

**FORMAÇÃO COMPLEMENTAR
EM CADASTRO PREDIAL**
TIPOLOGIA A | Ciências Jurídicas
TIPOLOGIA D | Advogados e Solicitadores



*Aprendizagem
ao Longo da Vida*

«He inquestionável que o Cadastro, a Topographia e a Estatística são os três grandes elementos da sciencia de governar.»

(General Filipe Folque)

|1800-1870|



«Fazer um cadastro assim é impossível», disse o ministro.

“Então é mesmo esse cadastro que eu quero”.»

(Napoleão Bonaparte)

|1769-1821|



ÍNDICE

1. Introdução
2. Enquadramento do Curso
3. Objetivos do Curso
4. Competências a adquirir
5. Públicos-alvo e Pré-requisitos
6. Estrutura, duração e programa do Curso
7. Sistema de avaliação e Certificação
8. Metodologia e Sistema de tutoria
9. Compromissos a assumir
10. Acompanhamento e Coordenação do Curso
11. Corpo de docentes
12. Informações gerais

ANEXO

Perfil do Técnico de Cadastro Predial

1. INTRODUÇÃO

Fundada em 1988, a Universidade Aberta (UAb) é a única instituição de ensino superior público vocacionada para o ensino a distância. Desde o início, a UAb tem estado orientada para a educação de grandes massas populacionais geograficamente dispersas, tendo-se já proporcionado formação de nível superior a mais de 10 mil estudantes, em 33 países dos cinco continentes, licenciando-se mais de 9 mil estudantes, concedendo-se mais de um milhar de graus de mestre e cerca de uma centena de graus de doutor.

Pioneira no ensino superior a distância em Portugal, a UAb tem promovido ações relacionadas com a formação superior e a formação contínua, contribuindo igualmente para a divulgação e a expansão da língua e da cultura portuguesas, com especial relevo nos países e comunidades lusófonos.

Ao longo dos 30 anos de existência da UAb, os seus docentes e investigadores têm desenvolvido atividades de investigação científica através da utilização das tecnologias da informação e da comunicação, concebendo e produzindo materiais pedagógicos nas áreas da tecnologia do ensino e da formação a distância, e da comunicação educacional multimédia.

Com as suas atividades e materiais, a UAb tem procurado sobretudo incentivar a apropriação e a autoconstrução de saberes, concebendo e lecionando cursos, formando técnicos e docentes, de acordo com uma filosofia de prestação de serviço público.

O curso de Formação Complementar de Cadastro Predial, para as tipologias A e D, integra-se na oferta de ações de Aprendizagem ao Longo da Vida (ALV) da Universidade Aberta e *“destina-se a quem tenha formação em domínios relevantes para a atividade de cadastro predial (juristas, advogados e solicitadores) a qual deverá ser completada com um curso de formação complementar em cadastro predial”*. (Portaria n.º 380/2015, de 23 de outubro.)

O curso é suportado na Internet e recorre à plataforma informática Moodle da UAb, sendo a sua componente escolar desenvolvida em regime de ensino a distância online na Web (e-learning), com tutoria ativa, permanente, através de diversas ferramentas de intercomunicação síncrona e/ou assíncrona.

O ensino a distância é uma modalidade de ensino/aprendizagem que nasceu no final do século XIX, e que no seu início se identificou com o ensino por correspondência

até ao aparecimento de formas de intercomunicação mais imediatas. A ligação das telecomunicações e da informática veio alterar radicalmente o ensino a distância, acrescentando novas potencialidades de que destacaremos a possibilidade de uma interatividade em tempo real isto é, uma possibilidade de comunicação síncrona entre aprendentes e ensinantes.

A expansão da Internet e da *Word Wide Web (WWW)* e o desenvolvimento recente dos programas informáticos de gestão do ensino-aprendizagem, vieram modificar o panorama do ensino a distância, permitindo a criação de espaços virtuais de ensino com designações diversas, centro de *ensino virtual, escola virtual*, etc., onde a palavra virtual apenas significa que esses espaços não têm implantação e realidade físicas palpáveis.

2. ENQUADRAMENTO DO CURSO

A Lei n.º 3/2015, de 9 de janeiro, veio regular o regime de acesso e exercício da atividade profissional de cadastro predial, em conformidade com a disciplinada Lei n.º 9/2009, de 4 de março, e do Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho, que transpuseram a Diretiva n.º 2005/36/CE, relativa ao reconhecimento das qualificações profissionais, e a 2006/123/CE, relativa aos serviços no mercado interno. Para além daqueles que sejam detentores de curso de especialização tecnológica ou de curso de técnicos superior profissional em cadastro predial, podem, ainda exercer essa profissão, aqueles que tenham já formação ou experiência em domínios relevantes para a atividade de cadastro predial, a qual deverá ser completada com curso de formação complementar em cadastro predial.”

O curso de Formação Complementar de Cadastro Predial que este Guia organiza “*visa dotar os formandos de um conjunto de competências que lhes permitam desenvolver de forma autónoma a atividade de técnico de cadastro predial através da realização dos trabalhos respeitantes à recolha e tratamento dos dados que caracterizam e identificam cada um dos prédios existentes em território nacional e à alteração, atualização ou retificação dos dados*” (In Portaria n.º 380/2015, de 23 de outubro).

Este curso vem responder aos anseios de formação de juristas, advogados e solicitadores, com experiência profissional, que têm em vista poder vir a exercer, também, a atividade de **técnico de cadastro predial**.

3. OBJETIVOS DO CURSO

São objetivos gerais do curso disponibilizar aos participantes a aquisição de conhecimentos e competências no domínio do cadastro predial, designadamente:

- Capacitar para análise e aplicação dos normativos legais em vigor, seja no quadro do ordenamento do território e urbanismo, seja no quadro dos direitos reais e registais;
- Interpretar e compreender os instrumentos de gestão territorial;
- Introduzir os conceitos básicos de geodesia, sistemas de referência e projeções cartográficas;
- Introduzir noções de cartografia, interpretação e análise de cartas topográficas;
- Transmitir conhecimentos que permitam a realização de levantamentos topográficos (métodos clássicos e técnicas de posicionamento);
- Capacitar para o manuseamento de diversos tipos de equipamento topográfico;
- Capacitar para a análise, manipulação e tratamento de informação geográfica em suporte digital;
- Introduzir os conceitos e funcionalidades do Sistema Nacional de Informação Cadastral (SNIC);
- Capacitar para a conceção, modelação e integração de dados no contexto de uma operação de execução de cadastro predial.

4. COMPETÊNCIAS A ADQUIRIR

No final do curso, será expectável que os participantes tenham adquirido um conjunto de competências que lhes permitam:

- Desenvolver de forma autónoma a atividade de técnico de cadastro predial através da realização dos trabalhos respeitantes à recolha e tratamento dos dados que caracterizam e identificam cada um dos prédios rústicos, urbanos ou mistos, existentes em território nacional;
- Alterar, atualizar ou retificação dos dados que caracterizam e identificam os prédios cadastrados;
- Cumprir as normas legais em vigor, designadamente as especificações técnicas

para a execução e atualização do cadastro predial;

- Acatar e cumprir as regras profissionais e deontológicas.

(in Art.º 3.º – **Perfil de Desempenho**, da Portaria n.º 380/2015, de 23 de outubro)

5. PÚBLICOS-ALVO E PRÉ-REQUISITOS

O presente curso de formação, a realizar a distância, em regime de e-learning, com exceção do módulo “Prática em Contexto Real de Trabalho”, é dirigido simultaneamente dois dos tipos de públicos-alvo previstos na Portaria 380/2015, a saber:

- titulares de ensino superior em ciências jurídicas (Curso de Tipologia A) e
- profissionais inscritos da Ordem dos Advogados ou na Câmara dos Solicitadores há mais de 5 anos (Curso de Tipologia D).

Considera-se como fator de sucesso neste curso a real motivação dos estudantes e a sua disponibilidade para interagirem com os professores e colegas na colocação de questões ou dúvidas sobre a matéria e, ainda, a disponibilidade de tempo suficiente para estudarem os conteúdos e elaborarem todas as atividades sugeridas.

Cumulativamente, os formandos devem:

- Dispor de um computador com ligação à Internet em banda larga;
- Ter prática de informática como utilizadores, em ambiente Windows;
- Possuir uma conta de correio eletrónico ativa e prática na sua utilização.

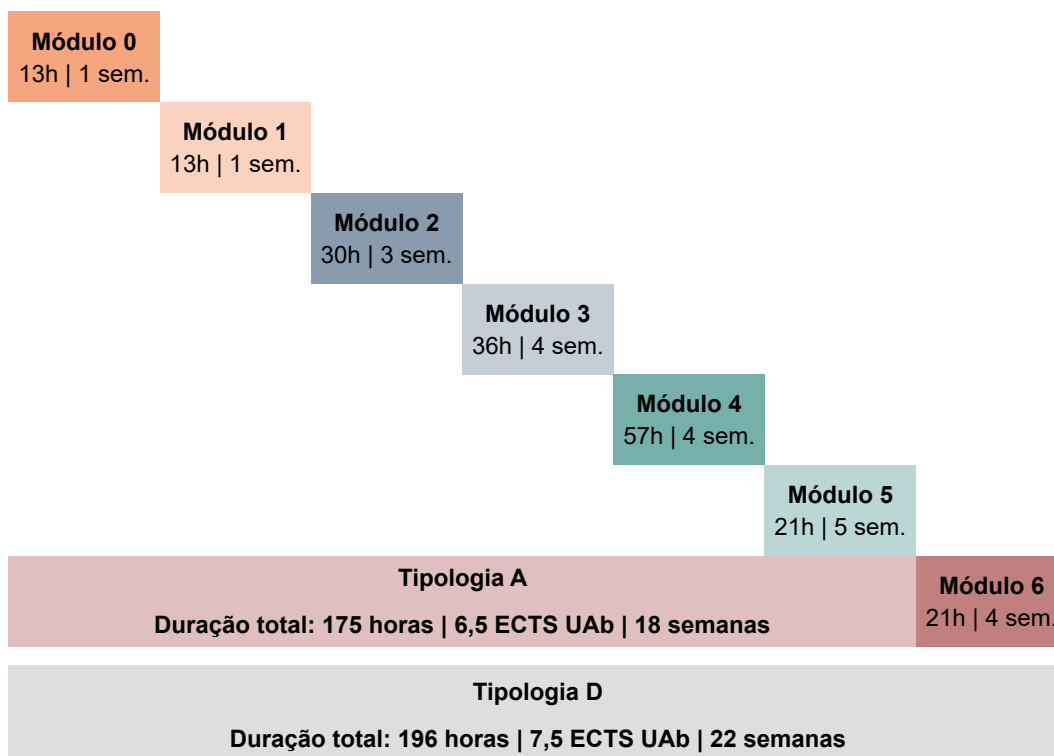
6. ESTRUTURA, DURAÇÃO E PROGRAMA DO CURSO

Este curso está estruturado em 6 módulos de formação, precedidos de um módulo inicial de ambientação ao contexto online onde se desenvolve o curso que decorre durante 1 semana.

No total, o curso terá um volume de trabalho dos formandos estimado em 175 (tipologia A) e 196 horas (tipologia D) e desenvolve-se ao longo de 18 ou 22 semanas.

Como de acordo com o Anexo 1 da Portaria n.º 380/2015, de 23 de outubro, o plano de curso da tipologia A **não tem** a componente de Formação em Contexto de Trabalho (FCT). A duração do curso nesta tipologia é de 175 horas, caso os participantes optem por não realizar a FCT.

O conteúdo programático deste curso cobre integralmente à listagem de conteúdos constante da Portaria n.º 380/2015, de 23 de outubro.



MÓDULO 0: AMBIENTAÇÃO AO CONTEXTO ONLINE DO CURSO

[Duração: 13 horas | 0,5 ECTS | 1 semana]

Objetivos do módulo

Este módulo tem como objetivos (1) a socialização dos participantes e a criação de “um grupo” de trabalho online, (2) a familiarização com a utilização da plataforma de gestão e desenvolvimento do curso (o *Learning Management System Moodle* que integra a **PlataformAbERTA**), por forma a adquirirem as competências necessárias à exploração eficaz de todas as suas funcionalidades de intercomunicação, em especial as assíncronas, necessárias à frequência do curso.

Durante o Módulo 0 será ainda explicada e treinada a forma como pesquisar “depressa e bem” informação na *Web* e será pedido aos participantes a procura (na *Web*) de informação relevante sobre temas que constituam matérias do curso.

Competências a adquirir

No final deste módulo, pretende-se que os formandos sejam capazes de:

- Interagir e comunicar com os colegas, com os formadores e com o *interface* de aprendizagem no sentido de conseguir resolver problemas básicos de interação

e de comunicação;

- Explorar com eficácia e de forma autónoma todas as ferramentas e possibilidades da plataforma Moodle, com o estatuto de formando.
- Pesquisar, seleccionar e organizar informação a partir da Web para a transformar em conhecimento mobilizável.
- Pesquisar, organizar, tratar e produzir informação em função das necessidades, dos problemas a resolver e das situações de aprendizagem.

Conteúdos programáticos

1. A plataforma informática de ensino-aprendizagem da UAb

O que é a plataforma Moodle. Formas de organizar espaços-sites no Moodle;

Recursos e ferramentas da plataforma Moodle;

Estrutura do espaço Moodle deste curso; tópicos do curso; recursos disponíveis e ferramentas a utilizar;

2. Treino na exploração das ferramentas (ou funcionalidades) da plataforma

Treino com fóruns, trabalhos, testes, questionário, wikis, referendos, equipas, etc.

MÓDULO 1: NOÇÕES DE DIREITO

[Duração: 13 horas | 1 semana]

Objetivos do Módulo

Capacitar para análise e aplicação dos normativos legais em vigor, no quadro dos direitos reais e registais e do notariado.

Competências a adquirir

- Análise a aplicação da legislação em vigor seja no quadro dos direitos reais e registais;
- Compreender o fim e valor do registo;
- Proceder à inscrição e descrição prediais, seus averbamentos e anotações;
- Compreender a publicidade e meios de prova do registo.

Conteúdos programáticos

1.1 Noções de direitos reais (6 horas)

Código Civil, no TÍTULO II - Do direito de propriedade. 1. Enquadramento legal; 2. Modo de aquisição; 3. Defesa da propriedade; 4. Extinção do direito de propriedade; 5. Importância do registo.

1.2 Registos e Notariado (7 horas)

Fim e valor do registo; inscrição e descrição prediais e seus averbamentos e

anotações; publicidade e meios de prova do registo.

(atos notariais, documentos notariais, certidões, fotocópias, públicas-formas e certificados).

MÓDULO 2: CONTEXTO JURÍDICO DO CADASTRO PREDIAL

[Duração: 30 horas | 1+1+1 semanas]

Objetivos do Módulo

Neste módulo pretende-se capacitar os formandos para a integração de conhecimentos jurídicos sobre Cadastro Predial.

Conhecer e utilizar a Informação Geográfica nacional.

Identificar os conceitos, funcionalidades e objetivos do SNIC.

Competências a adquirir

- Aplicar as regras e procedimentos legais a observar no âmbito de uma operação de execução de cadastro predial.
- Compreender a diversidade de políticas e planos sectoriais em Portugal;
- Conhecer a diversidade de planos de ordenamento e gestão territorial a nível nacional, regional e local;
- Conhecer e interpretar o fundamento e o funcionamento de servidões e restrições de utilidade pública e a sua representação cartográfica.

Conteúdos programáticos

2.1 Regime jurídico do cadastro predial (6 horas)

Cadastro geométrico da propriedade rústica;

Normas em vigor;

Especificações técnicas;

Decreto-Lei n.º 172/95, de 18 de junho, com as retificações publicadas no Suplemento ao DR n.º 227/95, Série I-A, de 30 de setembro;

Sistema Nacional de Exploração e Gestão de Informação Cadastral (SINERGIC), republicado pelo Decreto-Lei n.º 65/2011, de 16 de maio.

2.2 Ordenamento do território e do urbanismo (12 horas)

O sistema de gestão territorial e a sua dinâmica;

As condicionantes à ocupação do solo (servidões e restrições de utilidade pública);

Interpretação e análise de cartas e plantas dos instrumentos de gestão territorial e de operações urbanísticas.

Instrumentos de gestão territorial em vigor.

Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, revisto pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio. Lei de Bases Gerais da Política Pública de Solos, de Ordenamento do Território e de Urbanismo, Lei n.º 31/2014, de 30 de maio. Defesa do ambiente na Lei portuguesa, reserva agrícola nacional (RAN), reserva ecológica nacional (REN), agenda 21 local).

Processos de planeamento. Usos do solo. Desenho urbano.

2.3 Sistema Nacional de Informação Cadastral (12 horas)

O Sistema Nacional de Informação Cadastral (SNIC). Sistema de Informação Cadastral Simplificado e o Balcão Único do Prédio (BUPi) (Lei 78/2017, de 17 de agosto).

Portal do SNIC. Criação, conservação, visualização e exploração de informação cadastral nacional. Entidades oficiais e privadas que produzem informação cadastral.

Cadastro Geométrico da Propriedade Rústica (ICGPR): informatização.

O Sistema Nacional de Exploração e Gestão de Informação Cadastral (SINERGIC): objetivos; associação dos dados existentes (Conservatórias do Registo Predial e Serviços de Finanças).

Especificações técnicas para a execução do cadastro predial.

MÓDULO 3: TOPOGRAFIA E EQUIPAMENTOS

[Duração: 39 horas | 3+1 semanas]

Objetivos do Módulo

- Identificar conceitos ou elementos de Geodesia, Cartografia, Topografia e Fotogrametria;
- Utilizar as Cartas Militares maximizando a totalidade das ferramentas nelas incluídas;
- Conhecer e utilizar a Informação Geográfica nacional;
- Proporcionar os conhecimentos necessários sobre os conceitos, funcionalidades e objetivos e funcionalidades do SNIC.

Competências a adquirir

- Identificar as ciências que se relacionam com a Topografia, conceitos gerais de geodesia e elementos de cartografia;

- Conhecer os conceitos gerais relativos aos levantamentos topográficos;
- Identificar elementos de Fotogrametria;
- Identificar o terreno, as suas formas características, o seu modelado e a sua relação com as leis de Brisson;
- Identificar os conceitos de planimetria e altimetria, e os diversos métodos utilizados para a representação do relevo;
- Conhecer as Cartas Militares e a sua classificação;
- Ler e interpretar todos os pormenores da carta militar 1: 25 000, de acordo com as convenções e notações cartográficas em vigor;
- Determinar por leitura directa ou cálculo, as coordenadas cartesianas e/ou geográficas de pontos na carta militar 1: 25 000;
- Localizar e identificar pontos na carta militar 1: 25 000, dadas as suas coordenadas cartesianas e/ou geográficas de pontos na carta militar 1: 25 000;
- Converter uma distância gráfica medida no plano cartográfico na correspondente distância natural no terreno, e vice-versa;
- Converter uma área gráfica medida no plano cartográfico na correspondente área natural no terreno, e vice-versa;
- Calcular analítica e graficamente o rumo de uma direcção dada;
- Efectuar analiticamente o transporte das coordenadas de um ponto dado;
- Orientar-se por processos expeditos.

Conteúdos programáticos

3.1 Noções de topografia (26 horas)

- Os levantamentos topográficos
 - O terreno, as suas formas características e o seu modelado;
 - As leis de Brisson;
 - Planimetria e altimetria;
 - O relevo e os métodos utilizados para a sua representação;
 - As cartas militares e as curvas de nível. Classificação das cartas militares;
 - Medição de distâncias e áreas em cartas;
 - As áreas, naturais e gráfica, e a sua relação com a escala da representação.
- Elementos de Fotogrametria
 - A fotografia aérea e os seus tipos;
 - Comparação fotografia – carta. Sobreposições;
 - Escala de uma fotografia;

- Área natural e a sua relação com a escala da representação.

3.2 Equipamentos topográficos (13 horas)

Tipos, características e aplicações dos equipamentos
Erros de medição. Erros e limitações de precisão.

MÓDULO 4: DESENHO CARTOGRÁFICO E TOPOGRÁFICO

[Duração: 36 horas | 2+2 semanas]

Objetivos do Módulo

- Identificar conceitos ou elementos de Geodesia, Cartografia, Topografia e Fotogrametria;
- Utilizar as Cartas Militares maximizando a totalidade das ferramentas nelas incluídas;
- Conhecer e utilizar a Informação Geográfica nacional.

Competências a adquirir

- Conhecer os conceitos gerais relativos aos levantamentos topográficos;
- Identificar elementos de Fotogrametria;
- Identificar o terreno, as suas formas características, o seu modelado e a sua relação com as leis de Brisson;
- Identificar os conceitos de planimetria e altimetria, e os diversos métodos utilizados para a representação do relevo;
- Conhecer as Cartas Militares e a sua classificação;
- Ler e interpretar todos os pormenores da carta militar 1: 25 000, de acordo com as convenções e notações cartográficas em vigor;
- Determinar por leitura directa ou cálculo, as coordenadas cartesianas e/ou geográficas de pontos na carta militar 1: 25 000;
- Localizar e identificar pontos na carta militar 1: 25 000, dadas as suas coordenadas cartesianas e/ou geográficas de pontos na carta militar 1: 25 000;
- Converter uma distância gráfica medida no plano cartográfico na correspondente distância natural no terreno, e vice-versa;
- Converter uma área gráfica medida no plano cartográfico na correspondente área natural no terreno, e vice-versa;
- Calcular analítica e graficamente o rumo de uma direcção dada;
- Efectuar analiticamente o transporte das coordenadas de um ponto dado;
- Orientar-se por processos expeditos.

Conteúdos programáticos

4.1 Desenho cartográfico (18 horas)

Conceitos de cartografia e noções de desenho cartográfico

Representação cartográfica; cartas ou mapas; sistema de coordenadas geográficas; cálculo de coordenadas numa carta; escalas; projeções cartográfica)

4.2 Desenho topográfico (18 horas)

O que é?; sistemas de coordenadas; representação do relevo; perfis e seções transversais; curvas de nível; formas de desenhar; formas do desenho; legendas; desenhos hidrográficos; elementos do desenho topográfico para fins cadastrais.

MÓDULO 5: SISTEMAS DE REFERÊNCIA E TÉCNICAS DE POSICIONAMENTO

[Duração: 57 horas | 2+3 semanas]

Objetivos do Módulo

- Definir com clareza os sistemas de referência;
- Definir um *datum* e enunciar os parâmetros necessários para a sua definição;
- Descrever as materializações de um sistema de referência;
- Explicar porque existem *data* diferentes.
- Explicitar a diferença entre posicionamento e navegação.

Competências a adquirir

- Enumerar os sistemas de referência em Portugal;
- Enumerar os parâmetros de um *datum*;
- Enumerar os *data* portugueses
- Caracterizar os sistemas de posicionamento e navegação por satélite.

Conteúdos programáticos

5.1 Sistemas de referência (18 horas)

- Sistemas de referência celestes
- Sistemas de posicionamento terrestres
- Sistema de referência orbital
- Noções gerais de Geodesia
 - A figura da Terra (geóide e elipsóide);
 - A elipse meridiana;
 - Coordenadas naturais ou astronómicas e coordenadas geodésicas, e a transformação numas e noutras;

- Desvio da vertical;
- *Datum*, os seus parâmetros e os diversos Data portugueses;
- Triangulação geodésica e redes geodésicas.

5.2 Técnicas de posicionamento (39 horas)

- Métodos de posicionamento (estático, dinâmico e pós-processamento em Tempo-Real);
- Erros nas observações espaciais.

MÓDULO 6: PRÁTICA EM CONTEXTO REAL DE TRABALHO (PCRT)

[Duração: 21 horas | 4 semanas]

De acordo com o Anexo 1 da Portaria n.º 380/2015, de 23 de outubro, este módulo **não é obrigatório** para os participantes com formação em ciências jurídicas (curso de tipologia A) pelo que será sua opção frequentá-lo ou não. No entanto, a sua decisão deve ser comunicada à Coordenação do curso até ao início do módulo anterior.

O módulo ou componente de Formação Prática em Contexto Real de Trabalho tem, por regra, como principal objetivo desenvolver novas competências e consolidar as adquiridas em contexto de formação, através da realização das atividades consideradas essenciais ao exercício profissional, assim como, por vezes, facilitar uma futura inserção ou reinserção profissional.

No período de tempo correspondente à PCRT, o formando deve propor e realizar um trabalho final individual, original, de (1) preparação de um projeto e (2) de recolha, armazenamento e atualização de dados em campo.

O formando propõe ao docente acompanhante a realização de um trabalho prático definindo um programa de trabalho onde conste:

- A metodologia de trabalho a utilizar;
- Os conteúdos e competências adquiridos no curso que pretende aplicar na realização do trabalho;
- Os objetivos a atingir com a realização do trabalho.

O programa para realização do trabalho prático é analisado pelo docente, que o pode aceitar ou sugerir/propor as alterações julgadas pertinentes.

Não tendo o formando proposto nenhum programa de trabalho, executará um trabalho com tema e programa definido pelo docente.

O trabalho final individual depois de finalizado será depositado pelo seu autor no site Moodle onde decorre o curso e, posteriormente, deverá ser objeto de uma defesa

baseada numa apresentação multimédia a realizar pelo seu autor em sessões síncronas de web conferência, suportada pela plataforma Colibri, ou idêntica.

A defesa online do trabalho final elaborado releva para a avaliação do módulo de prática em contexto de trabalho.

Durante a PCRT todos os participantes formandos serão acompanhados e apoiados em permanência por professores do curso, recorrendo a fóruns de discussão individualizados, inseridos no site Moodle onde se realiza o curso.

7. SISTEMA DE AVALIAÇÃO E CERTIFICAÇÃO

A avaliação deste curso assenta em duas componentes:

1. Avaliação nos Módulos

A componente de avaliação contínua é realizada ao longo dos módulos 1 a 4 e baseia-se na pertinência, relevância e oportunidade da participação de cada formando nos fóruns de discussão (FD) abertos (peso de 20% ou 60%) e na realização de e-atividades (EA) sumativas quando as haja (peso de 40% ou 0%).

2. Avaliação final dos Módulos

Esta é uma componente de avaliação contínua, com um peso de 60% na avaliação final e é realizada ao longo dos módulos 1 a 5. Esta avaliação baseia-se na pertinência, relevância e oportunidade da participação de cada formando nos fóruns de discussão abertos (peso 20%) e na realização de uma ficha, teste ou trabalho de avaliação no final de cada módulo (peso 40%). A classificação de cada módulo será afetada de um coeficiente correspondente à sua duração em ECTS.

Assim sendo, a **Classificação Final nos Módulos (CFM)** é dada pela fórmula

$$CFM = \frac{(CM1 \times 0,5) + (CM2 \times 1) + (CM3 \times 1,5) + (CM4 \times 1,5) + (CM5 \times 2)}{6,5}$$

Para os formandos da tipologia A do curso **que não frequentem o Módulo 6** (Prática em Contexto de Trabalho) esta será também a sua Classificação Final no Curso (CFC), i.e. a CFM=CFC. Cumulativamente, para os formandos obterem aproveitamento no curso, as classificações em cada módulo do curso devem ser iguais ou superiores a 8,5 valores, numa escala de 0 a 20.

2. Avaliação final do curso de tipologia D e da tipologia A com Prática em Contexto de Trabalho

A componente de avaliação final do curso (CAF), com um peso de 40%, é baseada na elaboração de um trabalho de projeto realizado no âmbito do Módulo 6.

Deste modo, a **Classificação Final no Curso (CFC)** é obtida pela aplicação da fórmula

$$CFC = (CFM \times 0,6) + (CAF \times 0,4)$$

Consideram-se aprovados no curso Complementar de Cadastro Predial ou formandos que tenham obtido **cumulativamente** (1) classificações nos módulos iguais ou superiores a 8,5 valores, (2) uma CFC igual ou superior a 9,5 valores e (3) tenham tido igualmente um mínimo de 9,5 valores no Trabalho Final realizado na PCRT.

Todas as classificações são expressas numa escala de 0 a 20 valores.

8. METODOLOGIA E SISTEMA DE TUTORIA

A metodologia seguida neste curso é a estabelecida no Modelo Pedagógico Virtual (MPV) da UAb para ações de ensino-formação em regime de e-learning e atribui muita importância à participação da discussão temática nos fóruns de discussão.

O curso segue um modelo no qual é a organização que define os objetivos, conteúdos, percursos de aprendizagem e meios e métodos de avaliação. Este modelo pressupõe a existência de canais de comunicação fáceis e sempre disponíveis, entre a instituição e os alunos, e entre estes e os professores, canais esses integrados na plataforma Moodle em utilização na Universidade Aberta. A forma de trabalho utilizada neste curso compreende:

- a leitura e estudo individual dos conteúdos disponibilizados ou de outros sobre os mesmos temas obtidos pelos alunos e reflexão sobre os mesmos;
- a partilha da reflexão e do estudo com os colegas;
- o esclarecimento de dúvidas nos fóruns moderados pelos professores e
- a realização das atividades de aferição de conhecimentos propostas.

A leitura, estudo e reflexão individual deve ocorrer ao longo de todo o processo de aprendizagem. Sem a leitura e a reflexão individual, o formando ficará muito limitado na sua participação nos fóruns previstos, assim como também dificilmente poderá realizar com sucesso as atividades programadas.

A aprendizagem está estruturada em Módulos. Em cada Módulo é criado um ou mais fóruns moderados pelo professor e que permanecerão abertos ao longo de todo o curso, para esclarecimento das dúvidas e das dificuldades sentidas e apresentadas pelos estudantes, proporcionando assim uma possibilidade de interação permanente dos estudantes entre si e com os professores.

Integram a leitura e a reflexão individual: (1) um conjunto de atividades (formativas) incluídas ou não nos manuais de conteúdos de apoio ao curso e (2) testes de auto avaliação igualmente incluídos ou não nesses manuais. Em determinados momentos do curso os professores enviam aos estudantes **e-atividades** que estes devem realizar no prazo proposto e enviar ao professor depositando-as na plataforma.

Dada a natureza do tipo de trabalho a realizar pelos participantes, o acompanhamento dos mesmos exige uma disponibilidade muito grande por parte dos professores.

A tutoria a prestar pelos professores será ativa e permanente e far-se-á preferencialmente através dos *fora* de discussão abertos nos diversos Módulos no sítio do curso na plataforma Moodle.

O acompanhamento dos estudantes prolonga-se durante a Prática em Contexto de Real de Trabalho onde cada um terá um professor apoiante com o qual interagirá em fórum de comunicação assíncrona individualizado.

9. COMPROMISSOS A ASSUMIR

Pelos professores

Os professores desta pós-graduação assumem voluntariamente o compromisso de:

- Estar à disposição dos estudantes para acompanhamento e apoio durante todo o curso;
- Aceder à plataforma informática que suporta o curso no mínimo 2 vezes por dia, para responder às mensagens que lhes são enviadas pelos formandos ou, por iniciativa própria, para colocar questões e/ou dar informações aos mesmos formandos;
- Exercer uma tutoria assíncrona pró-ativa e permanente, através dos *fora* de discussão, e do correio eletrónico se necessário;
- Dar resposta às questões ou dúvidas apresentadas pelos estudantes em 24 horas;

- Nos fóruns de discussão utilizar uma linguagem correta, não ofensiva nem injuriosa para com os outros participantes sob pena de eliminação das suas mensagens.

Pelos estudantes

Para que o curso atinja os níveis de eficácia e de eficiência pretendidos, é necessário que os estudantes assumam os seguintes compromissos:

- Conseguir uma disponibilidade para o curso de 13 horas por semana;
- Aceder à plataforma onde decorre o curso pelo menos 3 vezes por semana e participar em todos os chats e fóruns de discussão;
- Executar as tarefas pedidas ao longo dos módulos e outras que os professores venham a indicar;
- Realizar as e-atividades de avaliação;
- Colaborar ativamente em todas as tarefas de grupo ou individuais que lhes forem propostas;
- Nos fóruns de discussão, utilizar uma linguagem correta, não ofensiva e não injuriosa para com os outros participantes sob pena de eliminação das suas mensagens ou, em última instância, de eliminação do próprio curso.

Os estudantes assumem ainda o compromisso de pagar integralmente as propinas do curso sem o que não lhes será dado conhecimento da sua classificação final, nem enviados quaisquer certificados, diplomas ou declarações, exceto as que digam respeito às próprias dívidas à UAb, conforme determina a Lei.

10. ACOMPANHAMENTO E COORDENAÇÃO DO CURSO

Para efeitos de acompanhamento permanente e de coordenação do curso, o Coordenador está inscrito, como observador, no espaço criado na plataforma Moodle da UAb. Desta forma, garante-se que tudo o que se passe online naquele espaço virtual de formação será do seu conhecimento imediato e sem necessidades de ser objeto de qualquer relatório, permitindo desta forma uma intervenção mais atempada sempre que as situações a justifiquem.

A Plataforma AbERTA|Moodle da UAb, a utilizar como suporte do curso, permite a edição automática de relatórios diários, por períodos e totais dos acessos ao curso de cada um dos participantes, bem como a monitorização do percurso de cada um sempre que acede ao espaço, registando datas, horas e tempos gastos. Permite ainda a contabilização

automática das mensagens colocadas por cada participante em cada um dos fóruns de discussão criados.

11. CORPO DE DOCENTES

MANUELA VAZ DE ALMEIDA é Licenciada em Direito (1991), Mestre em Gestão (2012) e concluiu o Doutoramento em Gestão (2018) pela Faculdade de Gestão e Economia da Universidade da Beira Interior. Possui os Diplomas de Especialização em Gestão Pública, Diploma de Especialização Jurídica, Curso de Alta Direção da Administração Pública (CADAP) e curso de FORGEP (Formação em Gestão Pública), entre outros cursos de pós-graduação.

