenvolvimento.

SECÇÃO VIII

Centro de Estudos Aeronáuticos

Artigo 112.º

Missão e atribuições

1 — O Centro de Estudos Aeronáuticos (CEA) tem por missão ministrar ensino especializado no âmbito das necessidades específicas da Força Aérea.

2 — É atribuição do CEA, nomeadamente na área da formação e do ensino, o planeamento, a programação, a execução e o controlo de cursos, estágios ou atividades complementares de formação ao longo da carreira dos oficiais do QP, colaborando, quando solicitado, com o Estado-Maior da Força Aérea na execução de estudos e pareceres no domínio das suas áreas científicas.

3 — A regulamentação específica do CEA é aprovada por despacho do CEMFA.

Artigo 113.º

Estrutura

1 — O CEA compreende os seguintes órgãos:

a) Diretor do CEA;

b) Conselho Escolar;

c) Área Científica de Emprego de Forças;

d) Área Científica de Comando e Administração;

e) Área Científica de Comunicação e Informação;

f) Área Científica de Contexto Nacional e Internacional;

g) Secretariado e Apoio Escolar.

2 — A estrutura do CEA consta do organograma que constitui Quadro VI do Anexo I ao presente Regulamento, do qual faz parte integrante.

Artigo 114.º

Qualificação dos docentes militares

1 — Os docentes militares do CEA são Oficiais superiores, habilitados com o grau de Doutor ou Mestre, ou Especialistas de reconhecido mérito e experiência profissional.

2 — A escolha para docente militar do CEA deve recair sobre Oficiais que tenham sido recomendados para o exercício de funções docentes aquando da frequência do curso de promoção a Oficial superior.

SUBSECÇÃO I

Diretor do Centro de Estudos Aeronáuticos

Artigo 115.º

Nomeação

1 — O Diretor do CEA é um Coronel ou Tenente-coronel, habilitado com o grau de Doutor ou Mestre, na

dependência direta do Comandante perante quem responde pelo ensino ministrado, missão e demais competências específicas atribuídas ao CEA.

2 — A escolha do Diretor do CEA deve recair, preferencialmente, sobre um Oficial que tenha sido professor da AFA ou do Instituto de Estudos Superiores Militares.

Artigo 116.º

Nomeação

1 — O Diretor do CEA, além da autoridade hierárquica que detém sobre os militares e civis colocados na CEA, exerce ainda a correspondente autoridade funcional, no âmbito das atividades escolares, sobre todo o Corpo Docente que preste serviço naquele Centro.

2 — Ao Diretor do CEA compete, em especial:

a) Garantir a direção do ensino do Curso Básico de Comando (CBC);

b) Planear, programar e dirigir a realização de cursos ou estágios conforme superiormente determinado;

c) Elaborar o plano de estudos e o guia de instrução do CBC;

d) Promover o reajustamento e a atualização do CBC de acordo com a evolução científica, técnica e pedagógica;

e) Convocar o Conselho Escolar do CEA;

f) Propor a participação, nas atividades letivas, de professores eventuais, conferencistas, militares e civis, de reconhecida competência;

g) Garantir o envio atempado ao Comando de Pessoal da Força Aérea (CPESFA) da informação relativa às datas de início e fim dos cursos, folhas de fim de cursos e juízos ampliativos;

h) Coordenar a nomeação de docentes do CEA, no âmbito dos cursos monográficos;

i) Participar na CPE.

SUBSECÇÃO II

Conselho Escolar

Artigo 117.º

Composição

O Conselho Escolar integra os seguintes membros:

a) Diretor do CEA, que preside;

b) Coordenadores dos ciclos de estudos;

c) Coordenadores das áreas científicas;

d) Outros docentes do CEA, cuja presença seja considerada relevante pelo Diretor do CEA.

Artigo 118.º

Atribuições

1 — São atribuições do Conselho Escolar, designadamente:

a) Formular pareceres sobre a filosofia do ensino ministrado e sobre os assuntos de caráter pedagógico e metodológico;

b) Dar parecer sobre o plano de estudos;

c) Emitir parecer sobre assuntos relativos ao aproveitamento escolar, avaliação e eliminação;

d) Elaborar o juízo ampliativo individual.

2 — Das sessões do Conselho Escolar é elaborada ata a submeter ao Comandante.

SUBSECÇÃO III

Das Áreas Científicas e coordenadores

Artigo 119.º

Áreas Científicas

1 — As Áreas Científicas têm por missão orientar e coordenar o ensino desenvolvido no âmbito da doutrina e dos princípios essenciais da organização e do emprego dos meios operacionais.

2 — São atribuições das Áreas Científicas, designadamente:

a) Coordenar o ensino e a ação pedagógica na área de estudos respetiva;

b) Dirigir e promover a atualização e o enriquecimento curricular no seu âmbito;

c) Propor alterações ao plano de estudos.

Artigo 120.º

Coordenadores das Áreas Científicas

1 — Os coordenadores das Áreas Científicas são Oficiais superiores, na dependência direta do Diretor do CEA, perante quem respondem pelo cumprimento da missão e demais competências atribuídas à área, desempenhando esta função em regime de acumulação com as funções de docente.

2 — O coordenador da Área Científica de Emprego de Forças deve ser da especialidade de Pilotos Aviadores ou da especialidade de Navegadores.

3 — Aos coordenadores das Áreas Científicas compete-lhes, em especial:

a) Responder perante o Diretor do CEA, pela programação, coordenação e execução das atividades a desenvolver pela Área Científica respetiva;

b) Colaborar com o Diretor do CEA na programação e coordenação das atividades das várias áreas de ensino, bem como na elaboração dos planos de estudo e dos guias de instrução a efetuar;

c) Propor ao Diretor do CEA as alterações consideradas adequadas para a atualização e o enriquecimento da componente curricular da Área Científica respetiva;

d) Estabelecer, em estreita colaboração com o Diretor do CEA, os contactos com os conferencistas convidados no âmbito da respetiva Área Científica;

e) Manter uma pesquisa permanente com vista à seleção e atualização de referências bibliográficas e à elaboração de textos de apoio no âmbito da Área Científica respetiva;

f) Ministras as aulas e proferir as conferências para que for designado no âmbito da Área Científica respetiva;

g) Coordenar e conduzir as visitas de estudo, atividades e demais sessões práticas no âmbito da respetiva Área Científica;

h) Participar nas atividades de orientação e arguição de cursos monográficos para que for designado, tendo em conta a sua área de formação académica;

i) Colaborar na elaboração do planeamento orçamental anual do CEA;

j) Participar nos trabalhos do Conselho Escolar.

SECÇÃO IX

Departamento de Apoio Académico

Artigo 121.º

Missão e atribuições

1 — O Departamento de Apoio Académico (DAA) tem como missão assegurar o apoio escolar, nomeadamente em instalações, equipamento e material, bem como garantir a aquisição, tratamento e difusão bibliográfica e, ainda, supervisionar a gestão dos recursos informáticos, das tecnologias e dos sistemas de informação.

2 — São atribuições do DAA, designadamente:

a) Providenciar todo o suporte técnico bibliográfico nas áreas científicas da atividade de investigação e ensino;

b) Assegurar a gestão eficaz dos recursos informacionais existentes, bem como garantir a sua atualização, tratamento e difusão;

c) Apoiar o estabelecimento de estratégias e políticas, quanto à implementação, evolução e uso das tecnologias de informação e comunicação, nos processos de ensino e aprendizagem, no desenvolvimento da educação e na pesquisa, em coordenação com os órgãos funcionalmente competentes;

d) Garantir o planeamento e conceção, execução e avaliação de iniciativas de informatização e atualização tecnológica dos demais órgãos e serviços, e de suporte às atividades académicas;

e) Garantir a gestão e a manutenção eficaz de equipamentos de mobiliário, material escolar de suporte às atividades de ensino e instalações escolares.

Artigo 122.º

Estrutura

1 — O DAA, compreende:

- a) Chefe do DAA;
- b) Biblioteca de Ciências Militares Aeronáuticas;
- c) Centro de informática (CI);
- d) Apoio Escolar.

2 — A estrutura do DAA consta do organograma que constitui o Quadro VII do Anexo I ao presente Regulamento, do qual faz parte integrante.

SUBSECÇÃO I

Chefe do Departamento de Apoio Académico

Artigo 123.º

Nomeação

1 — O chefe do DAA é um Tenente-coronel, na dependência hierárquica do Comandante, perante quem responde pelo cumprimento da missão atribuída.

2 — Ao chefe do DAA compete, em especial:

a) Superintender as atividades da Biblioteca de Ciências Militares Aeronáuticas, do Centro de Informática e do Apoio Escolar;

b) Definir e aprovar, em coordenação com as Direções de Ensino, as orientações e as políticas de implementação, atualização, manutenção e uso dos recursos e capacidades de apoio académico;

c) Coordenar a elaboração dos orçamentos, dos planos de atividades e respetivos relatórios anuais, das suas áreas de responsabilidade;

d) Organizar e orientar as atividades tendentes à concretização dos planos aprovados;

e) Garantir os recursos e capacidades de apoio ao ensino e à investigação;

f) Assegurar a gestão eficaz e eficiente dos recursos da sua responsabilidade;

g) Supervisionar o planeamento, conceção, execução e avaliação de iniciativas de informatização e atualização tecnológica de suporte às atividades científicas e académicas;

h) Participar na CPE.

SUBSECÇÃO II

Biblioteca de Ciências Militares Aeronáuticas

Artigo 124.º

Regulamentação

Sem prejuízo das normas que se seguem, a regulamentação específica da Biblioteca de Ciências Militares Aeronáuticas é aprovada por despacho do CEMFA.

Artigo 125.º

Missão e atribuições

1 — A Biblioteca de Ciências Militares Aeronáuticas (BCMA) tem por missão garantir a aquisição, tratamento e difusão da informação científica e técnica nas áreas científicas em que se desenvolve a atividade de ensino e de investigação da AFA, com especial incidência nos domínios das Ciências Militares Aeronáuticas e, ainda, prestar apoio aos restantes órgãos biblioteconómicos do complexo de Sintra.

2 — São atribuições da BCMA, designadamente:

a) Prestar apoio aos órgãos biblioteconómicos do complexo de Sintra;

b) Desenvolver atividades que se prendem com o tratamento documental do acervo patrimonial da biblioteca;

c) Analisar e dar parecer sobre a aquisição de novas obras;

d) Registrar, catalogar, indexar e classificar as obras adquiridas;

e) Organizar e manter atualizados os arquivos relativos ao acervo documental;

f) Conceber e manter atualizado um ficheiro de utilizadores, tendo em vista uma difusão seletiva de informação;

g) Desenvolver iniciativas de promoção e animação cultural nos domínios das Ciências da Informação e Documentação;

h) Elaborar os processos de aquisição das obras solicitadas e devidamente autorizados;

i) Apoiar as atividades inerentes à execução e controlo orçamental;

j) Elaborar e manter atualizado o inventário patrimonial;

k) Providenciar as ações necessárias à adequada manutenção e funcionalidade dos sistemas e equipamentos;

l) Gerir os serviços de leitura e de empréstimos;

m) Proceder ao atendimento e controlo dos utentes nas salas de leitura e consulta.

Artigo 126.º

Diretor técnico da Biblioteca de Ciências Militares Aeronáuticas

1 — O Diretor técnico da BCMA é um Oficial superior, na dependência hierárquica do chefe do DAA, perante quem responde pelo cumprimento da missão atribuída à biblioteca.

2 — Ao Diretor técnico da BCMA compete, em especial:

a) Presidir ao Conselho de Biblioteca e ao conselho de leitura;

b) Superintender a área de gestão documental, o setor de gestão administrativa e apoio biblioteconómico e as atividades desenvolvidas pela biblioteca;

c) Coordenar a elaboração do orçamento, do plano de atividades e respetivo relatório anual;

d) Organizar e orientar as atividades tendentes à concretização dos planos aprovados;

e) Assegurar a gestão eficaz dos recursos postos à sua disposição;

f) Representar a biblioteca nas relações com outros órgãos congêneres;

g) Propor a celebração de parcerias com outras instituições no domínio da gestão da documentação e da informação.

Artigo 127.º

Conselho de Biblioteca

1 — O Conselho de Biblioteca tem por missão planear, coordenar e elaborar estudos de gestão e de desenvolvimento estratégico no âmbito das atribuições da BCMA.

2 — São atribuições do Conselho de Biblioteca, designadamente:

a) Coadjuvar o Diretor técnico na elaboração dos planos, orçamentos e programas de gestão corrente e estratégica da BCMA;

b) Apoiar o Diretor técnico no processo de tomada de decisão, através da produção de pareceres técnicos, relativamente às matérias para que for solicitado.

Artigo 128.º

Conselho de Leitura

1 — O Conselho de Leitura tem por missão emitir parecer, do ponto de vista científico, sobre as questões em matéria de aquisições e de tratamento documental.

2 — São atribuições do Conselho de Leitura, designadamente:

a) Coadjuvar o Diretor técnico na definição da política de aquisições, de tratamento documental e de prestação de serviços documentais;

b) Apreciar e emitir parecer sobre os pedidos de aquisição apresentados;

c) Apoiar o Diretor técnico no processo de tomada de decisão, através da produção de pareceres técnicos, relativamente às matérias para que for solicitado.

Artigo 129.º

Área de Gestão Documental

1 — A Área de Gestão Documental tem por missão garantir o tratamento e difusão de informação científica, nos seus diversos suportes, de modo a alcançar a execução dos

processos estipulados na cadeia de tratamento documental em vigor na área biblioteconómica.

2 — O chefe da Área de Gestão Documental, que desempenha as funções em regime de acumulação com as de adjunto do Diretor técnico, é um Capitão ou Oficial subalterno, na dependência hierárquica do Diretor técnico da BCMA, perante quem responde pelo cumprimento da missão atribuída e demais funções que lhe forem cometidas.

3 — As atribuições da Área de Gestão Documental e competências do chefe desta área regem-se pela regulamentação geral da Força Aérea.

Artigo 130.º

Setor de Gestão Administrativa e Apoio Biblioteconómico

1 — Ao Setor de Gestão Administrativa e Apoio Biblioteconómico tem por missão garantir a aquisição de novas obras, tendo em vista a atualização do acervo da BCMA, sendo ainda responsável pela gestão dos recursos materiais afetos à Biblioteca.

2 — O chefe do Setor de Gestão Administrativa e Apoio Biblioteconómico é um Sargento-chefe, na dependência hierárquica do Diretor técnico da BCMA, perante quem responde pelo cumprimento da missão atribuída e demais funções que lhe forem cometidas.

3 — As atribuições do Setor de Gestão Administrativa e Apoio Biblioteconómico e competências da chefia deste setor regem-se pela regulamentação geral da Força Aérea.

SUBSECÇÃO III

Centro de Informática

Artigo 131.º

Missão e atribuições

1 — O Centro de Informática (CI) tem por missão a implementação de tecnologias, sistemas de informação e comunicação, de acordo com as necessidades académicas da AFA, bem como garantir o planeamento, a conceção e a execução de iniciativas de informatização e atualização tecnológica e, assegurar ainda, a gestão eficaz dos recursos tecnológicos e informacionais disponíveis do complexo de Sintra.

2 — São atribuições do CI, designadamente:

a) Supervisionar as redes e sistemas locais do complexo de Sintra, garantindo o cumprimento dos procedimentos e normas técnicas;

b) Identificar necessidades informáticas e propor superiormente a sua aquisição, mantendo o controlo, gestão e supervisão dos processos de levantamento, transferência e atualização de cargas, instalação e configuração;

c) Colaborar na conceção, instalação e atualização das redes e sistemas locais do complexo de Sintra;

d) Normalizar a exploração dos equipamentos e suportes lógicos administrativos e académicos instalados no complexo de Sintra, acompanhando o desenvolvimento tecnológico e a sua adequação às atividades de ensino, investigação, desenvolvimento e inovação;

e) Supervisionar, configurar e gerir os demais serviços informáticos, garantindo a salvaguarda e reposição de dados necessários;

f) Gerir o parque informático do complexo de Sintra, tanto no que respeita a suportes lógicos como a recursos computacionais e periféricos, garantindo o seu normal fun-

cionamento e configuração, instalação e utilização de todos os materiais consumíveis necessários à sua exploração;

g) Apoiar na formação e assessoria técnica da utilização dos produtos informáticos e na avaliação de novos produtos e necessidades.

Artigo 132.º

Chefe do Centro de Informática

1 — O chefe do CI é um Oficial superior, na dependência hierárquica do chefe do DAA, perante quem responde pelo cumprimento da missão atribuída ao centro.

2 — Ao chefe do CI compete, em especial:

a) Planear, organizar, dirigir e controlar as atividades das áreas de tecnologias de informação e comunicação, de sistemas de informação e o setor de suporte ao utilizador, que compõem o CI;

b) Elaborar e propor para aprovação o orçamento anual, bem como gerir o orçamento aprovado de suporte às atividades do CI e de suporte direto à exploração dos equipamentos e suportes lógicos informáticos;

c) Elaborar o relatório de atividades anual;

d) Garantir a obtenção e a gestão das infraestruturas tecnológicas, físicas e lógicas, adequadas ao suporte dos sistemas de informação do complexo de Sintra, ao nível dos equipamentos e suportes lógicos informáticos;

e) Apoiar o estabelecimento de estratégias e políticas, normas e diretivas, quanto à implementação, uso e evolução das tecnologias de informação e comunicação do complexo de Sintra, em coordenação com os órgãos funcionalmente competentes, garantindo o cumprimento de políticas e diretivas superiormente definidas;

f) Garantir a formação complementar ou treino técnico de especialidade ao pessoal das áreas de intervenção do CI.

Artigo 133.º

Área de Tecnologias de Informação e Comunicação

1 — A Área de Tecnologias de Informação e Comunicação tem por missão a administração, supervisão, gestão e manutenção das redes internas, bem como a disponibilização de serviços de Tecnologias e Informação (TI) de acordo com as necessidades da AFA e do complexo de Sintra.

2 — O chefe da Área de Tecnologias de Informação e Comunicação é um Capitão ou Oficial subalterno, na dependência hierárquica do chefe do Centro de Informática (CI), perante quem responde pelo cumprimento da missão atribuída e demais funções que lhe forem cometidas.

3 — As atribuições da área de tecnologias de informação e comunicação e competências da chefia desta área regem-se pela regulamentação geral da Força Aérea.

Artigo 134.º

Área de Sistemas de Informação

1 — A Área de Sistemas de Informação tem por missão a conceção, desenvolvimento e manutenção dos sistemas de informação da AFA e do complexo de Sintra.

2 — O chefe da Área de Sistemas de Informação é um Capitão ou Oficial subalterno, na dependência hierárquica do chefe do CI, perante quem responde pelo cumprimento da missão atribuída e demais funções que lhe forem cometidas.

