mento, assim como as respectivas classificações, certificado que, no caso dos estudantes da UAb, pode ser substituído pelo registo académico;

b) Programas e cargas horárias das disciplinas/unidades curriculares em que o estudante obteve aproveitamento, no caso das creditações de formação adquirida em cursos do 1.º ciclo que não sejam da UAb;

c) No caso dos pedidos de creditação para cursos do 2.º ou do 3.º ciclos, os requerentes deverão ainda entregar os planos de estudos, publicados no *Diário da República,* da licenciatura ou do mestrado em que obtiveram a formação que pretendam ver creditada ou, na impossibilidade de o fazerem, deverão entregar uma certidão autenticada pelo respectivo estabelecimento de ensino que comprove a formação académica obtida;

d) Outros documentos julgados pertinentes para a apreciação das candidaturas.

5 — Os requerimentos para creditação da experiência profissional, bem como da formação em geral, obtidas fora do âmbito do sistema de ensino superior devem ser acompanhados da seguinte documentação:

a) *Curriculum Vitae* do candidato, elaborado de acordo com o modelo europeu, para creditação por formação não académica e por experiência profissional, à qual deve ser anexa uma descrição exaustiva de cada uma das funções e tarefas profissionais exercidas e consideradas relevantes para o processo em causa;

b) Certificados autenticados de todas as formações, cursos ou outras actividades que o requerente pretenda ver considerados para creditação da formação realizada em contextos formais ou não formais;

c) Cópias autenticadas das declarações comprovativas emitidas pelas entidades empregadoras, com a indicação das funções e a duração do exercício das mesmas, no caso de se requerer creditação por experiência profissional para qualquer formação pedagógica oferecida pela UAb;

d) Outros documentos julgados pertinentes para a apreciação das candidaturas.

Artigo 12.º

Tramitação

1 — Os pedidos de creditação são recebidos pelos Serviços de Apoio ao Estudante (SAE) que emitem um comprovativo da recepção, datado e assinado, com a discriminação dos documentos recebidos, que entregam ao requerente.

2 — Os processos que estejam incompletos não serão recebidos pelos SAE.

3 — No prazo de 10 dias, os SAE remetem, com conhecimento ao Conselho Científico, os documentos à comissão de creditação respectiva, a qual deliberará e devolverá o processo aos SAE no prazo de 10 dias, também com conhecimento ao Conselho Científico, cabendo aos SAE notificar os interessados da decisão nos cinco dias subsequentes à recepção do processo.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Artigo 13.º

Casos Omissos

Aos casos omissos aplicar-se-ão as disposições legais em vigor, nomeadamente os Decretos-Leis n.os 74/2006, de 24 de Março, 107/2008, de 25 de Junho, 42/2005, de 22 de Fevereiro, e 88/2006, de 23 de Maio, além da Portaria n.º 401/2007, de 5 de Abril, e o Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 14.º

Norma revogatória

É revogado, com a entrada em vigor do presente regulamento, o Regulamento de Creditação de Competências Académicas e Profissionais aprovado pela deliberação do Senado Universitário em sessão de 13 de Dezembro e que foi publicado pelo Despacho (extracto) n.º 1974/2008, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 12, de 17 de Janeiro de 2008.

Artigo 15.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

6 de Junho de 2011. — O Reitor, *Prof. Doutor Carlos Reis.*

205017807

PARTE J1

UNIVERSIDADE ABERTA

Aviso (extracto) n.º 16193/2011

Nos termos previstos no artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de Agosto, e 64-A/2008, de 31 de Dezembro, e do artigo 6.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, faz-se público que, por despacho do Reitor da Universidade Aberta de 21 de Março de 2011 se encontra aberto procedimento concursal para recrutamento, selecção e provimento do cargo de direcção intermédia de 2.º grau:

Chefe de Equipa da área operativa de Desenvolvimento e Integração de Sistemas (equiparado a dirigente intermédio de 2.º grau).

O referido procedimento concursal serão publicitados na Bolsa de Emprego Público (BEP), durante 10 dias úteis, contendo a indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri e dos métodos de selecção, podendo ser consultados em www.bep.gov.pt

5 de Agosto de 2011. — A Reitora Interina, *Prof. Doutora Carla Padrel Oliveira*.

205020796

MUNICÍPIO DE LOUSADA

Aviso n.º 16194/2011

Nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/04, de 15/01, com a redacção que lhe foi conferida pela Lei n.º 51/05, de 30/08 e Lei n.º 64-A/08 de 31/12, aplicável à Administração Local por força do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 93/04, de 20/04, na redacção conferida pelo Decreto-Lei n.º 104/06 de 7/06, torna-se público que por Despacho de 7 de Junho de 2011, foi autorizada a abertura de procedimento concursal de selecção para provimento do cargo de Direcção Intermédia de 1.º grau — Director do Departamento Municipal de Obras e Ambiente.

A divulgação na Bolsa de Emprego Público ocorrerá no dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República,* aceitando-se candidaturas no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir dessa data.

3 de Agosto de 2011. — O Presidente da Câmara, *Dr. Jorge Manuel Fernandes Malheiro de Magalhães.*

305004077

MUNICÍPIO DE PONTE DA BARCA

Aviso n.º 16195/2011

Nos termos do disposto nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, e com as alterações introduzidas pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro e n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, aplicável à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, com a redacção dada pelo Decreto -Lei n.º 104/2006, de 07 de Junho, faz -se público que, por meus despachos, de 22 de Fevereiro de 2011, se encontram abertos, a partir da data de publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário*