Faculdade de Letras

Despacho n.º 12578/2013

Por despacho de 19 de agosto de 2013 do Diretor da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, proferido por delegação de poderes do Reitor da mesma Universidade:

Renovação de Contrato de Trabalho em Funções Públicas a termo resolutivo certo, em regime de tempo parcial (50 %), com o Licenciado Celso Miguel Serrano Lucas com início em 1 de setembro de 2013 e termo em 31 de agosto de 2014, com a categoria de Leitor e o vencimento correspondente ao Escalão 1, índice 140, nos termos das disposições conjugadas dos artigos 20.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, do artigo 33.º, n.º 1 e artigo 69.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, publicado em anexo do Decreto-Lei n.º 205/2009 de 31 de agosto.

18 de setembro de 2013. — O Diretor, *Paulo Farmhouse Alberto.*

207266498

Despacho n.º 12579/2013

Por despacho de 18 de setembro de 2013 do diretor da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, exarado no uso de competência delegada pelo reitor da mesma Universidade:

María del Carmen González García — contratada, com efeitos a partir de 12 de outubro de 2013, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial (60 %), até 11 de outubro de 2016, com a categoria de Leitor e o vencimento correspondente ao escalão 01, índice, 140, nos termos das disposições conjugadas dos artigos 20.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e 33.º n.º 1, do Estatuto da Carreira Docente Universitária, publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 205/09, de 31 de agosto. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

19 de setembro de 2013. — O Diretor, *Paulo Farmhouse Alberto*.

207273374

Instituto Superior de Agronomia

Despacho (extrato) n.º 12580/2013

Por despacho do Reitor da Universidade de Lisboa de 6 de Agosto de 2013:

Doutor Domingos Paulo Ferreira de Almeida — autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, como Professor Auxiliar, com efeitos a partir de 1 de setembro de 2013, na sequência de procedimento concursal, sendo remunerado pelo escalão 2, índice 210, da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários.

12/09/2013. — O Presidente Instituto Superior de Agronomia, *Prof. Doutor Carlos Noéme*.

207268555

Despacho (extrato) n.º 12581/2013

Por despacho do Reitor da Universidade de Lisboa de 6 de agosto de 2013:

Doutor Ricardo Nuno da Fonseca Garcia Pereira Braga — autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, pelo período experimental de cinco anos, como Professor Auxiliar, com efeitos a partir de 1 de setembro de 2013, na sequência de procedimento concursal, sendo remunerado pelo escalão 1, índice 195, da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários.

12/09/2013. — O Presidente Instituto Superior de Agronomia, *Prof. Doutor Carlos Noéme*.

207268522

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas

Regulamento n.º 376/2013

Regulamento de Creditação de Formações Académicas e Profissionais

Nos termos do artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação do Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto e do Regulamento de Creditação e Integração Curricular de Formações Académicas e Profissionais da Universidade Técnica de Lisboa, de 25 de março de 2013, os procedimentos a adotar para a creditação das formações realizadas no âmbito de outros ciclos de estudos superiores em estabelecimentos de ensino superior nacionais ou estrangeiros; a formação realizada no âmbito dos cursos de especialização tecnológica; bem como a experiência profissional e outra formação, para além das referidas, são estabelecidos pelos órgãos legal e estatutariamente competentes dos estabelecimentos de ensino superior.

Assim, tendo ouvido o Conselho Pedagógico, nos termos da alínea *c*) do n.º 3 do artigo 8.º da Portaria n.º 401/2007, de 5 de abril, o Conselho Científico, ao abrigo da alínea *s*) do n.º 1 do artigo 39.º dos Estatutos do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas aprova o presente Regulamento de Creditação de Formações Académicas e Profissionais.

SECÇÃO I

Disposições introdutórias

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento visa regular o processo de creditação da formação académica e profissional no Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas (ISCSP).