3 — As atribuições da Área de Sistemas de Informação e competências da chefia desta área regem-se pela regulamentação geral da Força Aérea.

Artigo 135.º

Sector de Suporte ao Utilizador

1 — O Sector de Suporte ao Utilizador tem por missão assegurar a exploração e manutenção das infraestruturas tecnológicas, nas suas componentes de *hardware* e *software*, bem como prestar o suporte ao utilizador nas suas áreas de intervenção.

2 — O chefe do Sector de Suporte ao Utilizador é preferencialmente um Sargento-chefe, na dependência hierárquica do chefe do CI, perante quem responde pelo cumprimento da missão atribuída e demais funções que lhe forem cometidas.

3 — As atribuições do Sector de Suporte ao Utilizador e competências da chefia deste setor regem-se pela regulamentação geral da Força Aérea.

SUBSECÇÃO IV

Área de Apoio Escolar

Artigo 136.º

Missão e atribuições

1 — A Área de Apoio Escolar (AAE) tem por missão apoiar toda a atividade escolar realizada na AFA, garantindo as condições necessárias ao seu bom funcionamento.

2 — O chefe da AAE é um Oficial subalterno, na dependência hierárquica do chefe do DAA, perante quem responde pelo cumprimento da missão atribuída e demais funções que lhe forem cometidas.

3 — São atribuições da AAE, designadamente:

a) Coordenar a gestão dos equipamentos e instalações escolares e, nomeadamente, planear, distribuir e reorganizar todo o imobilizado e material escolar pelas diferentes salas de aula;

b) Assegurar que as salas de aulas apresentem as condições necessárias a um correto funcionamento da atividade escolar;

c) Coordenar a gestão do setor de audiovisuais e a realização de coberturas de vídeo e de fotografia dos acontecimentos relacionados com todas as atividades letivas mais relevantes;

d) Coordenar a gestão do setor de reprografia, nomeadamente proceder à reprodução de documentos no âmbito das atividades letivas e dos serviços;

e) Dar apoio a eventos culturais e atividades promovidas pela AFA, individualmente ou em parceria com outras entidades.

SECÇÃO X

Grupo de Apoio

Artigo 137.º

Missão e atribuições

1 — O Grupo de Apoio (GAP) tem por missão assegurar o normal funcionamento das atividades de carácter logístico e administrativo da AFA, garantindo a eficiência dos serviços e a prontidão dos recursos disponíveis.

2 — São atribuições do GAP, designadamente:

- a) Assegurar o apoio logístico, administrativo e financeiro;
- b) Prestar a assistência técnica e estabelecer programas de manutenção dos equipamentos, instalações e material escolar com a prontidão e eficiência exigidas;
- c) Gerir o pessoal não docente e não discente, em conformidade com a legislação e as diretivas do Comandante;
- d) Organizar e executar os programas de formação e treino do pessoal, a fim de assegurar a prontidão dos meios, a segurança no trabalho e a produtividade;
- e) Garantir a manutenção dos sistemas de energia, da rede de água e de saneamento básico;
- f) Organizar os processos de documentação técnica das infraestruturas, das instalações elétricas, de águas, aquecimento e refrigeração, dos equipamentos e material escolar, viaturas e outros equipamentos distribuídos à AFA.

Artigo 138.º

Estrutura

1 — O GAP compreende os seguintes órgãos:

- a) Comandante do GAP;
- b) Esquadilha de Administração Financeira;
- c) Esquadilha de Abastecimento;
- d) Esquadilha de Pessoal;
- e) Esquadilha de Manutenção de Base;
- f) Secretariado.

2 — A estrutura do GAP consta do organograma que constitui Quadro VIII do Anexo I ao presente Regulamento, do qual faz parte integrante.

Artigo 139.º

Comandante do Grupo de Apoio

1 — O Comandante do GAP é um Tenente-coronel, na dependência hierárquica direta do Comandante, perante quem responde pelo cumprimento da missão atribuída ao GAP.

2 — Ao Comandante do GAP compete, em especial:

- a) Garantir a gestão logística dos meios materiais de abastecimento bem como a administração financeira da AFA, de acordo com a legislação e diretivas superiores;
- b) Coordenar e supervisionar o desempenho das funções dos Comandantes das Esquadilhas de Administração Financeira, de Abastecimento, de Pessoal e de Manutenção de Base e, ainda do Secretariado;
- c) Proceder à colocação e transferência de pessoal, internamente, conforme orientação superior;
- d) Garantir a administração e assistência ao pessoal e promover as condições para melhoria da sua formação e bem-estar;
- e) Organizar e executar programas de formação e treino, para aumentar a prontidão dos meios e a produtividade do pessoal;
- f) Garantir a análise técnica e económica dos pedidos de autorização de despesas relativos à aquisição de bens e serviços;
- g) Coordenar e dirigir a elaboração de programas de atividades para a consecução de objetivos específicos determinados pelo Comandante ou deduzidos do plano de atividades da unidade;

h) Manter o Comandante informado das situações, deficiências e andamento dos seus serviços;

i) Integrar a CPE.

Artigo 140.º

Esquadilha de Administração Financeira

1 — A Esquadilha de Administração Financeira (EAF) tem por missão fornecer apoio na área de administração, executando a gestão financeira da unidade, através do processamento de toda a documentação relativa aos orçamentos, saque de fundos, despesas e receitas, bem como o apoio à Área de Vencimentos e Assistência na Doença aos Militares (ADM) de todo o pessoal da AFA.

2 — O Comandante da EAF é um Capitão ou Oficial subalterno, na dependência hierárquica do Comandante do GAP, perante o qual responde pelo cumprimento da missão atribuída e demais funções que lhe forem cometidas.

3 — As atribuições da EAF e competências do respetivo Comandante regem-se pela regulamentação geral da Força Aérea.

Artigo 141.º

Esquadilha de Abastecimento

1 — A Esquadilha de Abastecimento (EA) tem por missão promover o abastecimento na unidade de todo o material, incluindo os artigos de fardamento destinados aos alunos da AFA, bem como o material de expediente, higiene e limpeza.

2 — O Comandante da EA é um Capitão ou Oficial subalterno, na dependência hierárquica do Comandante do GAP, perante quem responde pelo cumprimento da missão atribuída e demais funções que lhe forem cometidas.

3 — As atribuições da EA e competências do respetivo Comandante regem-se pela regulamentação geral da Força Aérea.

Artigo 142.º

Esquadilha de Pessoal

1 — A Esquadilha de Pessoal (EP) tem por missão elaborar, atualizar e divulgar a informação respeitante ao pessoal militar e civil colocado na AFA, bem como coordenar as atividades da Fanfarra e do pessoal envolvido nos serviços de limpeza.

2 — O Comandante da EP é um Capitão ou Oficial subalterno, na dependência hierárquica do Comandante do GAP, perante quem responde pelo cumprimento da missão atribuída e demais funções que lhe forem cometidas.

3 — As atribuições da esquadilha de pessoal e competências do respetivo Comandante regem-se pela regulamentação geral da Força Aérea.

Artigo 143.º

Esquadilha de Manutenção de Base

1 — A Esquadilha de Manutenção de Base (EMB) tem por missão garantir, através de ações de inspeção, manutenção e apoio, a prontidão e conservação das infraestruturas, espaços verdes existentes, redes de energia, tratamento e distribuição de água de consumo, saneamento básico, sistemas de aquecimento, ventilação e ar condicionado da AFA.

2 — O Comandante da EMB é um Capitão ou Oficial subalterno, na dependência hierárquica do Comandante do GAP, perante quem responde pelo cumprimento da missão atribuída e demais funções que lhe forem cometidas.

3 — As atribuições da EMB e competências do respetivo Comandante regem-se pela regulamentação geral da Força Aérea.

CAPÍTULO IV

Orientação e organização do ensino

Artigo 144.º

Avaliação e acreditação

A AFA está abrangida pelo sistema geral de avaliação e acreditação do ensino superior, no respeito pelas especificidades do ensino superior público militar.

Artigo 145.º

Fiscalização e inspeção

1 — A AFA está sujeita aos poderes de fiscalização do Estado e às visitas de inspeção dos serviços competentes dos ministérios da defesa nacional e da tutela do ensino superior, que, para o efeito, podem fazer-se acompanhar de especialistas nas áreas relevantes.

2 — Por razões de segurança militar, a fiscalização do Estado e as visitas de inspeção estão condicionadas a aviso e autorização prévia dos órgãos competentes da Força Aérea.

Artigo 146.º

Informação

1 — A AFA presta informação atualizada acerca da sua organização e funcionamento, designadamente instalações, Corpo Docente, planos de estudos e conteúdos curriculares.

2 — Na AFA são objeto de divulgação pública:

a) As informações relativas à AFA e ciclos de estudos do ensino superior público universitário e politécnico militar;

b) Os resultados do processo de avaliação e acreditação.

SECÇÃO I

Orientação do ensino

Artigo 147.º

Atividades de ensino e formação

Na AFA as atividades de ensino e formação desenvolvem-se, designadamente, através de aulas teóricas, teórico-práticas, práticas e de laboratório, seminários, complementados por conferências nacionais e internacionais, por trabalhos de aplicação, de exercícios de campo, estágios, visitas e missões de estudo e atividades complementares de formação, de acordo com a pedagogia mais aconselhável ao processo de ensino, aprendizagem e aquisição de competências, nas matérias das áreas curriculares que integram os diferentes planos de estudos.

Artigo 148.º

Atividades de investigação, desenvolvimento e inovação

1 — No domínio das áreas científicas que integram os planos dos cursos, a AFA promove atividades de investigação, desenvolvimento e inovação que visam a produção científica, a formação metodológica dos seus alunos, a qualificação do seu Corpo Docente, a procura de novas soluções pedagógicas, a melhoria do ensino em geral e o desenvolvimento do conhecimento em áreas de especial interesse para a Segurança e Defesa Nacional e, preferencialmente, com interesse para a Força Aérea e para o desenvolvimento do saber aeronáutico.

2 — Mediante a celebração de convénios com universidades e outras instituições de ensino superior ou de investigação, pode ainda a AFA colaborar na realização ou coordenação de projetos de investigação e desenvolvimento integrados em objetivos de interesse nacional, nomeadamente nas áreas da segurança e defesa, precedendo determinações específicas do CEMFA, sob proposta do Comandante.

3 — Para além do CIAFA, a AFA pode criar unidades orgânicas de investigação, designadas por centros, laboratórios, institutos ou outra denominação apropriada, ou instituições de investigação comuns a várias instituições de ensino superior militar universitárias ou politécnicas ou suas unidades orgânicas.

Artigo 149.º

Atividades complementares

1 — Tendo em vista o aperfeiçoamento da formação global dos alunos e a utilização dos tempos livres como processo criativo de aprendizagem, os cursos de formação de Oficiais da AFA compreendem ainda, complementarmente às atividades referidas nos artigos anteriores, atividades circum-escolares de caráter aeronáutico, lúdico e de cultura geral.

2 — As atividades complementares de formação têm lugar ao longo do ano letivo, ocorrendo as de maior relevância, normalmente, no período compreendido entre o fim das aulas e o início das férias escolares, ou entre o fim destas e o início do ano letivo.

SECÇÃO II

Organização do ensino

SUBSECÇÃO I

Graus

Artigo 150.º

Graus académicos

1 — A AFA confere os graus académicos de Licenciado e de Mestre, nos cursos definidos no presente Regulamento.

2 — A AFA pode associar-se com estabelecimentos de ensino superior, nacionais ou estrangeiros, para a realização de ciclos de estudos ou atividades conducentes à obtenção dos graus académicos de Licenciado, de Mestre e de Doutor, nos termos da lei.

3 — As áreas de formação e as especialidades em que a AFA confere os graus de Licenciado e de Mestre, bem como os ramos do conhecimento em que se pode associar

com estabelecimentos de ensino superior, nacionais ou estrangeiros, na realização de ciclos de estudos ou atividades conducentes à obtenção do grau académico de Doutor são aprovadas por despacho do membro do Governo responsável pela área da Defesa Nacional, sob proposta do CEMFA, precedida de pareceres do Conselho Científico, do Conselho Pedagógico e do CESM.

4 — A AFA pode desenvolver outras atividades de ensino, investigação e formação, não conferentes de grau académico, cuja conclusão com aproveitamento conduza à atribuição de diploma ou certificado de frequência.

SUBSECÇÃO II

Ciclos de estudos

Artigo 151.º

Ciclos de estudos integrados conducentes ao grau de Mestre

1 — Os ciclos de estudos em que a AFA confere o grau de Mestre do ensino superior público universitário militar são, os seguintes:

- a) Ciências Militares Aeronáuticas, na especialidade de Pilotos Aviadores;
- b) Ciências Militares Aeronáuticas, na especialidade de Engenharia de Aeródromos;
- c) Ciências Militares Aeronáuticas, na especialidade de Engenharia Aeronáutica;
- d) Ciências Militares Aeronáuticas, na especialidade de Engenharia Eletrotécnica, designadamente, nos ramos de:
 - i) Aviónica;
 - ii) Sistemas Eletrónicos e Computadores;
 - iii) Telecomunicações e Eletrónica;
 - iv) Energia e Sistemas.

e) Ciências Militares Aeronáuticas, na especialidade de Administração Aeronáutica.

2 — Nos ciclos de estudos a que se refere o número anterior, a AFA confere o grau de Licenciado aos alunos do ensino superior público universitário militar que tenham realizado os 180 ECTS correspondentes aos primeiros seis semestres curriculares, com as seguintes denominações:

- a) Ciências Militares Aeronáuticas — Pilotagem Aeronáutica;
- b) Ciências Militares Aeronáuticas — Engenharia Aeronáutica;
- c) Ciências Militares Aeronáuticas — Engenharia Aeródromos;
- d) Ciências Militares Aeronáuticas — Engenharia Eletrotécnica;
- e) Ciências Militares Aeronáuticas — Administração Aeronáutica.

3 — A AFA confere ainda aos alunos da área de saúde que obtiveram o respetivo grau de Mestre na correspondente Faculdade de Medicina o diploma de formação militar complementar do mestrado de Medicina.

4 — No âmbito da realização de ciclos de estudos visando a atribuição de graus académicos, são atribuições da AFA:

a) Organizar e ministrar cursos universitários de formação inicial, organizados num ciclo de estudos integrado

conducente à obtenção do grau de Mestre em Aeronáutica Militar;

b) Organizar e ministrar cursos politécnicos de formação inicial, organizados num ciclo de estudos conducente à obtenção do grau de Licenciado em Tecnologias Militares Aeronáuticas;

c) Organizar e ministrar outros cursos, tirocínios e estágios técnico-militares a indivíduos habilitados com os graus de Licenciado ou Mestre que constituam habilitação complementar para ingressar na categoria de Oficiais dos QP da Força Aérea;

d) Organizar e ministrar cursos de pós-graduação;

e) Cooperar ou associar-se a estabelecimentos de ensino superior, nacionais ou estrangeiros, no âmbito de protocolos e convénios, na realização de cursos ou atividades conducentes à obtenção dos graus académicos de Licenciado, Mestre e Doutor;

f) Organizar e ministrar cursos de especialização, estágios ou atividades complementares de formação em resposta a necessidades específicas da Força Aérea, bem como em áreas de interesse para o desenvolvimento do saber aeronáutico ou para a Segurança e Defesa Nacional;

g) Contribuir para a cooperação internacional e para a aproximação entre os povos, com especial destaque para os Países de Língua Oficial Portuguesa e os países europeus;

h) Promover o intercâmbio cultural e a cooperação técnica e científica com instituições congéneres, nacionais e estrangeiras;

i) Promover a investigação, incluindo o apoio e a participação em instituições científicas, de modo a contribuir para a transferência e valorização do conhecimento científico e tecnológico, com destaque para a promoção e participação em projetos de investigação pluridisciplinar com interesse particular para a Força Aérea;

j) Desenvolver ações de cooperação, prestação de serviços e de apoio ao desenvolvimento da comunidade, numa perspetiva de valorização recíproca;

k) Promover a criação de um ambiente educativo apropriado às suas finalidades, contribuindo para a produção e difusão do conhecimento e da cultura, com especial destaque no âmbito do saber aeronáutico;

l) Conceder equivalências e proceder ao reconhecimento de graus e habilitações académicas, nos termos da lei;

m) Promover e apoiar a publicação científica;

n) Divulgar publicamente a informação atualizada sobre a organização e funcionamento, os ciclos de estudos e os resultados do processo de avaliação e acreditação;

5 — Promover outras atividades determinadas pelo Comando da Força Aérea.

Artigo 152.º

Cursos de licenciatura do ensino politécnico

Os ciclos de estudos em que a AFA confere o grau de Licenciado do ensino superior público politécnico militar são, designadamente, os seguintes:

a) Curso de Tecnologias Militares Aeronáuticas, na especialidade de Navegador;

b) Curso de Tecnologias Militares Aeronáuticas, na especialidade de Operações de Circulação Aérea e Radar de Tráfego;

c) Curso de Tecnologias Militares Aeronáuticas, na especialidade de Operações de Detecção e Conduta de Interceção;

d) Curso de Tecnologias Militares Aeronáuticas, na especialidade de Operações de Comunicações e Criptografia;

e) Curso de Tecnologias Militares Aeronáuticas, na especialidade de Operações de Meteorologia;

f) Curso de Tecnologias Militares Aeronáuticas, na especialidade de Manutenção de Material Eletrotécnico;

g) Curso de Tecnologias Militares Aeronáuticas, na especialidade de Manutenção de Material Aéreo;

h) Curso de Tecnologias Militares Aeronáuticas, na especialidade de Manutenção de Armamento e Equipamento;

i) Curso de Tecnologias Militares Aeronáuticas, na especialidade de Manutenção de Material Terrestre;

j) Curso de Tecnologias Militares Aeronáuticas, na especialidade de Informática;

k) Curso de Tecnologias Militares Aeronáuticas, na especialidade de Pessoal e Apoio Administrativo;

l) Curso de Tecnologias Militares Aeronáuticas, na especialidade de Abastecimento;

m) Curso de Tecnologias Militares Aeronáuticas, na especialidade de Polícia Aérea.

Artigo 153.º

Estágios técnico-militares

1 — A AFA por determinação específica do CEMFA, sob proposta do Comandante, precedida de pareceres do Conselho Científico ou Técnico-Científico, do Conselho Pedagógico e do CESM, pode organizar e ministrar, através das respetivas direções de ensino, estágios técnico-militares a indivíduos habilitados com os graus de Licenciado ou Mestre, que constituam habilitação complementar para o ingresso na categorias de Oficiais dos QP nas diferentes especialidades da Força Aérea.

2 — A estrutura e a duração dos estágios, constantes dos respetivos planos de estudos, são reguladas em despacho do CEMFA, ou da entidade em quem a competência estiver delegada.

Artigo 154.º

Pós-graduações, outros cursos, estágios ou tirocínios

A AFA, por determinação específica do CEMFA, sob proposta do Comandante, precedida dos pareceres das entidades referidas no artigo anterior, pode ainda organizar e ministrar cursos de pós-graduação, outros cursos, estágios ou tirocínios, sempre que isso se declare essencial para o ingresso na categorias de Oficiais dos QP nas diferentes especialidades da Força Aérea, ou se mostre necessário como habilitação complementar quer do Corpo Docente, quer dos Oficiais da Força Aérea ou dos outros ramos das Forças Armadas ou, ainda, se manifeste no interesse de alunos de nacionalidade estrangeira a frequentar a AFA ao abrigo de protocolos de cooperação, ou no interesse de alunos nacionais civis.

SUBSECÇÃO III

Graus e diplomas, cartas, certificados e registos

Artigo 155.º

Registo de graus e diplomas, certidões e cartas

1 — Dos graus e diplomas conferidos é lavrado registo subscrito pelo Conselho Científico ou Técnico-Científico da AFA.

2 — A titularidade dos graus e diplomas é comprovada por certidão do registo referido no número anterior, genericamente denominada diploma, e também, para os estudantes que o requeiram, por carta de curso, para os graus de Licenciado e de Mestre.

3 — Os documentos a que se refere o número anterior podem ser plurilingues.

4 — De acordo com as orientações aprovadas no âmbito do Processo de Bolonha, a emissão de qualquer dos documentos a que se refere o n.º 2 é acompanhada da emissão de um suplemento ao diploma.

5 — A emissão da certidão do registo não pode ser condicionada à solicitação de emissão ou pagamento dos documentos a que se refere a parte final do n.º 2.

6 — O valor cobrado pela emissão de qualquer dos documentos a que se refere o n.º 2 não pode exceder o custo do serviço respetivo.

Artigo 156.º

Certificados

Aos alunos que por qualquer motivo não concluem o curso são entregues, mediante requerimento dirigido ao Comandante, certificados das unidades curriculares que hajam concluído com aproveitamento, desde que os requerentes tenham satisfeito todos os requisitos do desquite.

Artigo 157.º

Registos

Os registos individuais de avaliação escolar dos alunos, as pautas de classificação final de frequência das unidades curriculares, os livros de termos de classificação de exames e os boletins de classificação de tirocínio ou estágio constituem arquivo ativo perpétuo.

SUBSECÇÃO IV

Conselhos de Curso

Artigo 158.º

Conselhos de Curso

1 — A cada curso ministrado corresponderá um Conselho de Curso constituído por:

- Diretor de Ensino respetivo;
- Diretor de Curso;
- Docentes do Curso;
- Comandante do Grupo de Alunos;
- Coordenador do Departamento de Formação Militar;
- Coordenador do Departamento de Educação Física e Desportos;
- Comandante de Esquadra respetivo.

2 — São atribuições dos Conselhos de Curso, designadamente:

- Apreciar globalmente as classificações semestrais e anuais dos alunos;
- Proceder à análise do aproveitamento escolar;
- Elaborar as propostas dos alunos a submeter a exame;
- Elaborar estudos sobre o ensino e a atividade escolar.

3 — Os Conselhos de Curso reúnem, ordinariamente, todos os semestres, por convocação dos Diretores de En-

sino ou, extraordinariamente, sob proposta dos Diretores de Curso respetivos.

4 — As reuniões são presididas pelo Diretor de Ensino respetivo e delas são lavradas atas, pelo chefe do gabinete de gestão académica.

5 — As atas são submetidas à homologação do Comandante.

SUBSECÇÃO V

Ciclos, estruturas curriculares e planos de estudos

Artigo 159.º

Criação, aprovação, modificação, suspensão e extinção

A criação, suspensão e extinção de ciclos de estudos, bem como a aprovação e modificação das respetivas estruturas curriculares e planos de estudos, estão sujeitas a aprovação do membro do Governo responsável pela área da Defesa Nacional, sob proposta do CEMFA, precedida de pareceres do Conselho Científico ou Técnico-Científico, do Conselho Pedagógico e do CESM.

Artigo 160.º

Estruturas curriculares

1 — As estruturas curriculares dos cursos de mestrado e de licenciatura ministrados na AFA são organizadas tendo em consideração as normas gerais seguidas nos Estabelecimentos de Ensino Superior Universitário e Politécnico, sendo constituídas por:

- a) Unidades curriculares de ciências e tecnologia aplicadas na área científica de cada curso;
- b) Unidades curriculares e atividades de formação militar;
- c) Unidades curriculares e atividades de educação física e desportos;
- d) Estágios e tirocínios próprios de cada especialidade, destinados a dotarem os alunos dos conhecimentos e da experiência necessária ao desempenho das suas futuras funções.

2 — As referidas estruturas curriculares são ainda organizadas de forma a assegurar a educação integral do aluno, nos domínios da formação académica, científica, técnica, social e humanística, em simultâneo com a formação militar, comportamental e física, incluindo o treino e a atividade aérea, adequados ao objetivo de cada curso, devendo refletir uma organização e uma distribuição equilibrada pelos períodos curriculares de que são constituídos.

Artigo 161.º

Planos de estudos

1 — Os planos de estudos dos cursos de mestrado e de licenciatura contêm o elenco das unidades curriculares de cada curso, integradas em componentes de formação, em função de cada especialidade, afetadas da respetiva dotação e distribuição horária.

2 — Os planos de estudos devem ser elaborados de forma a não ultrapassar 40 horas semanais.

3 — Na elaboração do horário escolar não deve ser ultrapassada a carga diária de 8 horas, de segunda a sexta-feira.

Artigo 162.º

Plano de Atividades Escolares

O Plano de Atividades Escolares (PAE), a aprovar pelo Comandante, tem por objetivo estabelecer o planeamento de todas as atividades de formação e instrução da AFA e deverá integrar, de forma sistematizada os seguintes elementos:

- a) Calendarização das atividades escolares e circum-escolares;
- b) Horários escolares para cada curso;
- c) Calendário das provas de exame;
- d) Distribuição do serviço docente;
- e) Outras atividades relevantes para a formação e instrução.

SECÇÃO III

Associação e cooperação com outras instituições

Artigo 163.º

Convénios, protocolos e acordos

1 — A AFA pode, por sua iniciativa ou em conjunto com outros Estabelecimentos de Ensino Superior Militar e visando uma mais adequada prossecução dos seus objetivos, estabelecer convénios, protocolos, acordos de associação e cooperação com outros estabelecimentos de ensino superior, universitário ou politécnico, tendo em vista:

- a) A garantia da docência das unidades curriculares dos cursos em funcionamento, considerando-se que, nos termos dos respetivos convénios, protocolos, acordos de associação e cooperação, os docentes destas unidades curriculares integram o Corpo Docente;
- b) A definição do regime de equivalência entre planos de estudos ou unidades curriculares, de forma a facultar aos alunos a possibilidade de prosseguirem os estudos noutros estabelecimentos de ensino superior, quer a nível de licenciatura ou mestrado, quer a nível de pós-graduação;
- c) A realização ou coordenação de projetos de investigação e desenvolvimento, integrados em objetivos de interesse nacional, nomeadamente na área da Defesa Nacional;

d) O incentivo e a mobilidade quer de estudantes quer de docentes, bem como a prossecução de parcerias e projetos comuns, incluindo programas de graus conjuntos nos termos da lei, ou a partilha de recursos ou equipamentos;

e) A integração em redes e estabelecimento de relações de parceria e de cooperação com estabelecimentos de ensino superior estrangeiros, organizações científicas estrangeiras ou internacionais, designadamente no âmbito da União Europeia, tendo por base quer os acordos bilaterais ou multilaterais firmados pelo Estado Português, quer o quadro das relações com dos países de língua portuguesa.

2 — O desenvolvimento das atividades constantes no número anterior carece de parecer do CESM.

CAPÍTULO V

Corpo Docente

SECÇÃO I

Constituição e composição

Artigo 164.º

Constituição

1 — O Corpo Docente da AFA é constituído por todos os professores, investigadores e instrutores, militares e civis que, a qualquer título, designadamente através de convénios, protocolos e acordos com as universidades, institutos politécnicos e outras instituições desenvolvam atividade docente e de investigação científica na AFA.

2 — Os professores podem ser coadjuvados por instrutores, militares ou civis, ou por outros elementos que prestem serviço nos locais onde decorram ações externas, em atividades letivas, em aulas práticas e em trabalhos de laboratório ou de campo.

Artigo 165.º

Docentes militares

1 — Os professores, investigadores e instrutores militares são especialistas de reconhecida experiência e competência profissional na área de formação fundamental para o exercício das funções educativas e de formação que lhes estão cometidas.

2 — Os professores, investigadores e instrutores militares das unidades curriculares de ciências e técnicas aeronáuticas, de formação militar e de educação física são Oficiais, preferencialmente, da Força Aérea.

3 — Os docentes militares são exonerados:

- a) A seu pedido;
- b) Por decisão do CEMFA, sob proposta do Comandante, ouvido o Conselho Científico ou Técnico-Científico e o Conselho Pedagógico, constituídos unicamente por Oficiais detentores de posto e categoria académica igual ou superior ao exonerado;
- c) Por motivos disciplinares, ou por razões respeitantes ao inadequado desempenho do exercício da respetiva função de docência, ouvido o Conselho Científico ou Técnico-Científico e o Conselho Pedagógico constituídos unicamente por oficiais detentores de posto e categoria académica igual ou superior ao exonerado;
- d) Quando, por causas respeitantes à especialidade do docente, ou por razões de carreira, não possam permanecer no exercício das funções docentes que lhes estão atribuídas;
- e) Quando, por imposição de serviço, estiverem afastados das funções docentes por um período superior a um ano, salvo quando se trate de serviço de interesse para o ensino, investigação, desenvolvimento, inovação e formação da AFA.

Artigo 166.º

Docentes civis

1 — Os professores e investigadores civis são docentes da carreira do ensino superior universitário ou politécnico.

2 — Sem prejuízo do previsto no presente Regulamento e do contrato celebrado, aos professores e investigadores

civis da AFA aplica-se o estatuto das respetivas carreiras docentes do ensino superior.

3 — Os doutores civis têm direito ao uso de traje e insígnias próprias, bem como à deferência de tratamento pelo correspondente título académico nos termos deste Regulamento.

Artigo 167.º

Instrutores

Os instrutores são militares ou civis com a qualificação adequada e comprovada competência e experiência profissional, essenciais para o exercício de atividades de instrução e treino.

Artigo 168.º

Funções dos instrutores

Aos instrutores da AFA, para além das funções gerais cometidas aos docentes, compete-lhes em especial, no que às respetivas áreas científicas, ou departamentos, diz respeito:

- a) Ministras as sessões de formação militar e educação física;
- b) Lecionar as sessões práticas ou teórico-práticas;
- c) Coadjuvar, sempre que solicitado, em aulas práticas e em trabalhos de laboratório ou de campo das unidades curriculares integradas nas secções de unidades curriculares.

SECÇÃO II

Das funções

Artigo 169.º

Funções gerais dos docentes

1 — Ao Corpo Docente compete diretamente a realização dos fins de formação da AFA, cabendo aos seus elementos as seguintes funções gerais:

- a) Desempenhar os cargos ou funções que lhes forem atribuídas no âmbito da atividade escolar e de funcionamento da AFA, a título transitório ou permanente, nas instalações oficiais ou em locais onde decorram atividades externas;
- b) Cumprir e fazer cumprir as determinações em vigor, zelando, pela manutenção da disciplina como valor imprescindível para a formação dos alunos e pela conservação e adequada utilização das instalações e dos meios materiais postos à sua disposição.

2 — Aos docentes da AFA, para além das funções gerais referidas no número anterior, compete-lhes em especial:

- a) Coordenar a organização e a orientação pedagógica e científica de um ciclo de estudos, quando para tal forem designados;
- b) Lecionar as aulas que lhes forem atribuídas, bem como efetuar as tutorias que lhe forem atribuídas;
- c) Orientar dissertações de mestrado e projetos realizados por alunos da AFA;
- d) Coordenar a organização e a orientação pedagógica e científica de uma unidade curricular, de uma secção de unidades curriculares ou de um departamento e organizar seminários;

e) Coordenar, com os outros docentes da sua secção ou departamento, os programas, o estudo e a aplicação de novos métodos de ensino e investigação relativos às unidades curriculares dessa secção ou departamento;

f) Substituir, nas suas faltas ou impedimentos, outros professores em funções para que estejam devidamente preparados e mediante autorização superior;

g) Coadjuvar os professores responsáveis pelas unidades curriculares dentro do departamento;

h) Incentivar nos alunos o gosto pelo estudo e pela investigação, desenvolvendo neles a capacidade de análise e de crítica;

i) Proporcionar aos alunos a elaboração de trabalhos, no âmbito das respetivas unidades curriculares, que contribuam para a sua valorização técnica e cultural;

j) Prosseguir a sua missão com inteira dedicação, de forma a garantir a eficiência do ensino e o apoio aos alunos;

k) Desempenhar ativa e exemplarmente as funções docentes em que foram investidos;

l) Manter atualizados os seus conhecimentos científicos e culturais;

m) Contribuir para a formação científica e pedagógica do pessoal docente que seja seu colaborador;

n) Participar nas atividades dos seus departamentos, prestando toda a colaboração ao coordenador respetivo;

o) Elaborar os projetos dos programas das respetivas unidades curriculares e propor a sua aprovação, por intermédio do coordenador do seu departamento;

p) Contribuir para o aperfeiçoamento do ensino, através de relatórios ou de propostas;

q) Elaborar os testes de avaliação de conhecimentos e dos exames finais;

r) Avaliar e classificar os alunos de acordo com as disposições do presente regulamento e fornecer os resultados aos Diretores de Curso;

s) Fazer parte dos júris de exames finais e de concursos, colaborando na elaboração das respetivas provas;

t) Acompanhar os alunos nas atividades complementares de formação ou em quaisquer outras atividades relacionadas com o ensino, tomando as medidas necessárias à sua efetivação;

u) Fazer parte dos júris de dissertações de mestrado, teses de doutoramento e outros;

v) Fazer conferências ou colaborar em trabalhos práticos ou de aplicação;

w) Propor a aquisição do material didático ou, se for caso disso, impulsionar a sua reparação ou manutenção;

x) Desempenhar, em regime de acumulação, outros cargos ou funções que lhes sejam atribuídos pelo Comandante, a título transitório ou permanente, nas condições previstas no presente regulamento, no âmbito da estrutura orgânica e da atividade escolar;

y) Integrar Comissões ou Grupos de Trabalho, por nomeação do Comandante ou Diretor de Ensino no uso de delegação;

z) Representar a AFA, em atos oficiais, por nomeação do Comandante;

aa) Elaborar, no final de cada aula, um sumário descritivo e preciso da matéria lecionada, que constituirá, em cada semestre, o desenvolvimento dos respetivos programas e a indicação das matérias obrigatórias para os testes e exames;

bb) Dedicar-se à investigação científica no âmbito da AFA ou fora dela, contribuindo, através dos resultados

obtidos, para o progresso da ciência ou da técnica e para o conseqüente aperfeiçoamento do ensino;

cc) Proceder à atualização do *curriculum vitae*;

dd) Orientar trabalhos de investigação individual e investigação aplicada por parte dos alunos;

ee) Na falta de livros apropriados, elaborar apontamentos ou textos de apoio que sirvam como guias de estudo para os alunos.

3 — A atribuição de funções ao pessoal docente civil é feita de acordo com a categoria que possui na carreira universitária ou politécnica ou nos termos do contrato estabelecido.

Artigo 170.º

Leitores da AFA

1 — Aos Leitores são atribuídas as funções de regência de unidades curriculares de línguas vivas, com particular destaque no domínio do inglês técnico, essencial ao desempenho com proficiência da atividade aeronáutica, no respeito pelas normas internacionais que regulam este setor.

2 — Os Leitores poderão ser incumbidos pelo Conselho Científico ou Técnico-Científico da regência de outras disciplinas, no âmbito da sua formação, essenciais aos cursos de licenciatura ou mestrado.

3 — Os Leitores são recrutados por convite do CEMFA, sob proposta do Comandante da AFA, ouvido o Conselho Científico ou Técnico-Científico, de entre titulares de qualificação superior nacional ou estrangeira e de currículo adequado para o ensino de línguas vivas.

4 — Podem também desempenhar as funções de leitor individualidades estrangeiras designadas ao abrigo de convenções internacionais ou de protocolos internacionais nos termos fixados por estes.

SECÇÃO III

Dos requisitos, estabilidade, mapas e coordenação e controlo

Artigo 171.º

Requisitos

O Corpo Docente da AFA deve satisfazer os requisitos previstos na legislação que regula o Corpo Docente das Instituições de Ensino Universitário e o Corpo Docente das Instituições de Ensino Politécnico.

Artigo 172.º

Estabilidade do Corpo Docente e de investigação

A fim de garantir a respetiva autonomia científica e pedagógica a AFA deverá dispor de um mapa próprio e permanente de professores, investigadores e instrutores beneficiários de um estatuto reforçado de estabilidade.

Artigo 173.º

Mapas de pessoal docente

1 — O mapa de pessoal militar docente, contendo a indicação dos efetivos que a AFA carece para o desenvolvimento das suas atividades, é aprovado, mantido ou alterado pelo CEMFA, sob proposta do Comandante, precedida de

pareceres do Conselho Científico ou Técnico-Científico e Pedagógico.

2 — O mapa de pessoal civil docente, contendo a indicação dos efetivos que a AFA carece para o desenvolvimento das respetivas atividades, é aprovado, mantido ou alterado pelo membro do Governo responsável pela área da Defesa Nacional, sob proposta do CEMFA, precedida de pareceres dos Conselhos Científico, Técnico-Científico, Pedagógico e do Conselho do Ensino Superior Militar.

Artigo 174.º

Distribuição, coordenação e controlo

1 — A coordenação e controlo gerais das atividades de ensino e de formação competem ao Diretor de Ensino respetivo, sem prejuízo da coordenação e controlo a manter ao nível dos Departamentos e das Secções de Unidades Curriculares.

2 — A coordenação e controlo gerais das atividades de investigação científica competem ao Diretor do CIAFA, sem prejuízo da coordenação a manter com as direções de ensino.

3 — A distribuição do serviço docente pelos professores, investigadores e instrutores, relativa a cada plano de trabalhos escolares, é publicada nos termos da regulamentação interna da AFA.

SECÇÃO IV

Recrutamento e seleção de docentes e investigadores

SUBSECÇÃO I

Docentes militares

Artigo 175.º

Recrutamento de professores e investigadores

1 — O recrutamento de professores e investigadores militares é feito através de convite ou escolha do CEMFA, mediante proposta do Comandante ou, ainda, por concurso.