Foi responsável pelo Gabinete de Assessoria Jurídica da Universidade da Beira Interior entre 2005 e 2017; tem experiência Formadora no Ensino Superior, desde 1997, tendo lecionado diversos módulos e unidades curriculares em Pós-graduações na Universidade da Beira Interior nas áreas do Direito e da Gestão. É investigadora no *Núcleo de Estudos em Ciências Empresariais* (NECE), Unidade de Investigação da Universidade da Beira Interior na área de investigação de *Entrepreneurship, Competitiveness, Innovation*. É autora de diversos artigos científicos em revistas internacionais na área da Gestão.

No Curso Complementar de Cadastro Predial (tipologia A e D) é responsável pela leção do Módulo 1 e pelo tema “Regime Jurídico do Cadastro Predial” do Módulo 2.

CRISTINA PAULA DE JESUS GARRETT é licenciada em Engenharia do Ambiente – Ramo Ordenamento do Território – pela Universidade Nova de Lisboa, e Mestre em Planeamento Regional e Urbano pela Universidade Técnica de Lisboa. Desempenhou funções técnicas nos domínios da Avaliação de Impacte Ambiental, política nacional e europeia de ambiente, Educação Ambiental, ordenamento do território e planeamento territorial, processo de agenda 21 local e elaboração de mapas de ruído, enquadrada sucessivamente na Direção-Geral da Qualidade do Ambiente, na Direção-Geral do Ambiente, no Instituto de Promoção Ambiental, e no Gabinete de Desenvolvimento Municipal da Câmara Municipal de Oeiras, tendo sido Administradora-Delegada da Agência Municipal de Energia e Ambiente de Oeiras de 2003 a 2006. Foi docente convidada da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa – disciplina de Fundamentos de Planeamento e Ordenamento do Território – de fevereiro a junho de 2012 e tem colaborado pontualmente na realização de aulas de cursos de

licenciatura e de mestrado e na orientação de estágios e trabalhos finais de cursos de mestrado ligados à Engenharia e às Ciências do Ambiente.

Desde outubro de 2016 é Diretora de Serviços de Ordenamento do Território da Direção-Geral do Território, onde se desenvolvem os trabalhos do Programa Nacional de Política do Ordenamento do Território, Política de Cidades, Política Nacional de Arquitetura e Paisagem e que operacionaliza o Sistema Nacional de Informação Territorial.

No curso é responsável pela lecionação da componente relativa ao “Ordenamento do Território e Urbanismo”, do Módulo 2 do curso.

ANTÓNIO COSTA MACEDO SOUSA FRANCO é licenciado em Ciências Militares pela Academia Militar e possui a Licenciatura e Mestrado em Engenharia Geográfica pela Universidade de Lisboa. Desempenhou cargos de formação, como instrutor de vários cursos de formação de Oficiais, instrutor na Academia Militar e como diretor e instrutor de diversos cursos de informação cartográfica e fotogrametria no Instituto Geográfico do Exército.

Atualmente a desempenhar funções no Centro de informação Geoespacial do Exército como responsável pela área da Fotogrametria e da Detecção Remota, onde dirige e coordena os trabalhos de aquisição de informação vetorial para a carta militar a par da direção técnica dos trabalhos de triangulação aérea, orto retificação de fotografia aérea e modelação do terreno.

Responsável pelo I&D na área de aquisição de informação, nomeadamente nos processos de restituição estereoscópica para bases de dados geográficas e respetiva validação, processamento e aquisição de dados UAV e análise e processamento de imagens de Satélite. Frequentou ainda diversos cursos, sendo de destacar o de Formação Pedagógica Inicial de Formadores, formações nas áreas da programação e dos SIG e ainda o curso de Synthetic Aperture Radar no Centro de Satélites da União Europeia.

No Curso Complementar de Cadastro Predial (tipologias A e D) é responsável pela lecionação de “Equipamentos Topográfico” e “Técnicas de Posicionamento” e, na Prática em Contexto Real de Trabalho, acompanha/apoia e analisa os relatórios dos formandos que lhe forem atribuídos.

JORGE MIGUEL GONÇALVES FERREIRA DOS SANTOS é mestre em Engenharia Geográfica, pela Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa em 2015 e licenciado

em Ciências Militares Os restantes ECTS opcionais são de escolha totalmente livre, exceto relativamente aos ECTS obrigatórios da área da Matemática que devem ser cumpridos no 1º semestre, uma vez que a UC 22105 não se encontra em oferta em 2022/2023 Infantaria, pela Academia Militar em 2003. De 2003 a 2009 exerceu a função de formador de diversos cursos ministrados na Escola Prática de Infantaria aos Tirocínios Para Oficiais, Cursos de Formação de Sargentos e Cursos de Praças, dos quais se salienta a direção de diversos cursos de Formação Pedagógica Inicial de Formadores.

Para além da formação inerente à carreira das armas frequentou os cursos de ArcGIS for Desktop I e II, Building Geodatabases e TREX Training Course using DEM Editing Software (DEMES) que lhe permitiram desempenhar a função de chefia técnica de 2 projetos internacionais, de aquisição de informação 2D e 3D, denominados de Multinational Geospatial Co-production Program (MGCP) e TanDEM-X High Resolution Elevation Data Exchange Program (TREx), no período compreendido entre 2015 e 2018. Atualmente é chefe da Secção de Gestão da Informação sendo responsável por gerir e salvaguardar toda a Informação Geográfica produzida pelo Centro de Informação Geoespacial do Exército (CIGeoE). É ainda representante do CIGeoE nos grupos de trabalho de implementação da diretiva INSPIRE desde 2015.

Os seus atuais interesses de investigação centram-se na implementação de normas (INSPIRE e NATO), gestão e modelação de bases de dado geográficas, manipulação de dados RADAR e imagens satélite multiespectrais e aquisição de informação automática.

No Curso Complementar de Cadastro Predial (tipologias A e D) é responsável pela lecionação de “Sistema Nacional de Informação Cadastral”, “Desenho Cartográfico” e “Desenho Topográfico” e, na Prática em Contexto Real de Trabalho, acompanha/apoia e analisa os relatórios dos formandos que lhe forem atribuídos.

NUNO MIGUEL CIRNE SERRANO MIRA é licenciado em Ciências Militares pela Academia Militar e possui a Licenciatura e Mestrado em Eng^a Geográfica pela Universidade de Lisboa. Atualmente é Professor Associado de Topografia na Academia Militar e desempenhou cargos de formação, como instrutor de vários cursos de formação de Oficiais e Sargentos e foi diretor de curso e instrutor de diversos, nas áreas da Topografia, Geodesia e processamento e análise de imagem nos cursos de informação cartográfica, topografia e interpretação de imagem no Centro de Informação Geoespacial do Exército.

Atualmente a desempenhar funções no Centro de informação Geoespacial do Exército como responsável pela área da Disponibilização de Informação, já desempenhou funções de Chefe de Departamento de Aquisição de Dados e Chefe da Seção de Topografia onde foi o responsável pelos trabalhos de topografia tendo uma larga experiência nesta área.

Foi investigador do CINAMIL em vários projetos e frequentou ainda diversos cursos, sendo de destacar o de Formação Pedagógica Inicial de Formadores, formações nas áreas da programação e dos SIG e ainda o curso de IMINT no Centro de Satélites da União Europeia.

No Curso Complementar de Cadastro Predial (tipologias A e D) é responsável pela leccionação de “Noções de Topografia” e “Sistemas de Referência” e, na Prática em Contexto Real de Trabalho, acompanha/apoia e analisa os relatórios dos formandos que lhe forem atribuídos.

12. INFORMAÇÕES GERAIS

INSCRIÇÕES E PAGAMENTOS

As inscrições para este curso decorrem em período a divulgar em <https://portal.uab.pt/alv/>.

Para pagamento do curso os formandos devem aceder ao Portal Académico da UAb através do seu número de aluno e da sua palavra-passe.

COORDENAÇÃO E CONTACTOS

A coordenação científico-pedagógica do curso está a cargo de Jorge Trindade, professor do Departamento de Ciência e Tecnologia da Universidade Aberta.

E-mail: jorge.trindade@uab.pt

SEDE | PALÁCIO CEIA

Rua da Escola Politécnica, 147
1269-001 Lisboa

UALV

Rua Almirante Barroso, 38-1.º
1000-013 Lisboa
Tel.: (+351) 213 916 300 | 300 002 800
alv.info@univ-ab.pt

ANEXO | PERFIL DO TÉCNICO DE CADASTRO PREDIAL

ATIVIDADES

- Realizar, de forma autónoma e no domínio do cadastro predial, trabalhos respeitantes à recolha e tratamento dos dados que caracterizam e identificam cada um dos prédios existentes em território nacional.
- Realizar, de forma autónoma e no domínio do cadastro predial, alteração, atualização ou retificação dos dados que caracterizam e identificam os prédios cadastrados, cumprindo todas as normas legais em vigor, designadamente as especificações técnicas para a execução e atualização do cadastro predial e ainda as regras profissionais e deontológicas.

FORMAÇÃO

Pode exercer a atividade de técnico de cadastro predial aquele que:

- Conclua com aproveitamento um curso de especialização tecnológica ou um curso de técnico superior profissional em cadastro predial;
- Seja titular de um curso de ensino superior em domínio relevante para o exercício da atividade de técnico de cadastro predial e tenha concluído com aproveitamento um curso de formação complementar em cadastro predial, que complete esta formação;
- Tenha, à data da entrada em vigor da presente lei n.º 3/2015, de 9 de janeiro experiência profissional devidamente comprovada e reconhecida pela Direção-Geral do Território (DGT) no domínio do cadastro predial, com duração não inferior a cinco anos, e tenha concluído com aproveitamento o curso de formação complementar em cadastro predial.

DEVERES

Os técnicos de cadastro predial estão sujeitos ao cumprimento do disposto na Lei n.º 3/2015 de 9 de janeiro e, em particular, aos seguintes deveres:

- a) Zelar pela correta aplicação da legislação aplicável;
- b) Cumprir as especificações técnicas relativas às operações de execução e de atualização de cadastro predial aprovadas pela DGT;
- c) Utilizar equipamento especializado adequado;

- d) Guardar sigilo sobre a informação obtida, direta ou indiretamente, no decurso das ações inerentes ao exercício da atividade.

RESPONSABILIDADES

- O técnico de cadastro predial é responsável por todos os atos que pratique no exercício das suas funções, incluindo os dos seus colaboradores.
- A subcontratação de serviços de cadastro predial, bem como o recurso à colaboração de trabalhadores ou de terceiros, mesmo no âmbito de empresas, não afasta a responsabilidade individual do técnico de cadastro predial.
- As pessoas coletivas são solidariamente responsáveis com os técnicos de cadastro predial que nelas exerçam funções, quer em regime de trabalho dependente, quer em regime de trabalho independente, pelos prejuízos causados a terceiros e por atos por eles praticados no exercício das suas funções.
- Os técnicos de cadastro predial estão obrigados a garantir a responsabilidade civil emergente do exercício da respetiva atividade profissional, mediante seguro de responsabilidade civil adequado à natureza e à dimensão do risco, ou prestação de garantia ou instrumento equivalente.

REFERÊNCIAS

- Lei n.º 3/2015, de 9 de janeiro
- Portaria n.º 380/2015, de 23 de outubro



UNIVERSITÄT
AbERTA
www.uni.at