Artigo 2.º

Definições

Para efeitos do disposto no presente Regulamento, entende-se por:

a) «Unidade curricular» a unidade de ensino com objetivos de formação próprios e que é objeto de inscrição administrativa e de avaliação traduzida numa classificação final.

b) «Crédito» a unidade de medida do trabalho de estudante segundo o ECTS — European Credit Transfer and Accumulation System (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), cuja aplicação é regulada pelo Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

c) «Escala de classificação portuguesa» aquela a que se refere o artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro;

d) «Plano de estudos» o conjunto organizado de unidades curriculares em que um estudante deve obter aprovação para:

i) A obtenção de um determinado grau académico;

ii) A conclusão de um curso não conferente a grau;

iii) A reunião de uma parte das condições para a obtenção de um determinado grau académico;

e) «Estudante em mobilidade» o estudante matriculado e inscrito num estabelecimento de ensino superior, nacional ou estrangeiro e num curso, que realiza parte do plano de estudos noutro estabelecimento de ensino superior;

f) «Estabelecimento de origem» o estabelecimento de ensino superior, nacional ou estrangeiro, em que se encontra matriculado e inscrito o estudante em mobilidade;

g) «Estabelecimento de acolhimento» o estabelecimento de ensino superior, nacional ou estrangeiro, em que o estudante em mobilidade frequenta parte de um plano de estudos;

h) «Mudança de curso» o ato pelo qual um estudante se inscreve em curso diferente daquele em que praticou a última inscrição, no mesmo ou noutro estabelecimento de ensino superior, tendo havido ou não interrupção de inscrição num curso superior, de acordo com a Portaria n.º 401/2007 de 5 de abril;

i) «Transferência» o ato pelo qual um estudante se inscreve e matricula no mesmo curso em estabelecimento de ensino superior diferente daquele em que está ou esteve matriculado, tendo havido ou não interrupção de inscrição num curso superior, de acordo com a Portaria n.º 401/2007 de 5 de abril;

j) «Reingresso» o ato pelo qual um estudante, após uma interrupção dos estudos num determinado curso e estabelecimento de ensino superior, se matricula no mesmo estabelecimento e se inscreve no mesmo curso ou em curso que lhe tenha sucedido, de acordo com a Portaria n.º 401/2007 de 5 de abril;

k) «Mesmo curso» os cursos que, de acordo com a Portaria n.º 401/2007 de 5 de abril, têm idêntica designação e conduzem à atribuição do mesmo grau ou os cursos com designação diferente mas situados na mesma área científica, tendo objetivos semelhantes, ministrando uma formação científica similar e conduzindo:

i) À atribuição do mesmo grau;

ii) À atribuição de um grau diferente, quando tal resulte de um processo de modificação ou adequação entre um ciclo de estudos conducente ao grau de bacharel e um ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado, ou entre um ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado e um ciclo de estudos integrado de mestrado;

l) «CET» os curso de especialização tecnológica, regulado pelo Decreto -Lei n.º 88/2006 de 23 de maio, e que consistem em formações pós secundárias não superiores que visam conferir qualificação profissional de nível 4;

m) «Boletim de registo académico» o documento emitido ao estudante que realizou ou vai realizar parte de um curso superior como estudante em mobilidade, previsto no Decreto-Lei n.º 42/2005 de 22 de fevereiro, onde consta para cada unidade curricular em que o estudante obteve aprovação:

i) A denominação;
ii) O número de créditos que atribui;
iii) A classificação segundo o sistema de classificação legalmente aplicável;
iv) A classificação segundo a escala europeia de comparabilidade de classificações;

n) «Contrato de estudos» o contrato celebrado entre o estabelecimento de ensino de origem, o estabelecimento de ensino de acolhimento e o estudante em mobilidade, formalizado no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, e que inclui obrigatoriamente:

i) As unidades curriculares que o estudante irá frequentar no estabelecimento de ensino de acolhimento, a língua em que são ministradas e avaliadas e o número de créditos que atribuem;
ii) As unidades curriculares do estabelecimento de ensino de origem cuja aprovação é substituída pela aprovação nas unidades curriculares do estabelecimento de ensino de acolhimento e o número de créditos que atribuem em caso de aprovação;
iii) Os critérios que o estabelecimento de origem adotará na conversão das classificações das unidades curriculares em que o estudante obteve aprovação no estabelecimento de acolhimento;
iv) O intervalo de tempo em que decorrerá a frequência do estabelecimento de ensino de acolhimento;
v) «Suplemento ao diploma» o documento complementar do diploma que:

i) Descreve o sistema de ensino superior português e o seu enquadramento no sistema educativo à data da obtenção do diploma;
ii) Caracteriza a instituição que ministrou o ensino e que conferiu o diploma;
iii) Caracteriza a formação realizada (grau, área, requisitos de acesso, duração normal, nível) e o seu objetivo;
iv) Fornece informação detalhada sobre a formação realizada e os resultados obtidos.

Artigo 3.º

Creditação

1 — Tendo em vista o prosseguimento de estudos para a obtenção de grau académico ou diploma, o ISCSP:

a) Credita nos seus ciclos de estudos a formação realizada no âmbito de outros ciclos de estudos superiores em estabelecimentos de ensino superior nacionais ou estrangeiros, quer a obtida no quadro da organização decorrente do Processo de Bolonha, quer a obtida anteriormente;
b) Pode atribuir créditos pela formação realizada no âmbito de cursos não conferentes de grau académico no ISCSP, até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos;
c) Credita as unidades curriculares realizadas com aproveitamento, nos termos do artigo 46.º-A do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação do Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos;
d) Credita nos seus ciclos de estudos a formação realizada no âmbito de cursos de especialização tecnológica até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos;
e) Reconhece, através da atribuição de créditos, a experiência profissional devidamente comprovada e outra formação não abrangida pelas alíneas anteriores até ao limite de 15 % do total dos créditos do ciclo de estudos.

2 — O conjunto dos créditos atribuídos ao abrigo das alíneas *b*), *d*) e *e*) do número anterior não pode exceder dois terços do total dos créditos do ciclo de estudos.
3 — A atribuição de créditos ao abrigo da alínea *e*) do n.º 1 pode ser total ou parcialmente condicionada à realização de procedimentos de avaliação de conhecimentos específicos.
4 — A creditação tem em consideração o nível dos créditos e a área científica onde foram obtidos.
5 — O número de créditos a realizar para obtenção do grau académico não pode ser superior à diferença entre o número de créditos necessário para a obtenção do grau e o valor creditado.

Artigo 4.º

Quem pode requerer a creditação

1 — Podem requerer a creditação os alunos inscritos em qualquer curso do 1.º, 2.º ou 3.º ciclo de estudos lecionados no ISCSP e relativamente ao curso em que se encontram inscritos.
2 — Estão isentos de requerimento os processos de creditação de formação realizada no âmbito de programas de mobilidade inseridos no ciclo de estudos em que o aluno se encontra matriculado.

Artigo 5.º

Prazo

Os pedidos de creditação devem ser efetuados até ao 15.º dia útil após a data de realização da matrícula, tendo como data limite máxima o último dia útil de outubro, vigorando o prazo que se esgotar primeiro.

Artigo 6.º

Taxas

1 — Os pedidos de creditação estão sujeitos ao pagamento de taxa não reembolsável, de acordo com a tabela de emolumentos do ISCSP.
2 — Estão isentos de taxas os processos de creditação de formação realizada no âmbito de programas de mobilidade inseridos no ciclo de estudos em que o aluno se encontra matriculado.

Artigo 7.º

Comissão de Creditação

1 — É constituída uma Comissão de Creditação responsável pela condução dos processos de creditação e pela preparação das propostas de creditação.
2 — A Comissão de Creditação é presidida pelo Presidente do ISCSP, que pode delegar num Vice-Presidente, integra a totalidade dos Coordenadores das Unidades de Coordenação Pedagógica e Científica do ISCSP e o Coordenador Institucional de Mobilidade.
3 — A creditação é baseada numa proposta de dois membros da Comissão sendo, obrigatoriamente, um deles o Coordenador do curso em que cada requerente está inscrito.
4 — A Comissão de Creditação aprecia e aprova em plenário as propostas de creditação, com vista à harmonização de procedimentos.
5 — As propostas de creditação são homologadas pelo Conselho Científico.