2 — Para as disciplinas de formação militar e educação física, quando for necessário o concurso, este será aberto, preferencialmente, para Oficiais da Força Aérea que satisfaçam as condições mencionadas no n.º 1 do art.º 165.º.

3 — Excecionalmente, para preenchimento de lugares não ocupados por convite, escolha ou concurso ou, ainda, em situações inopinadas, pode o Comandante, ouvido o Conselho Científico ou Técnico-Científico, propor ao CEMFA a colocação por escolha, ou a nomeação em regime de acumulação, de Oficiais da Força Aérea que preencham aos requisitos mencionados no artigo referido no número anterior.

Artigo 176.º

Recrutamento de instrutores

Os instrutores militares são recrutados por convite ou escolha do CEMFA, mediante proposta do Comandante, podendo a sua colocação na AFA ser feita em regime de acumulação.

Artigo 177.º

Nomeação e colocação

1 — Os docentes militares são nomeados por despacho do CEMFA, ou pela entidade em quem a competência

estiver delegada, sob proposta do Comandante, precedida de parecer dos Conselhos Científico, Técnico-Científico e Pedagógico.

2 — Os docentes militares são colocados de acordo com as disposições vigentes na Força Aérea.

3 — A duração da prestação do serviço por Oficiais da Força Aérea, na situação de docentes é, preferencialmente, definida entre três e seis anos, podendo haver recondução, ou cessação, em virtude da mudança de ciclos de estudo dos cursos de mestrado ou licenciatura, ou em razão da respetiva exoneração nos termos do n.º 3 do art.º 165.º.

4 — O início do exercício de funções e a exoneração de professor militar devem ter lugar, respetivamente, no princípio e no fim dos semestres a que a unidade curricular a ministrar ou ministrada diga respeito.

5 — Aos docentes militares da Força Aérea ou de outros ramos que tenham sido nomeados para lecionar ou realizar investigação na AFA, é aplicado o regime remuneratório fixado para a carreira de Oficial da Força Aérea ou do ramo a que pertençam.

SUBSECÇÃO II

Docentes civis

Artigo 178.º

Regulamentação

1 — As normas de recrutamento e seleção de docentes civis são aprovadas pelo CEMFA, sob proposta do Comandante da AFA, ouvidos os Conselhos Científico, Técnico-Científico, Pedagógico e o CESM, no respeito pela lei, pelo presente regulamento e pelos Estatutos da Carreira Docente Universitária, da Carreira de Investigação Científica e do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico.

2 — As normas de recrutamento e seleção de docentes civis abrangem, nomeadamente, as seguintes matérias:

- Recrutamento de pessoal docente de carreira;
- Recrutamento de pessoal especialmente contratado;
- Bases de recrutamento;
- Regime de vinculação do pessoal docente de carreira;
- Regime de vinculação do pessoal especialmente contratado;
- Período experimental de docentes;
- Contratação de pessoal especialmente contratado;
- Concursos.

Artigo 179.º

Recrutamento de instrutores civis

Os instrutores civis são recrutados de entre licenciados e mestres, ou individualidades comprovadamente qualificadas no âmbito dos programas de formação e treino a ministrar, para os quais não existam ou não estejam disponíveis militares com as formações e qualificações adequadas.

Artigo 180.º

Categorias e recrutamento do pessoal civil professor universitário

1 — As categorias do pessoal civil professor universitário são as seguintes:

- Professor catedrático;
- Professor associado;
- Professor auxiliar.

2 — Os professores catedráticos, associados e auxiliares são recrutados por concurso documental nos termos do presente regulamento e do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Universitário.

3 — Com exceção do concurso para professor catedrático, a composição do júri dos concursos destinados ao recrutamento aos demais docentes universitários obedece, designadamente, às seguintes regras:

a) Será constituído por professores catedráticos, para a admissão de professores associados;

b) Será constituído por professores catedráticos e associados, para a admissão de professores auxiliares;

c) Os seus elementos serão em número não inferior a três, nem superior a cinco;

d) Todos os seus elementos pertencerão à área ou áreas disciplinares para que é aberto o concurso.

4 — Estando a abertura dos ciclos de estudo de mestrado na dependência do preenchimento de vagas pelos alunos candidatos à AFA, os professores catedráticos, associados e auxiliares são contratados pelo período de tempo estritamente necessário à leção das unidades curriculares a ministrar.

Artigo 181.º

Pessoal especialmente contratado do ensino universitário

1 — Além das categorias enunciadas no artigo anterior, podem ainda ser contratadas para a prestação de serviço docente, no âmbito do ensino universitário, individualidades, nacionais ou estrangeiras, de reconhecida competência científica, pedagógica ou profissional, cuja colaboração se revista de interesse e necessidade inegáveis para a AFA.

2 — As individualidades referidas no número anterior designam-se, consoante as funções para que são contratadas, por professor convidado, assistente convidado ou leitor, salvo quanto aos professores de instituições de ensino superior estrangeiras que são designados por professores visitantes.

3 — São igualmente designados por professores visitantes as individualidades referidas no n.º 1 que sejam investigadores de instituições científicas estrangeiras ou internacionais.

4 — Para efeitos do disposto nos números anteriores, as individualidades a contratar são equiparadas às categorias da carreira do pessoal docente do ensino universitário, cujo conteúdo funcional se adequa às funções que têm de prestar e designam-se, conforme o caso, professor catedrático, professor associado e professor auxiliar, salvo quanto aos professores de estabelecimentos de ensino superior estrangeiros e aos investigadores de instituições científicas estrangeiras ou internacionais, que terão a designação referida no n.º 1 e n.º 2 que antecede.

5 — A contratação referida nos números anteriores é precedida de um convite fundamentado em relatório subscrito por dois professores, da área ou áreas disciplinares do convidado, sendo este documento aprovado pela maioria dos membros em efetividade de funções do Conselho Científico da AFA.

6 — O relatório referido no número anterior acompanhará a proposta de contrato da individualidade a que disser respeito.

7 — Quando o professor catedrático, associado, auxiliar, assistente ou monitor a contratar nos termos do presente artigo pertença à carreira docente universitária,

não há lugar à elaboração do relatório exigido no n.º 5 e a equiparação a que se refere o n.º 4 não pode fazer-se para categoria a que corresponda posição remuneratória inferior à da categoria que o interessado já possua, podendo optar pelo vencimento e remuneração a que teria direito na instituição de ensino superior universitária de origem, a qual em nenhuma circunstância poderá ser superior à prevista nos termos da lei para a mesma categoria da carreira do pessoal docente do ensino universitário público.

8 — Podem ainda ser contratados mediante proposta apresentada, fundamentada e aprovada pelo Conselho Científico da AFA:

a) Como assistentes convidados, titulares do grau de Mestre, ou do grau de Licenciado, e de currículo adequado, aos quais é atribuído o exercício das funções docentes sob a orientação de um professor;

b) Como monitores, estudantes de ciclos de estudos de licenciatura ou de mestrado de outras instituições de ensino superior, universitária ou politécnica, pública ou privada, aos quais compete coadjuvar, sem os substituir, os restantes docentes, sob a orientação destes.

9 — Os estudantes do ciclo de estudos de mestrado ou de licenciatura da AFA poderão ser convidados a lecionar nesta Academia, como monitores do ensino universitário, estando-lhes cometidas as funções dos monitores referidos na alínea anterior.

10 — A remuneração de individualidades a contratar nos termos do n.º 7 em nenhuma circunstância poderá ser superior à prevista nos termos da lei para os Estabelecimentos de Ensino Superior Público e para a mesma categoria do pessoal docente da carreira do ensino universitário.

11 — A remuneração da atividade de professores catedráticos, associados, auxiliares e de assistentes e monitores que sejam nomeados por Estabelecimentos do Ensino Universitário Público para, ao abrigo de acordos ou protocolos com a AFA, virem lecionar unidades curriculares, orientar dissertações de mestrado e projetos, bem como participar em júris de provas públicas, será definida nos seguintes moldes:

a) Terá como indexante o valor salarial previsto no regulamento dos docentes do ensino universitário público, considerando-se para efeitos de taxa horária a faturar 35 horas semanais;

b) Serão ponderadas as horas efetivamente despendidas no serviço de docência e como membro de júri de provas públicas de dissertação de mestrado, incluindo a participação como membro dos Conselhos;

c) Incluirá um montante que não deve exceder 50 % do valor total das horas a faturar, o qual corresponderá a encargos de estrutura, comumente conhecidos como *overheads*, do Estabelecimento de Ensino Superior Público contratado pela AFA;

d) Incluirá os custos com as deslocações à AFA, remuneradas com base nos valores de custo por quilómetro, o qual é definido na legislação para a Administração Pública.

12 — A remuneração da atividade de professores catedráticos, associados, auxiliares e de assistentes e monitores que sejam nomeados por estabelecimentos do ensino público ou privado para, ao abrigo de acordos ou protocolos celebrados com a AFA, lecionar unidades curriculares, orientar dissertações de mestrado e projetos, bem como

participar em júris de provas públicas será definida nos seguintes moldes:

a) Terá por base os valores de remuneração salarial previstos para os docentes universitários do ensino universitário público;

b) Não poderá exceder em nenhuma circunstância o valor calculado nos moldes definido no ponto 11 do presente artigo.

Artigo 182.º

Categorias e recrutamento do pessoal civil docente do ensino superior politécnico

1 — A carreira do pessoal civil docente do ensino superior politécnico compreende as seguintes categorias:

- a) Professor adjunto;
- b) Professor coordenador;
- c) Professor coordenador principal.

2 — Os professores do ensino superior politécnico são recrutados por concurso documental nos termos do presente regulamento e do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Politécnico.

3 — Ao concurso para recrutamento de professores coordenadores principais podem candidatar-se os titulares do grau de Doutor há mais de cinco anos, bem como os detentores do título de agregado ou de outro título legalmente equivalente.

4 — A composição do júri dos concursos para professor coordenador principal obedece, designadamente, às seguintes regras:

a) Será constituído por professores coordenadores principais ou investigadores coordenadores;

b) Será constituído por especialistas de reconhecido mérito, nacionais ou estrangeiros, de instituições públicas ou privadas, tendo em consideração a sua qualificação académica e a sua especial competência no domínio em causa;

c) Os seus elementos serão em número não inferior a três, nem superior a cinco;

d) Todos os seus elementos pertencerão à área ou áreas disciplinares para que é aberto o concurso.

5 — Estando a abertura dos ciclos de estudo de licenciatura na dependência do preenchimento de vagas pelos alunos candidatos à AFA, os professores coordenadores principais, professores coordenadores e professores adjuntos são contratados pelo período de tempo estritamente necessário à lecionação das unidades curriculares a ministrar.

Artigo 183.º

Pessoal especialmente contratado do ensino superior politécnico

1 — Poderão ser contratadas para a prestação de serviço docente na AFA, no âmbito do ensino politécnico, individualidades nacionais ou estrangeiras de reconhecida competência científica, técnica, pedagógica ou profissional, cuja colaboração se revista de necessidade e interesse comprovados.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, as individualidades a contratar são equiparadas às categorias da carreira do pessoal docente do ensino superior politécnico cujo conteúdo funcional se adegue às funções que têm de prestar e designam-se, conforme o caso, professores

coordenadores convidados ou professores adjuntos convidados, salvo quanto aos professores de estabelecimentos de ensino superior estrangeiros e aos investigadores de instituições científicas estrangeiras ou internacionais, que são designados por professores visitantes.

3 — Os contratos a que se referem os números anteriores são precedidos de convite, fundamentado em relatório subscrito por dois professores da área ou áreas disciplinares do convidado, e aprovado pela maioria dos membros em efetividade de funções do Conselho Técnico-Científico da AFA.

4 — O relatório referido no número anterior acompanhará a proposta de contrato da individualidade a que disser respeito.

5 — Quando as individualidades a contratar, nos termos do presente artigo, pertençam à carreira docente universitária não há lugar à elaboração do relatório exigido no n.º 3, e a equiparação a que se refere o n.º 2 não pode fazer-se para categoria a que corresponda posição remuneratória inferior à da categoria que o interessado já possua, podendo optar pelo vencimento e remuneração a que teria direito na instituição de ensino superior politécnica de origem.

6 — Realizada a opção prevista na parte final do número anterior, a remuneração a efetuar em nenhuma circunstância poderá ser superior à prevista, nos termos da lei, para os estabelecimentos de ensino superior público e para a mesma categoria da carreira do pessoal docente do ensino superior politécnico.

7 — Podem ainda ser contratados, mediante proposta apresentada, fundamentada e aprovada pelo Conselho Técnico-Científico da AFA:

a) Como assistentes convidados, titulares do grau de Mestre, ou do grau de Licenciado, e de currículo adequado, aos quais é atribuído o exercício das funções docentes sob a orientação de um professor;

b) Como monitores, estudantes de ciclos de estudos de licenciatura ou de mestrado de outras instituições de ensino superior universitária ou politécnica, pública ou privada, aos quais compete coadjuvar, sem os substituir, os restantes docentes, sob a orientação destes.

8 — Os estudantes do ciclo de estudos de mestrado ou de licenciatura da AFA poderão ser convidados a lecionar nesta Academia, como monitores do ensino politécnico, estando-lhes cometidas as funções dos monitores referidos na alínea anterior.

9 — A remuneração da atividade de professor coordenador principal, professor coordenador, de professor adjunto, de assistentes e monitores que sejam nomeados por estabelecimentos do ensino público politécnico para, ao abrigo de acordos ou protocolos celebrados com a AFA, virem lecionar unidades curriculares e orientar projetos, será definida nos moldes estabelecidos para o ensino universitário, com as devidas adaptações, conforme referido nas alíneas a), c) e d) do n.º 11 do artigo 181.º.

10 — A remuneração da atividade de professor coordenador principal, professor coordenador e de professor adjunto, de assistente e monitor, que sejam nomeados por estabelecimentos do ensino politécnico privado para, ao abrigo de acordos com a AFA, lecionar unidades curriculares e orientar projetos será definida nos moldes estabelecidos para o ensino universitário, com as devidas adaptações, conforme referido nas alíneas a) e b) do n.º 12 do artigo 181.º.

SECÇÃO V

Funções específicas do pessoal docente civil

Artigo 184.º

Funções dos professores do ensino universitário

1 — Ao professor catedrático são atribuídas funções de coordenação da orientação pedagógica e científica de uma unidade curricular, de um grupo de unidades curriculares ou de um departamento, competindo-lhe ainda, designadamente:

- a) Reger unidades curriculares dos cursos de licenciatura ou mestrado, unidades curriculares em cursos de pós-graduação ou dirigir seminários;
- b) Dirigir as respetivas aulas práticas ou teórico-práticas, bem como trabalhos de laboratório ou de campo, não lhe sendo, em regra, exigido serviço docente em aulas ou trabalhos dessa natureza;
- c) Coordenar, com os restantes professores do seu grupo ou departamento, os programas, o estudo e a aplicação de métodos de ensino e investigação, relativos às unidades curriculares desse grupo ou departamento;
- d) Dirigir e realizar trabalhos de investigação;
- e) Substituir, nas suas faltas ou impedimentos, os restantes professores catedráticos do seu grupo;
- f) Ministar a formação da respetiva área de conhecimento.

2 — Ao professor associado é atribuída a função de coadjuvar os professores catedráticos, competindo-lhe, além disso, nomeadamente:

- a) Reger unidades curriculares dos cursos de licenciatura ou mestrado, disciplinas em cursos de pós-graduação, ou dirigir seminários;
- b) Dirigir as respetivas aulas práticas ou teórico-práticas, bem como trabalhos de laboratório ou de campo e quando as necessidades de serviço o imponham, reger e acompanhar essas atividades;
- c) Orientar e realizar trabalhos de investigação, segundo as linhas gerais previamente estabelecidas ao nível da respetiva unidade curricular, grupo de unidades curriculares ou departamento;
- d) Colaborar com os professores catedráticos do seu grupo, na coordenação prevista na alínea c) do número anterior;
- e) Ministar a formação da respetiva área de conhecimento.

3 — Ao professor auxiliar cabe a lecionação de aulas práticas ou teórico-práticas e a prestação de serviço em trabalhos de laboratório ou de campo, em unidades curriculares dos cursos de licenciatura, mestrado e de pós-graduação e a regência de unidades curriculares destes cursos, podendo ser-lhe igualmente distribuído serviço idêntico ao dos professores associados, caso conte cinco anos de efetivo serviço como docente universitário e as condições de serviço o permitam.

Artigo 185.º

Funções do pessoal especialmente contratado do ensino universitário

1 — Os professores visitantes e os professores convidados desempenham as funções correspondentes às da

categoria a que foram equiparados por via contratual, a qual tomará por base a qualificação da carreira docente de origem, não podendo em nenhuma circunstância ser-lhe atribuído no momento da celebração do contrato categoria superior à que possuía na respetiva data.

2 — Aos assistentes convidados é atribuído o exercício das funções dos docentes sob a orientação de um professor.

3 — Aos leitores referidos no artigo 170.º são atribuídas as funções de regência de unidades curriculares de línguas vivas, podendo também, com o acordo destes e quando as necessidades de ensino manifesta e justificadamente o imponham, ser incumbidos pelo Conselho Científico da regência de outras unidades curriculares dos cursos de licenciatura ou mestrado.

4 — Aos monitores compete coadjuvar, sem os substituir, os restantes docentes, sob a orientação destes.

Artigo 186.º

Funções dos professores do ensino superior politécnico

1 — Aos professores coordenadores principais compete, para além das funções que lhes estão cometidas no Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico, desenvolver atividades de coordenação intersectorial.

2 — Ao professor adjunto compete colaborar com os professores coordenadores no âmbito de uma unidade curricular ou área científica e, designadamente:

- a) Reger e lecionar aulas teóricas, teórico-práticas e práticas;
- b) Orientar, dirigir e acompanhar estágios, seminários e trabalhos de laboratório ou de campo;
- c) Dirigir, desenvolver e realizar atividades de investigação científica e desenvolvimento experimental, segundo as linhas gerais prévia e superiormente definidas no âmbito da respetiva unidade curricular ou área científica;
- d) Cooperar com os restantes professores da unidade curricular ou área científica na coordenação prevista na alínea d) do número seguinte do presente artigo;
- e) Ministar a formação da respetiva área de conhecimento.

3 — Ao professor coordenador cabe a coordenação pedagógica, científica e técnica das atividades docentes e de investigação compreendidas no âmbito de uma unidade curricular ou área científica e ainda, designadamente:

- a) Reger e lecionar aulas teóricas, teórico-práticas e práticas;
- b) Orientar estágios e dirigir seminários e trabalhos de laboratório ou de campo;
- c) Supervisionar as atividades pedagógicas, científicas e técnicas dos professores adjuntos da respetiva unidade curricular ou área científica;
- d) Participar com os restantes professores coordenadores da sua área científica na coordenação dos programas, metodologias de ensino e linhas gerais de investigação respeitantes às unidades curriculares dessa área;
- e) Dirigir, desenvolver e realizar atividades de investigação científica e desenvolvimento experimental no âmbito da respetiva unidade curricular ou área científica;
- f) Ministar a formação da respetiva área de conhecimento.

SECÇÃO VI

Deveres do pessoal docente

Artigo 187.º

Deveres

São deveres genéricos dos docentes:

- a) Desenvolver permanentemente uma pedagogia dinâmica e atualizada;
- b) Contribuir para o desenvolvimento do espírito crítico, inventivo e criador dos estudantes, apoiando-os e estimulando-os na sua formação cultural, científica, profissional e humana;
- c) Orientar e contribuir ativamente para a formação científica, técnica, cultural e pedagógica do pessoal docente que consigo colabore, apoiando a sua formação naqueles domínios;
- d) Manter atualizados e desenvolver os seus conhecimentos culturais e científicos, bem como efetuar trabalhos de investigação, numa procura constante do progresso científico e técnico, da satisfação das necessidades sociais;
- e) Desempenhar ativamente as suas funções, nomeadamente elaborando e pondo à disposição dos alunos materiais didáticos atualizados;
- f) Cooperar interessadamente nas atividades de extensão da AFA, como forma de apoio ao desenvolvimento da sociedade em que essa ação se projeta;
- g) Prestar o seu contributo ao funcionamento eficiente e produtivo da AFA, assegurando o exercício das funções para que hajam sido eleitos ou designados, ou dando cumprimento às ações que lhes hajam sido cometidas pelos órgãos competentes, dentro do seu horário de trabalho e no domínio científico-pedagógico em que a sua atividade se exerça;
- h) Conduzir com rigor científico a análise de todas as matérias, sem prejuízo da liberdade de orientação e de opinião que assegure a liberdade de aprender e ensinar, no contexto dos programas lecionados, tendo sempre presente os valores militares fundamentais e o respeito pelos princípios éticos inerentes à condição militar;
- i) Colaborar com o comando da AFA, com as autoridades competentes e com os órgãos interessados no estudo e desenvolvimento do ensino e da investigação, com vista a uma constante satisfação das necessidades e fins conducentes ao progresso da sociedade portuguesa;
- j) Melhorar a sua formação e desempenho pedagógico;
- k) Cumprir, ainda, com os demais deveres e princípios de ética e conduta, de modo a assegurar a dignidade e o prestígio da AFA como Estabelecimento de Ensino Superior Militar.

Artigo 188.º

Programa das unidades curriculares

- 1 — Os programas das unidades curriculares são aprovados pelo Comandante ouvidos os Conselho Científico ou Técnico-Científico.
- 2 — Os programas das unidades curriculares são carregados anualmente pelos respetivos docentes no sistema de gestão escolar da AFA, conforme os procedimentos aplicáveis em vigor.

Artigo 189.º

Sumários

- 1 — Os docentes do ensino universitário e do ensino superior politécnico elaboram sumário de cada unidade curricular ministrada, contendo a indicação da matéria lecionada com referência ao programa, o qual é dado a conhecer aos alunos através dos meios fixados pela AFA, nomeadamente via sistema de gestão escolar
- 2 — Os sumários das unidades curriculares ministradas são carregados pelos respetivos docentes no sistema de gestão escolar da AFA, conforme os procedimentos aplicáveis em vigor.

Artigo 190.º

Avaliação e classificação

- 1 — Na concretização dos deveres respeitantes à obrigatoriedade de avaliação e classificação, os docentes do ensino universitário e do ensino superior politécnico elaboram provas de avaliação de frequência e exames finais, conforme os procedimentos em vigor.
- 2 — A classificação resultante das avaliações referidas no ponto anterior é carregada no sistema de gestão escolar da AFA, conforme os procedimentos aplicáveis em vigor.

Artigo 191.º

Faltas presenciais de alunos

Em obediência ao dever de reporte das faltas presenciais a aulas, os docentes do ensino universitário e do ensino superior politécnico registam tais situações no sistema de gestão escolar da AFA conforme os procedimentos em vigor.

SECÇÃO VII

Serviço dos docentes civis e acumulação de funções

Artigo 192.º

Serviço dos docentes

- 1 — A AFA aprova um regulamento de prestação de serviço dos docentes do ensino universitário e do ensino superior politécnico, o qual deve ter em consideração, designadamente:
 - a) Os princípios adotados pela AFA na sua gestão de recursos humanos;
 - b) O plano de atividades da AFA;
 - c) O desenvolvimento da atividade científica;
 - d) Os princípios informadores do Processo de Bolonha.
- 2 — O regulamento de prestação de serviço dos docentes do ensino superior politécnico deve ter igualmente em consideração a necessidade dos docentes, para poderem desenvolver e concluir os seus projetos de doutoramento em tempo útil.
- 3 — O regulamento de prestação de serviço dos docentes abrange todas as funções que lhes competem nos termos do Estatuto da Carreira Docente Universitária e do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico, e assim deve, designadamente, nos termos por ele fixados:
 - a) Permitir que os professores de carreira, numa base de equilíbrio plurianual, por um tempo determinado, e com

contabilização e compensação obrigatória das eventuais cargas horárias letivas excessivas, se possam dedicar, total ou parcialmente, a qualquer das componentes da atividade académica;

b) Permitir que os professores de carreira possam, a seu pedido, participar noutras instituições, designadamente de ciência e tecnologia, sem perda de direitos e sem comprometer a normal atribuição do serviço de docência para o qual estejam habilitados e que constitui prioridade face a eventuais participações externas.

4 — A distribuição de serviço dos docentes é feita pelo Comandante, ouvidos os Conselhos Científico e Técnico-Científico, de acordo com o regulamento a que se refere o presente artigo.

5 — Compete a cada docente propor a metodologia que melhor se adequa ao exercício da investigação que deve desenvolver.

SECÇÃO VIII

Férias e licenças, dispensa especial de serviço e bolsas de estudo

Artigo 193.º

Férias e licenças

1 — O pessoal civil docente do ensino universitário e do ensino superior politécnico tem direito às férias correspondentes às da AFA, sem prejuízo das tarefas que forem organizadas durante esse período pelos órgãos da AFA e com salvaguarda sempre do número de dias de férias atribuído pela lei aos trabalhadores que exercem funções públicas.

2 — O pessoal civil docente pode, ainda, gozar das licenças previstas para os restantes trabalhadores em funções públicas.

Artigo 194.º

Dispensa do serviço de docentes civis

1 — No termo de cada sexénio de efetivo serviço podem os doutores civis com categoria de professor catedrático, associado e auxiliar, sem perda ou lesão de quaisquer dos seus direitos, requerer ao CEMFA, sob parecer do Comandante, a dispensa da atividade docente pelo período de um ano escolar, a fim de realizarem trabalhos de investigação ou publicarem obras de vulto incompatíveis com a manutenção das suas tarefas escolares correntes.

2 — No termo de cada sexénio de efetivo serviço, podem os docentes civis que exerçam funções como coordenadores principais, coordenadores e adjuntos, sem perda ou lesão de quaisquer dos seus direitos, requerer ao CEMFA, sob parecer do Comandante, a dispensa da atividade docente pelo período de um ano escolar, para fins de atualização científica e técnica e de realização de trabalhos de investigação ou publicação de trabalhos incompatíveis com a manutenção das suas tarefas escolares correntes.

3 — Podem ser concedidas pelo CEMFA, sob proposta do Comandante, licenças sabáticas parciais, não acumuláveis com as previstas no número anterior, por períodos de seis meses após cada triénio de efetivo serviço.

4 — O período de licença sabática não é considerado para a contagem do sexénio ou triénio a que se referem os números anteriores.

5 — Uma vez terminada a licença sabática a que se referem os números anteriores, o docente contrai a obrigação de, no prazo máximo de dois anos, apresentar ao Conselho Científico ou Técnico-Científico da AFA os resultados do seu trabalho, sob pena de, quando assim o não faça, vir a ser compelido a repor as quantias correspondentes às remunerações auferidas durante aqueles períodos.

6 — Independentemente do disposto nos números anteriores, os docentes civis em regime de dedicação exclusiva ou de tempo integral podem ser dispensados do serviço docente, mediante decisão do CEMFA, sob proposta do Comandante, ouvido o Conselho Científico ou Técnico-Científico, por períodos determinados, para a realização de projetos de investigação ou extensão.

Artigo 195.º

Dispensa especial de serviço

Aquando do termo do exercício de funções de chefia ou direção de órgãos na AFA, ou demais serviço prestado em outras funções públicas previsto no Estatuto da Carreira Docente Universitária ou no Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico, desde que por um período continuado igual ou superior a três anos, o pessoal docente do ensino universitário e do ensino superior politécnico tem direito a uma dispensa de serviço por um período não inferior a seis meses, nem superior a um ano, para efeitos de atualização científica e técnica, a qual é requerida obrigatoriamente ao CEMFA, sob parecer do Comandante, e conta como serviço efetivo.

Artigo 196.º

Bolsas de estudo e equiparação a bolseiro

1 — O pessoal docente do ensino universitário e do ensino superior politécnico da AFA:

a) Pode ser equiparado a bolseiro, no País ou no estrangeiro, pela duração que se revelar mais adequada ao objetivo e com ou sem vencimento, nos termos do presente regulamento, competindo a decisão ao CEMFA, sob proposta do Comandante, ouvido o Conselho Científico ou Técnico-Científico;

b) Pode candidatar-se a bolsas de estudo, no País ou no estrangeiro, obtida a anuência do CEMFA, sob proposta do Comandante, ouvido o Conselho Científico ou Técnico-Científico;

2 — Durante todo o período da equiparação a bolseiro, independentemente da respetiva duração, o bolseiro mantém todos os direitos inerentes ao efetivo desempenho de serviço, designadamente o abono da remuneração, salvo nos casos de equiparação a bolseiro sem vencimento, e a contagem de tempo de serviço para todos os efeitos legais.

SECÇÃO IX

Das procedências entre os docentes e do direito à aposentação e reforma

Artigo 197.º

Precedência

As regras para efeitos de precedência entre os docentes do ensino universitário e do ensino superior politécnico são

fixadas pelo Comandante, ouvidos os Conselhos Científico e Técnico-Científico da AFA.

Artigo 198.º

Aposentação e reforma do pessoal docente civil

1 — O pessoal docente civil do ensino universitário e do ensino superior politécnico tem direito a aposentação ou reforma nos termos da lei geral.

2 — Ao docente aposentado ou reformado por limite de idade cabe a designação de professor jubilado.

3 — Os docentes aposentados, reformados ou jubilados podem:

- a) Ser orientadores de dissertações de mestrado e de teses de doutoramento;
- b) Ser membros dos júris para atribuição dos graus de mestre e de doutor;
- c) Ser membros dos júris para atribuição dos títulos de agregado, de habilitação e de especialista;
- d) Investigar em instituições de ensino superior ou de investigação científica.

4 — Os docentes aposentados, reformados ou jubilados podem, ainda, a título excecional, quando se revele necessário, tendo em consideração a sua especial competência num determinado domínio:

a) Ser membros dos júris dos concursos abrangidos pelo Estatuto da Carreira Docente Universitária, pelo Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico e pelo Estatuto da Carreira de Investigação Científica;

b) Lecionar, em situações excecionais, em instituições de ensino superior, não podendo, contudo, satisfazer necessidades permanentes de serviço docente.

5 — Ao exercício das funções identificadas na alínea b) do número anterior, quando remunerado e em situação de trabalho dependente, é aplicável o regime constante, conforme o caso, do Estatuto da Aposentação ou da legislação da segurança social, cabendo a autorização ao órgão legal e estatutariamente competente da instituição de ensino superior em causa.

6 — Para efeitos de integração em júris de uma instituição de ensino superior, os docentes civis aposentados, reformados ou jubilados dessa instituição não são considerados membros externos.

SECÇÃO X

Quantitativos e percentagens de docentes

Artigo 199.º

Número e percentagem de professores de carreira do ensino universitário e politécnico

1 — Para efeitos de definição dos quantitativos de docentes civis e militares, a AFA deve assegurar que o seu Corpo Docente satisfaz os quantitativos em termos de rácio de doutores *versus* alunos, quer no ensino universitário quer no politécnico, de modo a garantir que os ciclos de estudos de mestrado e de licenciatura cumprem os requisitos que lhes estão subjacentes e são necessários à sua acreditação, em conformidade com a legislação referida no artigo 171.º.

2 — Na formulação do rácio a que se alude no ponto anterior devem ser contabilizados, em conjunto, quer o número de doutores militares quer o número de doutores civis.

SECÇÃO XI

Da resolução de litígios

Artigo 200.º

Resolução alternativa de litígios

1 — Sem prejuízo da possibilidade de recurso a outros mecanismos extrajudiciais de resolução de conflitos, pode ser constituído tribunal arbitral para julgamento de quaisquer litígios emergentes de relações reguladas pelo Estatuto da Carreira Docente Universitária, pelo Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico ou pelo presente regulamento, inclusive as relativas à formação dos contratos quando não estejam em causa direitos indisponíveis e quando não resultem de acidente de trabalho ou de doença profissional.

2 — Excetuam-se do disposto no número anterior os casos em que existam contrainteresados, salvo se estes aceitarem o compromisso arbitral.

3 — A outorga do compromisso arbitral por parte da AFA compete ao CEMFA, sob proposta do Comandante.

4 — A AFA pode, ainda, vincular-se genericamente a centros de arbitragem voluntária institucionalizada com competência para dirimir os conflitos referidos no n.º 1, por meio de despacho de autorização do CEMFA, sob proposta do Comandante, o qual estabelece o tipo e o valor máximo dos litígios, conferindo aos interessados o poder de se dirigirem a esses centros para a resolução de tais litígios.

5 — Sem prejuízo do disposto na lei e nos números anteriores em matéria de arbitragem, são admitidos outros mecanismos de resolução alternativa de litígios emergentes das relações jurídicas reguladas pelo Estatuto da Carreira Docente Universitária, pelo Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico ou pelo presente regulamento, designadamente através da mediação e da consulta.

6 — Pode, designadamente, ser requerida pelas partes, no âmbito da consulta, a emissão de parecer por uma comissão paritária constituída por dois representantes da AFA, nomeados pelo CEMFA, sob proposta do Comandante e por dois representantes da associação sindical em que o docente esteja inscrito.

CAPÍTULO VI

Especialista

Artigo 201.º

Especialista

1 — A qualidade de Especialista de reconhecida experiência e competência profissional comprova a experiência profissional, a qualidade e a especial relevância do currículo profissional numa determinada área de formação fundamental de acordo com a natureza do ciclo de estudos, universitário ou politécnico.

2 — A atribuição da qualidade de Especialista releva para efeitos da composição do Corpo Docente da AFA e

do Estatuto da Carreira Docente do Ensino Superior, não sendo confundível com, nem se substituindo, aos títulos atribuídos pelas Associações Públicas Profissionais.

Artigo 202.º

Atribuição do título de Especialista

A atribuição da qualidade de Especialista exige que, atualmente, exerça ou tenha exercido profissão relevante na área de formação em que leciona ou se propõe lecionar e que satisfaça uma das seguintes condições:

a) Ser detentor do título de Especialista no âmbito e para o exercício de atividade docente do ensino superior politécnico, conferido nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto;

b) Ser detentor de um grau académico e possuir, no mínimo, 10 anos de experiência profissional, com exercício efetivo durante, pelo menos, cinco anos nos últimos 10, e um currículo profissional de qualidade e relevância comprovadas, devidamente confirmado e aceite pelo órgão científico ou técnico-científico do estabelecimento de ensino superior;

c) Ser considerado como tal pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior no âmbito do processo de acreditação de ciclos de estudos, mesmo não cumprindo todos os requisitos definidos na alínea anterior.

Artigo 203.º

Regulamentação

Os princípios aplicáveis ao processo de atribuição da qualidade de especialista é regulamentado através de despacho normativo do membro do Governo responsável pela área da Defesa Nacional, dele constando, obrigatoriamente, disposições relativas a:

a) Requerimento e os documentos que devem constar do mesmo;

b) Júri;

c) Apreciação preliminar;

d) Aplicabilidade de provas;

e) Condições de admissão às provas;

f) Constituição das provas;

g) Provas e resultados finais;

h) Divulgação.

CAPÍTULO VII

Corpo Discente

SECÇÃO I

Constituição e regime de admissão

SUBSECÇÃO I

Geral

Artigo 204.º

Constituição

Na AFA o Corpo Discente é constituído por todos os alunos admitidos para a frequência de ciclos de estudos, cursos, estágios, tirocínios, unidades curriculares ou quaisquer outras atividades de ensino e formação da sua res-

ponsabilidade exclusiva, ou ministrados em conjunto com outros estabelecimentos de ensino superior.

SUBSECÇÃO II

Regime de admissão

Artigo 205.º

Condições gerais

1 — As condições de acesso e ingresso aos ciclos de estudos que conferem grau académico nos cursos ministrados na AFA são idênticas às que estiverem estabelecidas para o ensino superior público, sem prejuízo dos pré-requisitos específicos e outras condições de admissão, consignados na legislação estatutária militar e no presente Regulamento.

2 — Podem ser admitidos aos cursos da AFA, mediante despacho do CEMFA, ou da entidade em quem a competência estiver delegada, militares de outros ramos e, ainda, os alunos de nacionalidade estrangeira e alunos civis, nos termos dos convénios, protocolos ou acordos de associação e cooperação estabelecidos pelo Estado português, ou dos acordos ou convénios celebrados entre a AFA e outras instituições de ensino superior.

3 — Sem prejuízo do previsto no presente regulamento para o regime de admissão de alunos habilitados com os graus de Licenciado ou Mestre, a admissão para os restantes cursos estágios ou tirocínios, será desenvolvida em normas específicas para esses mesmos cursos, nos termos da legislação geral correspondente e, em especial, demais regulamentação interna da Força Aérea aplicável.

Artigo 206.º

Vagas

O número de vagas para admissão aos cursos é fixado, anualmente, por despacho do membro do Governo responsável pela área da Defesa Nacional, sob proposta do CEMFA.

SUBSECÇÃO III

Processamento

Artigo 207.º

Concursos

1 — A admissão aos cursos da AFA é efetuada por concurso, composto por uma fase documental e por uma fase de prestação de provas de seleção ou pré-requisitos, a que se podem candidatar:

a) Civis ou militares de qualquer ramo das Forças Armadas, aos cursos universitários conferentes do grau de Mestre;

b) Militares da Força Aérea, aos cursos politécnicos conferentes do grau de Licenciado.

2 — São admitidos a concurso os candidatos que satisfaçam as condições gerais e especiais de admissão, previstas em regulamentação própria, aprovada por despacho do CEMFA.

Artigo 208.º

Publicação e divulgação

1 — Os concursos de admissão são publicados através do respetivo aviso de abertura no Diário da República, II Série.

2 — Após a sua publicação, a abertura dos concursos de admissão é divulgada com a conveniente antecedência pelos meios de comunicação disponíveis.

Artigo 209.º

Comissão de Admissão

1 — A Comissão de Admissão da AFA é o órgão colegial que superintende, coordena e controla todas as operações dos concursos de admissão aos cursos ministrados na AFA, competindo-lhe, em especial:

- a) Estabelecer os requisitos necessários às candidaturas dos concursos à AFA, nos termos da lei;
- b) Definir anualmente os critérios de seleção funcionais e vocacionais a satisfazer pelos candidatos a concurso;
- c) Estabelecer anualmente a calendarização dos concursos;
- d) Estabelecer os critérios gerais de classificação e seriação dos candidatos no respeito dos princípios estabelecidos na lei;
- e) Deliberar sobre a admissão ou exclusão dos candidatos aos concursos;
- f) Propor a lista de classificação final, para homologação do CEMFA;
- g) Apresentar propostas de alteração das fases do concurso;
- h) Elaborar anualmente o relatório de atividades.

2 — O regimento da comissão de admissão à AFA é aprovado por despacho do CEMFA, sob proposta do Comandante.

Artigo 210.º

Convocação para provas e inspeções

Os candidatos admitidos a concurso, na fase documental, serão convocados para a realização das provas e inspeções ou pré-requisitos, por ordem decrescente da classificação de acesso ao ensino superior, até a um número que, estatisticamente, permita o preenchimento das vagas planeadas.

Artigo 211.º

Provas de seleção

1 — Os candidatos convocados, são submetidos a um conjunto de provas de seleção ou pré-requisitos que visam avaliar a sua aptidão para o exercício das funções inerentes à categoria de Oficial dos QP da Força Aérea e às funções específicas das especialidades a que se destinam.

2 — Nos concursos podem ser utilizados, no todo ou em parte, e com caráter eliminatório, as seguintes provas de seleção ou pré-requisitos:

- a) Provas psicotécnicas;
- b) Inspeções médicas;
- c) Provas de avaliação da condição física;
- d) Provas de avaliação de conhecimentos;
- e) Estágio de seleção de voo, para candidatos ao curso de pilotos aviadores;
- f) Prova de aptidão militar, para os candidatos civis.

3 — A realização das provas de seleção ou pré-requisitos dos concursos compete a órgãos da Força Aérea cujas chefias integram a Comissão de Admissão.

4 — Das decisões eliminatórias proferidas por estes órgãos cabe recurso hierárquico, nos termos previstos no presente Regulamento.

Artigo 212.º

Aprovação

São aprovados no concurso os candidatos convocados e considerados aptos nas provas de seleção ou pré-requisitos referidos no artigo anterior.

Artigo 213.º

Seriação

Os candidatos aprovados no concurso são ordenados por ordem decrescente da classificação final, obtida nos termos da fórmula indicada no aviso de abertura e construída de acordo com as regras de acesso ao ensino superior e demais componentes publicitadas.

Artigo 214.º

Admissão aos cursos

1 — São admitidos aos cursos os candidatos aprovados no concurso, por ordem decrescente da classificação final obtida, até ao preenchimento do número de vagas fixado.

2 — Os candidatos aprovados no concurso que não sejam inicialmente colocados nas vagas postas a concurso, são considerados como reservas e serão chamados a ocupar vacaturas que resultem da desistência ou eliminação de alunos nos 30 dias subsequentes ao início do ano letivo.

Artigo 215.º

Recurso hierárquico

1 — Sem prejuízo do disposto no Regulamento das Juntas Médicas da Força Aérea em vigor, das deliberações da comissão de admissão à AFA referidas nas alíneas d) e e) do n.º 1 do artigo 209.º, bem como das decisões mencionadas no n.º 4 do artigo 211.º, cabe recurso hierárquico para o CEMFA.

2 — O recurso deve ser interposto no prazo de cinco dias úteis, contado, consoante os casos:

- a) Da afixação da lista de candidatos aprovados e excluídos na fase documental do concurso;
- b) Da afixação da lista de classificação final;
- c) Da data da notificação pessoal.

3 — Nos concursos não há lugar a audiência prévia.

Artigo 216.º

Efeitos do recurso

O recurso não suspende a eficácia das operações do concurso nem a admissão dos candidatos aos cursos.

Artigo 217.º

Prazo de decisão

O prazo de decisão do recurso é de 10 dias úteis contado da data da remessa do processo pelo órgão recorrido ao órgão competente para dele conhecer, considerando-se o mesmo tacitamente indeferido, quando não seja proferida decisão naquele prazo.

SUBSECÇÃO IV

Situação dos candidatos

Artigo 218.º

Estatuto dos candidatos

Durante o concurso de admissão, os candidatos civis convocados beneficiam, nomeadamente, da proteção e direitos conferidos pela Lei do Serviço Militar e mantêm a condição de civis até ao seu aumento ao Corpo de Alunos, no caso de serem admitidos aos cursos.

Artigo 219.º

Candidatos não admitidos

Regressam à situação anterior os candidatos, civis e militares, abrangidos por uma das seguintes condições:

- a) Não aprovação na fase de prestação das provas de seleção ou pré-requisitos do concurso;
- b) Aprovados no concurso de admissão mas posicionados na seriação para além das vagas abertas para o curso a que concorreram.

SUBSECÇÃO V

Regime de admissão aos estágios técnico-militares

Artigo 220.º

Condições gerais

1 — A admissão aos estágios técnico-militares da AFA, dos candidatos habilitados com curso superior adequado à especialidade em que pretendam ingressar, é realizada através de concurso documental e prestação de provas, cujas normas são fixadas em despacho do CEMFA.

2 — Em caso de dúvida sobre a adequabilidade do curso superior à especialidade a que o candidato se opõe, a respetiva admissão a concurso ficará condicionada à emissão de parecer favorável, a prestar pelo júri das provas de avaliação científica, depois de ouvida a Direção de Ensino respetiva, tendo por base a equivalência da estrutura curricular ou dos planos de estudos do curso exibido pelo candidato.

Artigo 221.º

Vagas

O número de vagas para admissão aos estágios técnico-militares é fixado, anualmente, por despacho do membro do Governo responsável pela área da Defesa Nacional, sob proposta do CEMFA, ouvido o Comandante.

Artigo 222.º

Comissão de admissão para os estágios técnico-militares

O processo de candidatura e admissão aos estágios técnico-militares é da responsabilidade da comissão de admissão a que se refere o artigo 209.º do presente regulamento.

Artigo 223.º

Regime dos estágios e estatuto dos alunos dos estágios técnico-militares

Os alunos da AFA que frequentem os estágios técnico-militares ficam sujeitos, com as necessárias adaptações, às disposições constantes do presente capítulo, no que respeita:

- a) Ao estatuto dos alunos;
- b) À vida interna e administração;
- c) Ao regime escolar;
- d) Aos direitos e deveres dos alunos;
- e) Ao regime disciplinar escolar;
- f) Às condições de eliminação do curso.

Artigo 224.º

Gradações

Os estágios técnico-militares são frequentados com a graduação dos alunos no posto de Alferes ou no posto que já detenham à data de incorporação no CAL, caso este seja superior.

SECÇÃO II

Estatuto dos Alunos

Artigo 225.º

Regime geral

1 — Os alunos da AFA têm os direitos e os deveres inerentes à condição militar, com as particularidades e adaptações decorrentes da sua condição de alunos, estando sujeitos ao regime especial fixado no presente regulamento, designadamente no âmbito disciplinar e escolar.

2 — Sem prejuízo das normas do presente regulamento, o aproveitamento escolar, a vida interna e a administração dos alunos são reguladas por normas aprovadas por despacho do CEMFA, sob proposta do Comandante, precedida de pareceres dos Conselhos Pedagógico e Disciplinar, a constar do manual de avaliação escolar e do manual do aluno.

Artigo 226.º

Regime especial

Os alunos da AFA de nacionalidade estrangeira, que frequentem a Academia da Força Aérea ao abrigo de acordos de cooperação, bem como os alunos civis que sejam autorizados a frequentar cursos na AFA, ficam sujeitos a regimes especiais, conforme disposto no presente regulamento.

Artigo 227.º

Regime de frequência

1 — Os alunos da AFA estão sujeitos, durante a frequência dos cursos, ao regime de internato, a que corresponde a obrigatoriedade de comparecer às formaturas e refeições e a pernoitar na AFA.

2 — O Comandante pode conceder outro regime de frequência dos cursos, designadamente de acordo com os critérios fixados no manual do aluno.

3 — O regime de frequência dos alunos estrangeiros e dos alunos civis é definido, para cada caso, por despacho do Comandante.

Artigo 228.º

Compromisso de honra

Os alunos da AFA do 1.º ano prestam compromisso de honra, em cerimonial próprio, mediante a fórmula para o efeito consagrada.

Artigo 229.º

Patrono do curso

1 — Os cursos de mestrado integrado e de licenciatura de uma mesma admissão à AFA são designados pelo nome de um patrono que lhes é atribuído por despacho do CE-MFA sob proposta do Comandante.

2 — Os patronos dos cursos são personalidades nacionais de relevo, nomeadamente no domínio militar aeronáutico que, pelas suas virtudes, possam ser tomados como exemplo a seguir.

Artigo 230.º

Juramento de bandeira

Os alunos da AFA do regime geral, não oriundos de militares, prestam juramento de bandeira no final do 1.º ano, em cerimónia pública solene, mediante a fórmula estabelecida no Estatuto dos Militares das Forças Armadas.

Artigo 231.º

Cerimónias

1 — No âmbito externo, os alunos da AFA tomam parte em cerimónias militares e integram delegações com missões de representação, de acordo com as ordens e determinações superiores.

2 — No âmbito interno, com a solenidade adequada e em datas previamente estabelecidas, ao longo do ano escolar, realizam-se cerimónias militares, académicas e comemorativas que, no seu conjunto, se destinam essencialmente a constituir um referencial válido para a formação global dos futuros Oficiais dos Quadros Permanentes da Força Aérea.

SECÇÃO III

Direitos dos alunos

Artigo 232.º

Alunos de ramos diferentes

Os alunos que à data de ingresso na AFA sejam militares, durante a frequência dos cursos ficam vinculados ao ramo de origem, nos termos e condições previstas na legislação respetiva, designadamente em matéria de remunerações e de progressão na carreira.

Artigo 233.º

Situação dos alunos

1 — À data de inscrição no primeiro ano do curso da especialidade para que foram admitidos, os candidatos são aumentados ao efetivo do CAL e passam à situação de:

- a) Cadetes-alunos, se oriundos de Sargentos, Praças ou mancebos;
- b) Oficiais-alunos, se oriundos de Oficiais.

2 — Sem prejuízo da designação prevista no número anterior, quando oriundos de militares os alunos mantêm as categorias de origem.

3 — Os cadetes-alunos envergam as passadeiras com o número de estrelas correspondentes ao ano do curso.

Artigo 234.º

Graduações

1 — Sem prejuízo de um regime eventualmente mais favorável de que já beneficiem, os cadetes-alunos dos cursos são graduados em:

a) Aspirante a Oficial-aluno, após a conclusão, com aproveitamento, do 4.º ano de mestrado ou 3.º ano de licenciatura do ensino politécnico;

b) Alferes-aluno, após a conclusão, com aproveitamento, do 5.º ano de mestrado.

2 — Os cadetes-alunos dos cursos de licenciatura do ensino politécnico pertencentes às categorias de sargentos e de praças são graduados em Aspirante a Oficial-aluno, na data de início do respetivo tirocínio.

3 — A antiguidade nos postos referidos nos números anteriores é reportada a 1 de outubro do ano da graduação.

Artigo 235.º

Honras militares

1 — Para efeitos de posicionamento hierárquico, os cadetes-alunos são considerados de nível imediatamente inferior ao de Aspirante a Oficial.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o relacionamento dos cadetes com os outros militares deve pautar-se pela correção e respeito mútuo.

3 — Enquanto cadetes, os alunos não têm direito a quaisquer honras, com exceção das honras fúnebres previstas no Regulamento de Continências e Honras Militares.

Artigo 236.º

Identificação militar e caderneta de saúde

Aos alunos da AFA é atribuído um bilhete de identidade militar e uma caderneta de saúde com o modelo e condições de uso fixados em diplomas próprios.

Artigo 237.º

Regime remuneratório

1 — Aos alunos dos cursos da AFA é assegurado o direito ao abono de:

- a) Remunerações definidas em legislação própria;
- b) Suplementos, nos termos de legislação geral ou específica aplicável, conforme à sua situação militar anterior e ao curso que frequentam.

2 — Os alunos da AFA estão abrangidos pelos regimes de descontos obrigatórios e facultativos aplicáveis aos militares.

Artigo 238.º

Invalidez

Os alunos estão abrangidos pelo regime legal aplicável aos militares, quanto à invalidez resultante de acidente ou doença em serviço.

Artigo 239.º

Desistência

1 — Os alunos da AFA podem, em qualquer altura do curso, desistir da sua frequência, mediante declaração escrita.

2 — Os alunos da AFA que desistam do curso, a partir do 2.º ano inclusive, ficam sujeitos ao pagamento de uma indemnização ao Estado, de forma a cobrir, total ou parcialmente, as despesas efetuadas com a sua formação até à data da desistência.

3 — O valor da indemnização referida no número anterior é anualmente fixado por despacho do CEMFA, nos termos referidos no n.º 2 do artigo 243.º deste regulamento.

4 — Os alunos desistentes do curso transitam para uma das seguintes situações:

- a) Se oriundos de mancebos, regressam à situação anterior;
- b) Se oriundos de militares, regressam à situação anterior, no ramo das Forças Armadas a que pertencem.

Artigo 240.º

Outros direitos

1 — Os alunos da AFA têm ainda direito a:

- a) Contagem do tempo de serviço correspondente aos anos de frequência do curso;
- b) Isenção de pagamento de propinas;
- c) Alojamento, fardamento e alimentação por conta do Estado;
- d) Assistência médica, medicamentosa e hospitalar, de acordo com a legislação em vigor;
- e) Acesso e uso, por empréstimo, das publicações escolares necessárias ao estudo das matérias constantes dos planos de estudo;
- f) A solicitar mudança de curso nos termos do presente regulamento.

2 — A contagem do tempo de serviço, e os correspondentes descontos, para os alunos que do antecedente não detinham a qualidade de militar tem início na data de aumento ao CAL.

SECÇÃO IV

Deveres dos alunos

Artigo 241.º

Dever geral

Os alunos da AFA devem, em todas as circunstâncias, pautar o seu procedimento pelos princípios éticos e pelos ditames da virtude e da honra, adequando os seus atos aos deveres decorrentes da sua condição de militar e à obrigação de assegurar a sua respeitabilidade e o prestígio das Forças Armadas.

Artigo 242.º

Deveres especiais

1 — São deveres especiais dos alunos da AFA, no âmbito da atividade escolar:

- a) Nortear o seu comportamento pelo Código de Honra do cadete-aluno da AFA, que se comprometeram voluntariamente a seguir, como guia deontológico, no seu compromisso de honra;

riamente a seguir, como guia deontológico, no seu compromisso de honra;

- b) Dedicar ao estudo e atividades escolares toda a sua inteligência, capacidades, vontade e zelo, a fim de obterem a formação indispensável à sua carreira militar;

c) Comparecer, com pontualidade e devidamente uniformizados, às aulas, atividades, provas e trabalhos de natureza escolar;

d) Cumprir com exatidão e prontidão as determinações relativas às atividades escolares, ao serviço interno e aos atos de serviço externo para que forem nomeados;

e) Zelar pela conservação, asseio e apresentação do material escolar distribuído e, ainda, pelas instalações, alojamento e mobiliário que utilizem;

f) Indemnizar os encargos com a substituição ou reparação do material de natureza escolar ou militar fornecido ou distribuído, que seja perdido ou inutilizado por motivos de comprovado abandono ou descuido;

2 — Os alunos da AFA devem, ainda, respeitar os deveres especiais estabelecidos no Regulamento de Disciplina Militar (RDM), nomeadamente:

- a) O dever de obediência;
- b) O dever de autoridade;
- c) O dever de disponibilidade;
- d) O dever de tutela;
- e) O dever de lealdade;
- f) O dever de zelo;
- g) O dever de camaradagem;
- h) O dever de responsabilidade;
- i) O dever de isenção política;
- j) O dever de sigilo;
- k) O dever de honestidade;
- l) O dever de correção;
- m) O dever de aprumo.

3 — Os alunos da AFA devem cumprir, também, os demais deveres e princípios de conduta consagrados no manual do aluno.

4 — Os alunos da AFA que sejam nomeados para frequentar estabelecimentos militares ou civis, de ensino nacional ou estrangeiro, para aí complementarem ou completarem os estudos ao abrigo de protocolos específicos estabelecidos com a AFA, cumprem as regras de conduta bem como os procedimentos académicos e administrativos naqueles estabelecimentos aplicáveis.

5 — O incumprimento pelos alunos da AFA das normas previstas para os estabelecimentos de ensino a que se alude o número anterior é passível, nos termos da lei e do presente Regulamento, de aplicação do regime disciplinar escolar ou militar.

Artigo 243.º

Obrigação de indemnizar

1 — Os alunos dos ciclos de estudos conferentes de grau académico ficam obrigados a indemnizar a Força Aérea nas seguintes situações:

- a) Por desistência do curso a partir do 2.º ano, inclusive;
- b) Por terem sido considerados inaptos na apreciação global das aptidões de natureza militar, a partir do 2.º ano, inclusive;
- c) Por falta de aproveitamento escolar, desde que conduza à eliminação, a partir do início do segundo ano de

permanência na AFA, inclusive, nos termos previstos no Manual de Avaliação;

d) Por incapacidade física, exceto quando resultante de doença ou acidente em serviço;

e) Por terem sido punidos com a sanção disciplinar de expulsão.

2 — O valor da indemnização a que se refere o número anterior é anualmente fixado por despacho do CEMFA, mediante proposta do Comandante da AFA, e é calculado com base em todas as remunerações, abonos e subsídios percebidos pelo aluno durante a sua permanência na AFA, incluindo os seguintes custos e encargos:

- a) De alimentação, alojamento e fardamento;
- b) De propinas, suportadas pela AFA nos estabelecimentos civis frequentados pelo aluno;
- c) De formação na AFA, incluindo os materiais e meios de apoio à formação;
- d) Relativos a transportes.

3 — Em casos excepcionais, devidamente justificados, pode o CEMFA, ouvido o Comandante da AFA, relevar, total ou parcialmente, o pagamento da referida indemnização.

SECÇÃO V

Regime disciplinar escolar

SUBSECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 244.º

Âmbito de aplicação

Os alunos matriculados para a frequência dos cursos da AFA, atenta a sua condição militar, estão sujeitos, para além do Regulamento de Disciplina Militar (RDM), ao regime disciplinar escolar aprovado pelo presente Regulamento.

Artigo 245.º

Competência disciplinar ao abrigo do RDM

A aplicação de penas disciplinares militares aos alunos da AFA ao abrigo do RDM é da competência exclusiva do Comandante, ouvido o Conselho Disciplinar, nos termos da alínea *h*) do n.º 2 e n.º 3 do artigo 45.º do presente Regulamento.

Artigo 246.º

Infração disciplinar escolar

1 — Constituem infrações disciplinares escolares as ações ou omissões praticadas pelos alunos no âmbito da atividade escolar que impliquem a violação dos respetivos deveres.

2 — As sanções disciplinares escolares apenas poderão ser atribuídas de acordo com o presente regulamento.

3 — Sem prejuízo do disposto nos artigos seguintes, são aplicáveis à elaboração e tramitação do processo disciplinar escolar, com as necessárias adaptações, as normas respeitantes ao procedimento disciplinar militar previstas no RDM.

SUBSECÇÃO II

Recompensas e prémios escolares

Artigo 247.º

Espécies de recompensas

1 — As recompensas escolares destinam-se a destacar atos ou comportamentos exemplares, no aproveitamento escolar ou em trabalhos que sejam considerados relevantes.

2 — Aos alunos da AFA podem ser concedidas as seguintes recompensas escolares:

- a) Louvor escolar;
- b) Menções honrosas escolares;
- c) Dispensas no cumprimento de alguns deveres.

3 — As recompensas escolares podem ser coletivas ou individuais e são concedidas pelo Comandante, sob proposta dos Diretores de Ensino ou do Comandante do CAL.

4 — Da decisão que concede a recompensa devem constar o facto ou factos que lhe deram origem.

Artigo 248.º

Prémios escolares

1 — Aos alunos da AFA que se distingam pelas suas qualidades ou aproveitamento, nos diversos cursos ministrados, serão conferidos prémios, de acordo com a regulamentação superiormente aprovada, independentemente das recompensas escolares que possam ser atribuídas no âmbito da ação formativa do CAL.

2 — A entrega de prémios é feita em cerimónia pública, com a solenidade adequada e a sua atribuição é publicada na Ordem à Força Aérea e na Ordem de Serviço da AFA.

SUBSECÇÃO III

Sanções disciplinares escolares

Artigo 249.º

Sanções aplicáveis

As sanções disciplinares escolares aplicáveis aos alunos da AFA por infração aos deveres escolares são as seguintes:

- a) Repreensão escolar;
- b) Repreensão escolar agravada;
- c) Proibição de saída escolar;
- d) Expulsão.

Artigo 250.º

Repreensão escolar

A repreensão escolar consiste na declaração feita ao aluno infrator, em particular, de que sofre reparo por ter praticado uma infração leve aos deveres e demais obrigações prevista no presente Regulamento.

Artigo 251.º

Repreensão escolar agravada

A repreensão escolar agravada consiste na declaração feita ao aluno infrator, na presença do Comandante do Grupo de Alunos e dos alunos, Comandante de Esquadra e Comandante de Esquadrilha à qual pertence o aluno, de que sofre reparo por ter praticado uma infração grave aos

deveres e demais obrigações prevista no presente Regulamento.

Artigo 252.º

Proibição de saída escolar

A sanção de proibição de saída consiste na permanência continuada do aluno nas instalações da AFA, com duração não superior a 20 dias, das quais apenas se pode ausentar por motivo de serviço ou da atividade escolar, sem dispensa das formaturas e dos serviços que, por escala, lhe competir.

Artigo 253.º

Expulsão

1 — A sanção de expulsão consiste na perda da condição de aluno da AFA.

2 — A sanção de expulsão é aplicada ao aluno cujo comportamento, pela sua excecional gravidade, se revele incompatível com a permanência na AFA, nomeadamente quando se comprove falta de idoneidade moral, de caráter ou de outras qualidades essenciais ao desempenho das funções militares.

3 — São propostos ainda para expulsão pelos Diretores de Ensino ou pelo Comandante do CAL, através de processo realizado para o efeito, os alunos que durante o curso:

a) Revelem notória e persistente falta de aplicação escolar ou de vocação para a carreira militar; ou

b) Desde o seu aumento ao efetivo do CAL, tenham sofrido sanções disciplinares escolares que excedam os limites de:

i) 60 dias de proibição de saída pertencendo ao curso de mestrado do ensino universitário;

ii) 35 dias de proibição de saída pertencendo ao curso de licenciatura do ensino politécnico;

iii) 10 dias de proibição de saída pertencendo ao estágio técnico-militar.

4 — Os dias de proibição de saída relevados pelo Comandante, ouvido o Conselho Disciplinar, não contam para os totais anteriormente indicados.

5 — A aplicação da sanção de expulsão requer a audiência prévia do Conselho Disciplinar, que reúne e elabora parecer fundamentado tomado por maioria qualificada de dois terços dos membros presentes.

6 — O parecer referido no número anterior integrar-se-á em processo para o efeito, o qual obedecerá, observadas as necessárias adaptações, aos trâmites do processo disciplinar escolar, com destaque para o direito de audiência e correspondente exercício dos direitos de defesa e contraditório da parte do aluno proposto para expulsão.

7 — O aluno proposto para expulsão fica suspenso até à decisão final do processo.

Artigo 254.º

Agravantes e atenuantes

1 — Na aplicação das sanções disciplinares escolares consideram-se como agravantes e atenuantes as circunstâncias previstas no RDM.

2 — Não obstante o mencionado no número anterior, consideram-se particularmente graves, entre outros, os seguintes atos:

a) Maltratar física ou moralmente outro aluno, abusando da antiguidade ou da superioridade física;

b) Impedir, por qualquer forma, ou prejudicar, os estudos e o rendimento escolar de outros alunos;

c) Obrigar, por meio de coação, qualquer aluno a atos socialmente reprováveis ou contrários à sua vontade ou consciência moral e ética.

Artigo 255.º

Averbamento e relevação das sanções disciplinares escolares

1 — As sanções disciplinares escolares são averbadas no registo biográfico individual dos alunos.

2 — Todas as infrações escolares cometidas pelos alunos e sancionadas pelo presente regulamento ficam automaticamente relevadas com o seu ingresso nos quadros especiais de Oficiais da Força Aérea e não têm quaisquer efeitos posteriores.

SUBSECÇÃO IV

Competência disciplinar

Artigo 256.º

Competência disciplinar

1 — A competência disciplinar escolar para aplicação das sanções disciplinares escolares referidas no artigo 249.º é a seguinte:

a) Comandante:

Competência disciplinar plena, incluindo o poder de relevação da sanção de proibição de saída nos termos previstos neste regulamento;

b) 2.º Comandante:

i) Repreensão escolar;

ii) Repreensão escolar agravada;

iii) Proibição de saída escolar até 15 dias;

c) Diretores de Ensino e Comandante do CAL:

i) Repreensão escolar;

ii) Repreensão escolar agravada;

iii) Proibição de saída escolar até 10 dias;

d) Comandante do GAL:

i) Repreensão escolar;

ii) Repreensão escolar agravada;

iii) Proibição de saída escolar até 8 dias;

e) Comandantes das Esquadras de Alunos:

i) Repreensão escolar;

ii) Repreensão escolar agravada;

iii) Proibição de saída escolar até 5 dias.

f) Comandantes das Esquadrilhas de Alunos:

i) Repreensão escolar;

ii) Repreensão escolar agravada.

g) Professor militar, quando em chefia de missão ou destacamento:

A competência correspondente às alíneas c), d) e) ou f) deste artigo, consoante o posto do chefe da missão ou destacamento for, respetivamente, Coronel ou Tenente-coronel, Major ou Capitão.

2 — Os Comandantes das unidades onde os alunos efetuam estágios e tirocínios têm a mesma competência disciplinar escolar do Comandante do CAL.

3 — Do exercício da competência disciplinar referido no número anterior, deve ser dado imediato conhecimento ao Comandante.

Artigo 257.º

Reclamação e recurso hierárquico

1 — Os alunos arguidos têm o direito de reclamação e de recurso hierárquico das sanções escolares que lhes sejam impostas e que entendam feridas de ilegalidade, a interpor nos modos seguintes:

a) A reclamação deve ser singular e dirigida por escrito pelas vias competentes ao autor da sanção, no prazo de 5 dias úteis, e suspende a decisão reclamada, exceto nos casos de aplicação das penas de repreensão e repreensão agravada;

b) Não tendo sido atendida a reclamação, assiste ao aluno arguido o direito de recurso hierárquico dirigido, por escrito, ao Comandante da AFA, sendo apresentado à entidade recorrida no prazo de 5 dias úteis a contar da data da notificação da decisão reclamada;

c) A decisão do recurso hierárquico é proferida pelo Comandante no prazo de 5 dias úteis, sendo esta definitiva e dela não cabe recurso hierárquico.

2 — Não tendo sido atendida reclamação de sanção disciplinar escolar imposta pelo Comandante no uso da sua competência, ao aluno arguido assiste o direito de recurso hierárquico dirigido, por escrito, ao CEMFA, sendo apresentado à entidade recorrida no prazo de 5 dias úteis a contar da data da notificação da decisão reclamada.

Artigo 258.º

Prazo para apresentação da defesa

O aluno arguido apresenta por escrito a sua defesa no prazo de 5 dias úteis, a contar da notificação da acusação.

Artigo 259.º

Competência do Comandante para relevar sanções

1 — O Comandante da AFA, ouvido o Conselho Disciplinar, pode relevar as sanções de proibição de saída aos alunos que, durante um semestre, não tenham sido punidos por qualquer falta e demonstrem uma melhoria de atitude e muito bom comportamento.

2 — As sanções que tenham sido relevadas não contam para efeitos de exclusão.

Artigo 260.º

Execução das sanções

1 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, as sanções disciplinares escolares são cumpridas logo que

decorridos os prazos para a interposição dos meios de impugnação referidos no artigo 257.º sem que estes tenham sido apresentados ou, tendo-o sido, logo que lhes seja negado provimento.

2 — As sanções disciplinares de repreensão escolar e repreensão escolar agravada são cumpridas imediatamente a seguir à decisão que as aplicou.

3 — A sanção de expulsão só é executada trinta dias após a notificação da decisão final.

4 — Durante o decurso do período de tempo referido no número anterior o Comandante do CAL determinará em que situação permanecerá o aluno na AFA, designadamente, se de modo presencial ou no cumprimento de dispensa ou licença especialmente concedidas para o efeito.

SECÇÃO VI

Dos alunos de nacionalidade estrangeira e dos alunos civis

SUBSECÇÃO I

Alunos de nacionalidade estrangeira

Artigo 261.º

Frequência por cidadãos estrangeiros

1 — Pode ser autorizada a frequência de quaisquer cursos ministrados na AFA a cidadãos estrangeiros, no âmbito de acordos de cooperação com outros países.

2 — Sem prejuízo das normas que se seguem relativas aos alunos militares provenientes dos Países Africanos de Língua Oficial Portuguesa (PALOP), a frequência de cursos ou estágios na AFA por cidadãos estrangeiros é regulada por normas próprias, no âmbito da cooperação, a estabelecer entre o Estado Português e os outros Estados signatários de onde sejam oriundos os alunos.

3 — Os critérios de frequência, avaliação e certificação dos cursos ministrados na AFA a cidadãos estrangeiros, no âmbito de acordos de cooperação carecem de parecer do CESM.

SUBSECÇÃO II

Alunos militares dos PALOP

Artigo 262.º

Frequência por militares dos PALOP

1 — Pode ser autorizada a frequência de quaisquer cursos ministrados na AFA a alunos militares dos PALOP, no âmbito de acordos de cooperação estabelecidos com aqueles países.

2 — Sem prejuízo do estabelecido nos acordos de cooperação a celebrar entre o Estado Português e cada um dos países signatários de onde sejam oriundos os alunos militares PALOP, as situações respeitantes aos pré-requisitos exigidos, condições de permanência, fardamento e vestuário, regime de avaliação, justiça e disciplina, casos de acidente ou doença e situações de comportamento e segurança obedecem às normas que se seguem.

Artigo 263.º

Pré-requisitos

1 — Os candidatos alunos militares dos PALOP devem possuir os pré-requisitos académicos adequados e necessários estabelecidos para os cursos que irão frequentar.

2 — Na frequência de cursos ou estágios que impliquem exercícios de risco acrescido, designadamente pilotagem, é elaborado um documento de autorização a emitir pelo país de origem.

Artigo 264.º

Condições de permanência

1 — Em matéria de condições de estudo, de instalações, de alimentação, de repouso e de recreio, os alunos militares dos PALOP seguem o regime estabelecido para os militares portugueses que frequentam cursos ou estágios na AFA.

2 — Durante o período de licença de férias, os alunos militares dos PALOP mantêm o abono à alimentação e ao alojamento na AFA nas mesmas condições dos militares portugueses que frequentam cursos ou estágios na AFA, se o curso ou estágio que frequentam continuar depois das referidas férias.

Artigo 265.º

Regime de avaliação

Os alunos militares dos PALOP estão sujeitos ao mesmo regime de avaliação dos alunos militares nacionais que frequentam a AFA.

Artigo 266.º

Justiça e disciplina

1 — Os alunos militares dos PALOP estão sujeitos ao regime disciplinar escolar previsto no presente Regulamento e demais regulamentos internos da AFA.

2 — Excetua-se do número anterior o cumprimento de deveres que específica e exclusivamente decorram da condição de militar das Forças Armadas Portuguesas.

3 — As infrações cometidas pelos alunos militares dos PALOP relacionadas com o regime disciplinar escolar da AFA e demais regulamentos internos, são objeto de procedimento em tudo idêntico ao previsto para os alunos nacionais que frequentam a AFA com as seguintes especialidades:

a) Aos alunos militares dos PALOP aplicam-se as sanções disciplinares escolares previstas no presente Regulamento para os alunos militares nacionais;

b) Uma vez aplicada a sanção disciplinar escolar de expulsão a um aluno militar PALOP, tal facto será comunicado, pelas vias regulamentares à representação diplomática do país a que o instruendo pertencer.

4 — Sem prejuízo do que a lei geral determinar, os atos praticados pelos alunos militares dos PALOP no interior ou fora das instalações militares e que nos termos da lei sejam passíveis de procedimento criminal, são objeto de participação às entidades competentes, bem como à representação diplomática do respetivo país.

Artigo 267.º

Acidente ou doença

No caso de acidente ocorrido, ou doença declarada durante a instrução, que ocasione diminuição ou incapacidade física, temporária ou permanente, ou a morte de um aluno militar PALOP, a autoridade diplomática do respetivo país é imediatamente informada pelos canais competentes.

Artigo 268.º

Comportamento e segurança

1 — A AFA pode cancelar a instrução do aluno militar oriundo dos PALOP quando este violar de forma grave a lei portuguesa, ou adote um comportamento que, pela sua gravidade ou qualquer outro motivo devidamente fundamentado, ultrapasse a alçada meramente disciplinar escolar.

2 — Verificada a situação prevista no ponto anterior será dada conhecimento, pelas vias competentes, à autoridade diplomática do respetivo país.

3 — É igualmente dado conhecimento imediato à autoridade diplomática do respetivo país, no mais curto prazo de tempo, da prisão ou detenção de qualquer aluno militar PALOP por parte das autoridades portuguesas, logo que a AFA desse facto tome conhecimento.

SUBSECÇÃO III

Alunos civis

Artigo 269.º

Frequência por alunos civis

1 — Pode ser autorizada a frequência de cursos ministrados na AFA a alunos civis nacionais no âmbito de convénios, protocolos ou acordos a celebrar com outras instituições de ensino superior nacionais, carecendo a respetiva área de formação e a especialidade em que a AFA irá conferir os graus de Licenciado ou Mestre aos alunos civis de aprovação por despacho do membro do Governo responsável pela área da Defesa Nacional, sob proposta do CEMFA, precedida de pareceres do Conselho Científico ou Técnico-Científico e do CESM.

2 — A frequência de cursos na AFA por cidadãos civis nacionais ficará sujeito a um regime especial, regulado por normas próprias, no âmbito dos convénios, protocolos ou acordos a celebrar, caso a caso, entre a AFA e outras instituições de ensino superior nacionais.

SECÇÃO VII

Eliminação do curso

Artigo 270.º

Condições

1 — Os alunos são eliminados dos cursos por:

- a) Por desistência;
- b) Por falta de aptidão militar;
- c) Motivos escolares;
- d) Motivos disciplinares;
- e) Incapacidade física ou psíquica.

2 — A decisão sobre a eliminação é da competência do Comandante, precedida de parecer:

a) Do Conselho Pedagógico ou do Conselho Disciplinar, do ensino universitário ou do ensino politécnico, no caso das alíneas b), c) e d) do número anterior, respetivamente;

b) Da Junta de Saúde da Força Aérea, após homologação superior, no caso da alínea e) do número anterior.

Artigo 271.º

Eliminação por desistência

A desistência é um direito que assiste aos alunos dos cursos da AFA, em qualquer altura, devendo para o efeito apresentar uma mera declaração escrita, sem prejuízo das correspondentes indemnizações que venham a ser devidas nos termos referidos na alínea *a*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 243.º do presente regulamento.

Artigo 272.º

Eliminação por falta de aptidão militar

1 — A eliminação de frequência por falta de aptidão militar ocorre quando, a partir do 2.º ano inclusive, ou no tirocínio, o aluno:

- a*) Obtenha uma classificação final de inferior a 10 valores em mérito militar;
- b*) Adote um comportamento, seja por ação ou omissão, em violação do Código de Honra do Cadete da AFA.

2 — Quando quaisquer das situações referidas nas alíneas do número anterior forem imputáveis ao aluno, a título doloso ou por negligência grosseira, o mesmo fica sujeito ao pagamento de uma indemnização ao Estado, cujo valor é fixado por despacho do CEMFA, nos termos referidos no n.º 2 do artigo 243.º deste Regulamento.

3 — O apuramento dos factos demonstrativos do comportamento doloso, ou por negligência grosseira, referidos no número anterior, deve ser realizado em processo próprio, do qual deve constar a matéria necessária à apreciação e decisão final.

Artigo 273.º

Eliminação por motivos escolares

1 — São eliminados do curso, por motivos escolares, os alunos que:

- a*) Não obtenham aproveitamento escolar e não requeiram a repetição do ano escolar, de acordo com o previsto no manual de avaliação escolar;
- b*) Uma vez requerida a repetição do ano escolar, a mesma não lhe tenha sido deferida;
- c*) Reprovem dois anos letivos, por falta de aproveitamento, por motivo de doença ou acidente, sem prejuízo do disposto no manual de avaliação escolar;
- d*) Reprovem o ano letivo exclusivamente por falta de aproveitamento, pertencendo ao estágio técnico-militar;
- e*) Forem considerados inaptos definitivamente para o serviço da sua especialidade ou para o serviço aéreo e não requeiram, ou não lhes seja autorizada, a mudança de curso;
- f*) Não obtenham aproveitamento no tirocínio ou estágio e não requeiram ou não sejam autorizados a repeti-lo, por uma só vez.

2 — Os alunos dos cursos das especialidades de Medicina, Engenharia e de Administração Aeronáutica que frequentem Estabelecimentos Cíveis de Ensino Superior, podem beneficiar de exceções, a definir no manual de avaliação escolar.

3 — Quando a falta de aproveitamento escolar que conduz à eliminação voltar a acontecer a partir do início do segundo ano de permanência na AFA, inclusive, nos termos

previstos no Manual de Avaliação, e tal falta for imputável ao aluno a título doloso ou por negligência grosseira, ficará o discente sujeito ao pagamento de uma indemnização ao Estado, cujo valor é fixado por despacho do CEMFA, nos termos referidos no n.º 2 do artigo 243.º deste Regulamento.

4 — O apuramento dos factos que qualifiquem a falta de aproveitamento escolar, prevista no número anterior, como sendo imputável ao aluno a título doloso ou por negligência grosseira, deve ser realizado em processo próprio, do qual deve constar a matéria necessária à apreciação e decisão final.

Artigo 274.º

Eliminação por motivos disciplinares

1 — São eliminados do curso, por motivos disciplinares, os alunos que:

- a*) Seja aplicada a sanção disciplinar de expulsão;
- b*) Tenham excedido os limites fixados na alínea *b*) do n.º 3 do artigo 253.º, deste Regulamento.

2 — É ainda aplicável à eliminação por motivos disciplinares a sujeição do aluno a pagamento de uma indemnização ao Estado, nos termos previstos no n.º 2 do artigo 243.º, deste Regulamento.

Artigo 275.º

Eliminação por incapacidade

1 — São eliminados do curso, por incapacidade, os alunos que:

- a*) Sejam julgados física ou psiquicamente incapazes para todo o serviço, mediante parecer da Junta de Saúde da Força Aérea, devidamente homologado;
- b*) Não sejam autorizados a repetir o ano em que não obtiveram aproveitamento, por motivo de doença ou acidente não considerado em serviço.

2 — É ainda aplicável à eliminação por incapacidade a sujeição do aluno a pagamento de uma indemnização ao Estado, nos termos previstos na alínea *d*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 243.º, deste Regulamento.

Artigo 276.º

Dos alunos eliminados

1 — Os alunos eliminados do curso transitam para uma das seguintes situações:

- a*) Se oriundos de mancebos, regressam à situação anterior;
- b*) Se oriundos de militares, regressam à situação anterior, no ramo das Forças Armadas a que pertencem.

2 — Aos alunos eliminados fica vedado o concurso aos outros Estabelecimentos do Ensino Superior Público Militar.

SECÇÃO VIII

Mudança de curso

Artigo 277.º

Condições de mudança

1 — Mediante requerimento, a mudança de curso poderá ser concedida aos alunos que tenham sido considerados

inaptos definitivamente para o serviço da sua especialidade ou para o serviço aéreo.

2 — Além das situações previstas no número anterior, poderá ainda ser concedida a mudança de curso em situações excepcionais, sempre que isso se revele do interesse da Força Aérea.

3 — A concessão da mudança de curso é da competência do CEMFA, sob proposta do Comandante, obtido o parecer favorável dos Conselhos Científico ou Técnico-Científico e Pedagógico.

4 — Os cadetes-alunos, incluindo os alunos graduados nos termos do artigo 234.º, que tenham requerido a mudança de curso e a mesma lhe tenha sido deferida:

a) São desgraduados e passam ao posto correspondente; ou

b) São desgraduados e passam a envergar as passadeiras com o número de estrelas respeitantes ao ano do curso em que ingressem;

c) A desgradação verificada nos termos das alíneas anteriores implica, unicamente, o acesso aos direitos e precedências do ano para que tenham sido mudados.

SECÇÃO IX

Abate ao Corpo de Alunos

Artigo 278.º

Condições

São abatidos ao efetivo do CAL os alunos que:

a) Tenham concluído o curso ou estágio e ingressem nos QP da Força Aérea;

b) Tenham desistido do curso ou estágio, ao abrigo do disposto nos artigos 239.º e 271.º;

c) Tenham sido eliminados do curso ou estágio, nas condições expressas nos artigos 272.º ao 275.º;

d) Tenham falecido.

Artigo 279.º

Produção de efeitos

1 — O abate ao efetivo do CAL tem efeitos a partir da data de:

a) Ingresso nos QP, no caso da alínea a) do artigo anterior;

b) Publicação em ordem de serviço, nas situações descritas nas alíneas b) e c) do artigo anterior;

c) Falecimento.

2 — Os alunos militares de outro ramo que terminem o curso com aproveitamento são abatidos ao ramo de origem, na data a que se refere a alínea a) do artigo anterior.

Artigo 280.º

Outras obrigações

Os alunos abrangidos pelo disposto nas alíneas a) a e) do n.º 1 do artigo 270.º ficam obrigados a entregar, na data de abate ao CAL, o fardamento e outro material que receberam, no estado de conservação correspondente ao respetivo período de uso a que o mesmo foi submetido.

CAPÍTULO VIII

Disposições finais

Artigo 281.º

Transição de regimes disciplinares escolares

As sanções aplicadas ao abrigo do regime previsto no regulamento anterior são convertidas nos seguintes termos:

a) As sanções de prisão escolar são convertidas em proibição de saída, na razão de dois dias de proibição de saída para um dia de prisão escolar;

b) As sanções de detenção escolar são convertidas em proibição de saída, na razão de um dia de proibição de saída para um dia de detenção escolar.

Artigo 282.º

Mapas de pessoal não docente

1 — Os mapas de pessoal militar não docente, contendo a indicação do número de postos de trabalho de que a AFA carece para o desenvolvimento das respetivas atividades, são aprovados, mantidos ou alterados pelo CEMFA, sob proposta do Comandante.

2 — Os mapas de pessoal civil não docente, contendo a indicação do número de postos de trabalho de que a AFA carece para o desenvolvimento das respetivas atividades são aprovados, mantidos ou alterados pelo membro do Governo responsável pela área da Defesa Nacional, sob proposta do CEMFA.

Artigo 283.º

Encargos dos cursos ministrados a outras entidades

Os encargos resultantes do funcionamento dos cursos ministrados na AFA em proveito de outras entidades ou instituições são suportados por essas entidades na proporção dos custos a eles associados, devendo tais encargos ser referidos nos convénios, protocolos ou acordos a celebrar.

Artigo 284.º

Receitas

Constituem receitas da AFA, para além das dotações que lhe forem atribuídas:

a) As verbas obtidas dos cursos que ministra;

b) O produto das vendas de publicações e trabalhos de investigação;

c) As participações, subsídios e liberalidades resultantes de atividades de investigação e desenvolvimento e de cooperação e protocolos com outras instituições;

d) As verbas provenientes de fundos comunitários;

e) Os subsídios que lhe sejam atribuídos por qualquer entidade, nacional ou internacional;

f) Os donativos, heranças ou legados a qualquer título;

g) Quaisquer outras receitas que por lei, ato ou contrato lhe sejam atribuídas.

Artigo 285.º

Meios militares

1 — À AFA podem ser atribuídos, com carácter definitivo ou temporário, os meios aéreos da Força Aérea adequados ao cumprimento da sua missão.

2 — O tipo, a modalidade de subordinação e de dotação dos meios referidos no número anterior, são definidos por despacho do CEMFA.

Artigo 286.º

Regulamentação

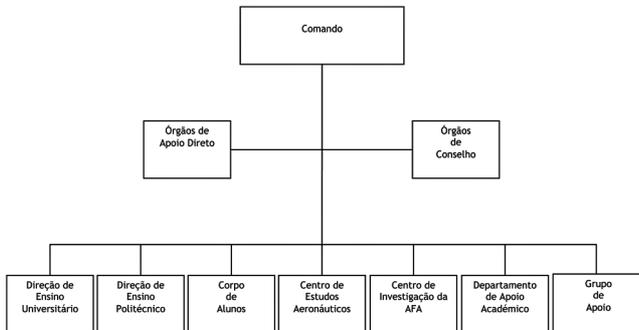
O Comandante da AFA aprova a regulamentação necessária à execução do presente regulamento, a qual não pode afastar as disposições do Estatuto da Carreira Docente Universitária, do Estatuto do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico e do Estatuto da Carreira de Investigação Científica.

ANEXO I

ACADEMIA DA FORÇA AÉREA

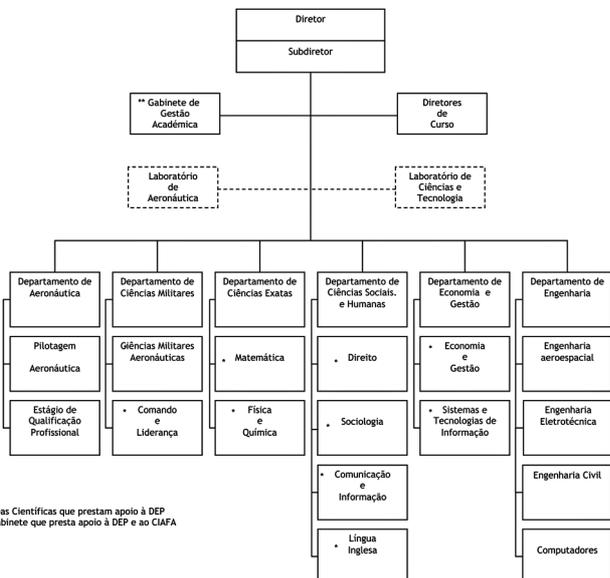
QUADRO I

ESTRUTURA ORGÂNICA DA AFA



QUADRO II

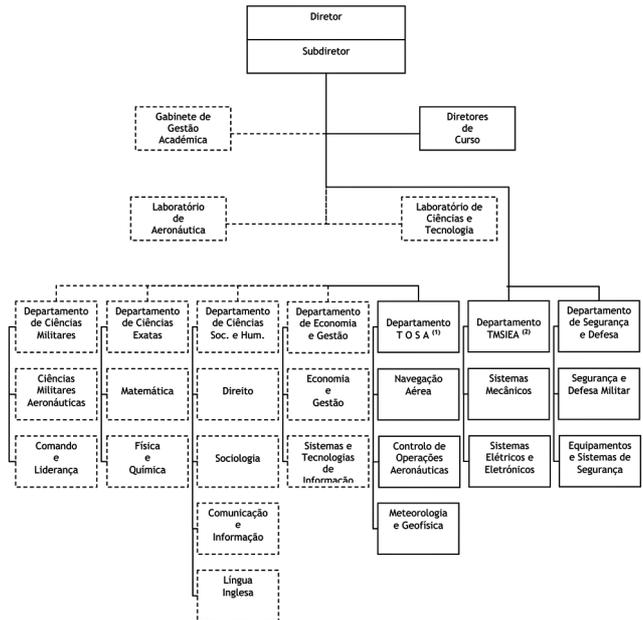
ORGANOGRAMA DA DEU



* Áreas Científicas que prestam apoio à DEP
** Gabinete que presta apoio à DEP e ao CIAFA

QUADRO III

ORGANOGRAMA DO DEP

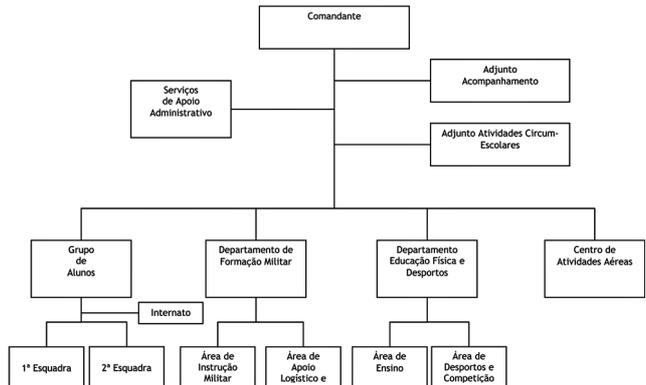


(1) Tecnologias de Operações de Sistemas Aeronáuticos

(2) Tecnologias de Manutenção de Sistemas e Infraestruturas Aeronáuticas

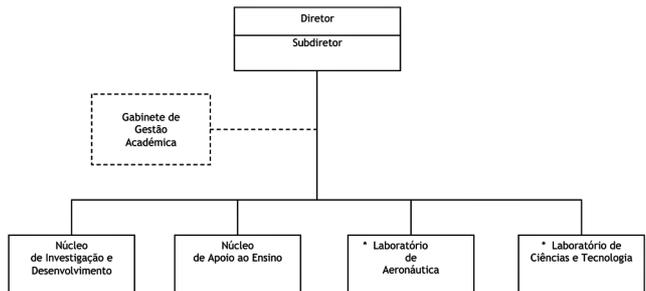
QUADRO IV

ORGANOGRAMA DO CAL



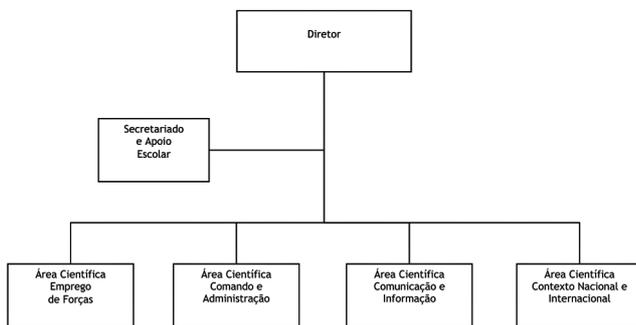
QUADRO V

ORGANOGRAMA DO CIAFA

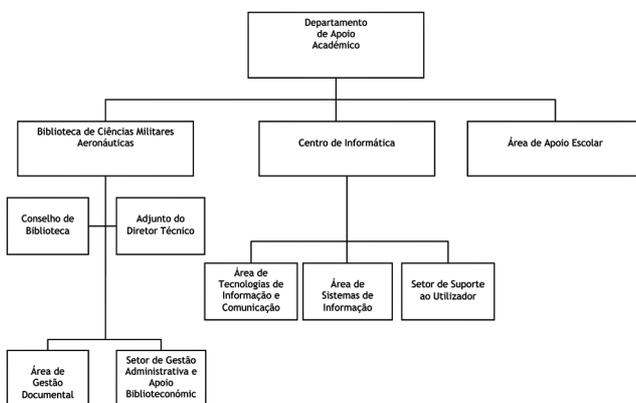


*Laboratórios que prestam apoio à DEU e à DEP

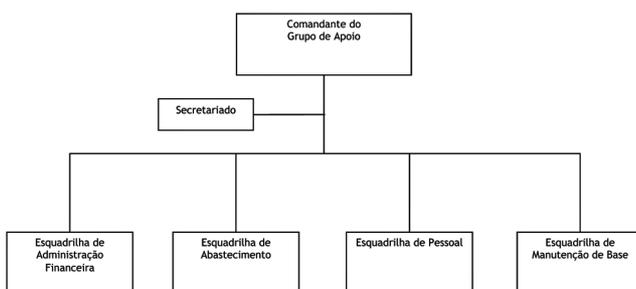
QUADRO VI

ORGANOGRAMA DO CEA

QUADRO VII

ORGANOGRAMA DO DAA

QUADRO VIII

ORGANOGRAMA DO GAP**MINISTÉRIO DA SAÚDE****Portaria n.º 24/2014**

de 31 de janeiro

A Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, que aprova o Orçamento de Estado para 2013, alterada pela Lei n.º 51/2013, de 24 de julho, veio prever que a comparticipação às farmácias, por parte dos sistemas de assistência na doença dos militares das Forças Armadas, da Guarda Nacional Republicana e da Polícia de Segurança Pública, relativamente a medicamentos, passou a constituir encargo assumido pelo Serviço Nacional de Saúde (SNS). Também o pagamento às farmácias das comparticipações relativas a medicamentos dispensados a beneficiários pela Direção-

-Geral de Proteção Social aos Trabalhadores em Funções Públicas (ADSE) passou a ser encargo do SNS.

Essa alteração exige uma revisão do âmbito de aplicação da Portaria n.º 193/2011, de 13 de maio, que regula o procedimento de pagamento da comparticipação do Estado no preço de venda ao público dos medicamentos dispensados pelas farmácias, no sentido de abranger as situações de dispensa de medicamentos aos beneficiários dos referidos subsistemas públicos, para além dos beneficiários do SNS.

Acresce que os requisitos da fatura mensal devem ser harmonizados com as alterações introduzidas no Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (CIVA), designadamente no que respeita às datas da prestação dos serviços e da emissão da fatura.

Complementarmente, e como passo adicional do processo de desmaterialização da prescrição, dispensa e conferência de medicamentos, instituem-se mecanismos eletrónicos no relacionamento entre farmácias e instituições do SNS responsáveis pela conferência e pagamento, nomeadamente através da obrigatoriedade de utilização de código bidimensional e faturação eletrónica, bem como comunicação através de portal eletrónico.

Fruto da experiência de implementação dos procedimentos de conferência e pagamento procede-se ainda a ajustes que clarificam a validação de receitas, valorizando o acesso a medicamentos e continuidade terapêutica para os utentes.

Assim:

Manda o Governo, pelo Secretário de Estado da Saúde, ao abrigo do disposto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 242-B/2006, de 29 de dezembro, o seguinte:

Artigo 1.º**Alteração à Portaria n.º 193/2011, de 13 de maio**

1 — São alterados os artigos 1.º, 3.º, 4.º, 6.º, 7.º e 9.º da Portaria n.º 193/2011, de 13 de maio, que passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 1.º

[...]

1 — A presente portaria regula o procedimento de pagamento da comparticipação do Estado no preço de venda ao público (PVP) dos medicamentos dispensados a beneficiários do Serviço Nacional de Saúde (SNS) e de subsistemas públicos que sejam da responsabilidade do SNS, ou que beneficiem de comparticipação em regime de complementaridade, abreviadamente designado procedimento de pagamento da comparticipação do Estado.

2 — O pagamento, às farmácias, da comparticipação do Estado no PVP dos medicamentos dispensados aos beneficiários indicados no número anterior depende da observância das regras previstas na presente portaria.

3 — [...].

Artigo 3.º

[...]

1 — [...].

2 — Quando a embalagem prescrita está esgotada, e desde que este facto seja justificado pela farmácia, de forma expressa, no verso da própria receita médica,