Artigo 8.º

Reapreciação

1 — Nos casos em que o requerente discorde da creditação efetuada, pode solicitar a reapreciação do processo à Comissão de Creditação, uma única vez, nos cinco dias úteis que se seguem à data de envio da comunicação da decisão.
2 — No prazo de cinco dias úteis após a receção do pedido de reapreciação, a Divisão Académica remete os requerimentos e os seus anexos à Comissão de Creditação.
3 — A Comissão de Creditação analisa a argumentação e a documentação apresentada pelo candidato e faz uma reapreciação do processo de creditação.
4 — No prazo de 10 dias úteis após a receção da documentação, a Comissão de Creditação comunica a sua decisão à Divisão Académica, que notifica o aluno.

SECÇÃO II

Creditação de formação realizada no âmbito do sistema de ensino superior, português ou estrangeiro

Artigo 9.º

Requerimento de creditação

1 — O requerimento de creditação da formação realizada no âmbito do sistema de ensino superior, português ou estrangeiro, deve ser formalizado no prazo mencionado no artigo 5.º, através da apresentação dos seguintes documentos:

a) Requerimento, em modelo fornecido pela Divisão Académica;

b) Certidão de aproveitamento nas unidades curriculares, incluindo a respetiva classificação;
c) Programa e carga horária das unidades curriculares e, sempre que possível, indicação do(s) docente(s) responsável(eis), quando a formação tiver sido realizada em instituição de ensino superior diferente do ISCSP;
d) Plano de estudos do ciclo de estudos onde foram realizadas;
e) Outros documentos julgados pertinentes para a apreciação da candidatura.

2 — No caso de formação realizada no âmbito do sistema de ensino superior português ou estrangeiro e enquadrada em programas de mobilidade, os documentos referidos no ponto anterior são substituídos pelos seguintes elementos:

a) Contrato de estudos;
b) Boletim de registo académico.

3 — A Divisão Académica recusa os requerimentos que não contenham os documentos indicados nas alíneas *a*), *b*), *c*) e *d*) do ponto 1.
4 — No caso dos estudantes que solicitem a creditação de formação realizada no ensino superior e também a creditação de experiência profissional ou de formação realizada fora do ensino superior, a solicitação da creditação é realizada num único momento, junto da Divisão Académica, que instaura apenas um processo por cada candidato.

Artigo 10.º

Processo de apreciação dos requerimentos

1 — No prazo de 10 dias úteis após a data de receção do pedido de creditação, a Divisão Académica remete os requerimentos de creditação e os seus anexos à Comissão de Creditação, referida no artigo 7.º do presente Regulamento, para apreciação.
2 — Nos casos em que o processo do candidato contemple apenas a creditação de formação realizada em estabelecimento de ensino superior, português ou estrangeiro, a Comissão de Creditação aprecia o processo e comunica a sua decisão à Divisão Académica no prazo de 10 dias úteis.
3 — Nos casos em que o processo do candidato contemple, adicionalmente, a creditação de experiência profissional e de formação realizada em estabelecimento de ensino superior. A Comissão de Creditação avalia, em separado, a formação realizada no âmbito do ensino superior e a experiência profissional e a formação anterior, comunicando a sua decisão à Divisão Académica no prazo de 15 dias úteis.
4 — Do processo de decisão da creditação deverá constar:

a) Número de créditos creditados;
b) Identificação das componentes do plano de estudos onde é considerada a creditação;
c) Classificação considerada em sede de creditação.

Artigo 11.º

Processo de creditação

1 — Não há lugar à creditação de formação resultante de um processo anterior de equivalência ou de creditação.
2 — A creditação não pode, em caso algum, dispensar o aluno da realização das unidades curriculares de Projeto, Dissertação, Seminário, Estágio ou Tese, nos cursos de 1.º, 2.º e 3.º ciclo.
3 — A creditação é feita entre cursos considerados do mesmo ciclo.
4 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o ISCSP pode conceder a creditação em cursos de 2.º ciclo aos alunos qualificados com licenciaturas pré-Bolonha com duração normal de quatro ou mais anos.
5 — O ISCSP pode conceder creditação em cursos de 2.º ciclo aos alunos que tenham frequentado, com aproveitamento, cursos de Pós-Graduação da mesma área Científica lecionados no ISCSP, até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos.
6 — Para a atribuição de créditos, a Comissão de Creditação tem em consideração os créditos anteriormente obtidos e a respetiva área científica, bem como as competências adquiridas, os conteúdos programáticos e a carga horária da formação realizada.
7 — Para a conclusão de um plano de estudos do qual resulte a obtenção de um grau ou diploma, o número máximo de créditos resultantes de processos de creditação não poderá exceder 80 % do número total de créditos necessários para a obtenção do grau ou diploma.
8 — No caso de formação enquadrada em programas de mobilidade nacionais ou internacionais:

a) Pressupõe-se, de acordo com o estipulado no Decreto-Lei n.º 42/2005, a existência de um contrato de estudos e de um boletim de registo académico;
b) A creditação da formação enquadrada no âmbito de programas de mobilidade deverá respeitar o estabelecido no contrato de estudos bem como a verificação de aprovação nas unidades curriculares do mesmo, de acordo com os registos constantes do boletim de registo académico;
c) Cabe ao Coordenador Institucional de Mobilidade a elaboração de uma proposta de creditação após verificação do cumprimento das disposições constantes do contrato de mobilidade e a proposta de creditação tendo como base o boletim de registo académico;
d) A Divisão Académica envia a proposta do Coordenador Institucional de Mobilidade ao Conselho Científico, para homologação.

9 — No caso de reingresso em curso do ISCSP, e nos termos da Portaria n.º 401/2007, de 5 de abril:

a) É creditada a totalidade da formação obtida durante a anterior inscrição no mesmo curso ou no curso que o antecedeu;
b) O número de créditos a realizar para obtenção do grau académico não pode ser superior à diferença entre o número de créditos necessário para a obtenção do grau e o valor creditado;
c) A Comissão de Creditação identifica, no plano de estudos em vigor, as unidades curriculares creditadas.

10 — No caso de transferência para curso do ISCSP, e segundo a Portaria referida no número anterior:

a) É creditada a totalidade da formação obtida durante a anterior inscrição no mesmo curso;
b) O número de créditos a realizar para obtenção do grau académico não pode ser superior à diferença entre o número de créditos necessário para a obtenção do grau e o valor creditado;
c) Em casos devidamente fundamentados em que, face ao nível ou conteúdo de algumas unidades curriculares, não seja possível considerar, na aplicação da regra da alínea anterior, todo o valor creditado, o número de créditos a realizar para a obtenção do grau académico não pode ser superior à diferença entre o número de créditos necessário para a obtenção do grau e 90 % do valor creditado.
d) A Comissão de Creditação identifica, no plano de estudos em vigor, as unidades curriculares creditadas.

11 — No caso de mudança de curso:

a) São creditadas as unidades curriculares com programa igual ou semelhante a unidades curriculares de área científica igual ou semelhante, constantes do plano de estudos em vigor no ISCSP;
b) Caso a mudança de curso se verifique entre cursos lecionados no ISCSP, as unidades curriculares comuns ao curso de origem e de destino são automaticamente creditadas;

12 — A Divisão Académica envia a proposta da Comissão de Creditação ao Conselho Científico, para homologação.

Artigo 12.º

Classificação

1 — As unidades curriculares creditadas nos termos do artigo anterior conservam as classificações obtidas nos estabelecimentos de ensino superior onde foram realizadas.
2 — Quando se trate de unidades curriculares realizadas em estabelecimentos de ensino superior portugueses, a classificação das unidades curriculares creditadas é a classificação atribuída pelo estabelecimento de ensino superior onde foram realizadas.
3 — Quando se trate de unidade curriculares realizadas em estabelecimentos de ensino superior estrangeiros, a classificação das unidades curriculares creditadas:

a) É a classificação atribuída pelo estabelecimento de ensino superior estrangeiro, quando este adote a escala de classificação igual à portuguesa;
b) É a classificação resultante da conversão proporcional da classificação obtida para a escala de classificação portuguesa, quando o estabelecimento de ensino superior estrangeiro adote uma escala diferente desta.

4 — No caso das unidades curriculares creditadas pertencerem ao plano de estudos de um curso não conferente a grau, adota-se como regra o recurso à média final do último grau académico obtido pelo aluno nos casos em que a classificação é apresentada em escala quantitativa. Nos casos em que a classificação é apresentada em escala qualitativa, utiliza-se a regra do valor mais elevado correspondente a essa escala.
5 — Em casos devidamente fundamentados é possível optar pela não atribuição de uma classificação quantitativa, sendo atribuída a classificação de "APROVADO", que não será considerada para efeitos de cálculo da média final de curso.

6 — As classificações obtidas por creditação não podem ser objeto de melhoria.

7 — Nos termos do n.º 1 do presente artigo, das certidões a emitir pelo ISCSP consta a designação das unidades curriculares obtidas por creditação.

SECÇÃO III

Cursos de especialização tecnológica

Artigo 13.º

Creditação de habilitações

1 — A formação realizada nos Cursos de Especialização Tecnológica (CET) é creditada no âmbito do curso superior em que o titular do diploma de especialização tecnológica seja admitido, independentemente da via de acesso que tenha utilizado.

2 — De acordo com o artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, no âmbito dos CET, as instituições de formação devem firmar protocolos com estabelecimentos de ensino superior nos quais se preveja, nomeadamente:

a) As formas de colaboração do estabelecimento de ensino superior no processo de formação;

b) Os cursos desse estabelecimento a que o formando, após a conclusão do CET, se pode candidatar para prosseguimento de estudos e as unidades curriculares dos respetivos planos de estudos, cuja frequência é, desde logo, dispensada no âmbito da creditação a conceder.

3 — Nos termos do número anterior, são creditadas as formações obtidas em CET.

4 — O disposto no número anterior não é aplicável à formação realizada no CET pelos que não sejam titulares de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente.

5 — Nas situações em que não exista protocolo firmado nos termos do n.º 2, a formação obtida no âmbito de CET's deve ser considerada no âmbito de "Formação resultante da experiência profissional e outra formação não superior".

6 — O pedido de creditação deve ser formalizado junto da Divisão Académica através da apresentação dos seguintes documentos:

a) Requerimento, em modelo fornecido pela Divisão Académica;

b) Cópia autenticada do diploma de especialização tecnológica.

7 — A Divisão Académica recusa os requerimentos que não contenham os documentos indicados nas alíneas *a*) e *b*) do número anterior.

Artigo 14.º

Processo de apreciação dos requerimentos

O processo é remetido pela Divisão Académica para a Comissão de Creditação, no prazo de 10 dias úteis após a data de entrada do requerimento.

Artigo 15.º

Processo de creditação

A Comissão de Creditação aprecia a documentação e comunica, no prazo de 10 dias úteis, a sua proposta de creditação à Divisão Académica, que a remete ao Conselho Científico para homologação.

Artigo 16.º

Classificação

As unidades curriculares creditadas conservam as classificações obtidas nas unidades de formação do CET.

SECÇÃO IV

Creditação de experiência profissional e formação realizadas fora do sistema do ensino superior

Artigo 17.º

Requerimento de creditação

1 — O requerimento de creditação de competências adquiridas ao longo da vida deve ser formalizado junto da Divisão Académica, no prazo mencionado no artigo 5.º, através da apresentação dos seguintes documentos:

a) Requerimento, em modelo fornecido pela Divisão Académica;

b) Um portefólio organizado pelo interessado e que contenha os seguintes elementos:

i) *Curriculum vitae,* elaborado de acordo com o modelo europeu;

ii) Descrição clara e exaustiva de cada uma das funções e tarefas profissionais exercidas, relevantes para o processo em causa, bem como das competências que lhe estão associadas;

iii) Cópias autenticadas das declarações comprovativas emitidas pelas entidades empregadoras, com identificação das funções, cargos e período de execução dos mesmos;

iv) Cópias autenticadas dos certificados de habilitações;

v) Cópias dos certificados ou outros comprovativos de formação realizada no passado, abarcando a formação realizada em contextos formais ou não formais;

vi) Outros elementos considerados pertinentes para a apreciação do processo (designadamente, cartas de referência, documentos escritos, projetos realizados ou participação em projetos, estudos publicados, referências profissionais concretas);

2 — A Divisão Académica recusa os requerimentos que não contenham os documentos indicados nas subalíneas *i*) a *iv*) do número anterior.

Artigo 18.º

Processo de apreciação dos requerimentos

1 — No prazo de 10 dias úteis após a receção do pedido de creditação, a Divisão Académica remete os requerimentos e os seus anexos à Comissão de Creditação.

2 — A Comissão de Creditação analisa a documentação apresentada pelos candidatos e faz uma apreciação das competências evidenciadas.

3 — No prazo de 15 dias úteis após a receção da documentação, a Comissão de Creditação comunica a sua decisão à Divisão Académica.

4 — Caso a Comissão de Creditação entenda não dispor de dados materiais suficientes para se pronunciar pode:

a) Solicitar ao requerente documentação adicional, devendo esta ser entregue no prazo de 5 dias úteis;

b) Exigir ao requerente a realização de provas, de natureza considerada adequada, a realizar no prazo de 10 dias úteis.

Artigo 19.º

Processo de creditação

1 — A creditação atribuída corresponde ao número de créditos total de uma ou várias unidades curriculares e está limitada a um número máximo de créditos correspondente a 15 % do número total de créditos necessários para a obtenção do grau ou diploma, devendo existir uma relação inequívoca entre a experiência profissional e as competências visadas pelas unidades curriculares às quais é atribuída a creditação.

2 — As unidades curriculares creditadas devem corresponder a competências aplicacionais e não a formação base de caráter teórico.

3 — Na situação referida no número anterior, a Comissão de Creditação comunica a sua decisão à Divisão Académica, indicando qual ou quais as unidades curriculares a creditar.

4 — A creditação não pode, em caso algum, dispensar o aluno da realização das unidades curriculares de Estágio, do 1.º ciclo, e de Projeto, Dissertação, Seminário ou Tese, nos cursos do 1.º, 2.º e do 3.º ciclo.

5 — A Divisão Académica envia a proposta da Comissão de Creditação ao Conselho Científico, para homologação.

Artigo 20.º

Classificação

1 — Às unidades curriculares que forem consideradas realizadas através do processo de creditação é atribuída a classificação de "APROVADO", não sendo consideradas para efeitos de cálculo da média final de curso.

2 — Os estudantes que pretendam obter uma classificação nas unidades curriculares referidas no n.º 1 devem efetuar a inscrição nessas unidades curriculares e submeterem-se a avaliação segundo os métodos estipulados para essas unidades curriculares, em provas a realizar nas épocas definidas para o efeito.

SECÇÃO V

Disposições finais

Artigo 21.º

Recusa de componentes de creditação

O requerente tem um prazo de cinco dias úteis, a contar da data da comunicação da creditação para aceitar, total ou parcialmente, a

creditação concedida, findo o qual esta será considerada tacitamente aceite na totalidade.

Artigo 22.º

Suplemento ao Diploma

O Suplemento ao Diploma deve referir explicitamente todas as creditações consideradas no âmbito do grau ou diploma correspondente, bem como qual a formação que lhes deu origem.

Artigo 23.º

Publicação e divulgação

1 — O presente Regulamento é publicado no *Diário da República,* 2.ª série.

2 — O presente Regulamento é divulgado no sítio na Internet do ISCSP.

Artigo 24.º

Entrada em vigor

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

6 de setembro de 2013. — O Presidente, *Manuel Meirinho*.

207270166

Instituto Superior Técnico

Despacho (extrato) n.º 12582/2013

Subdelego, nos termos autorizados na parte final do Despacho n.º 9982/2013, publicado no *Diário da República* n.º 145 de 30 de julho, do Presidente do Instituto Superior Técnico, as competências que me foram delegadas para autorizar a realização de trabalho extraordinário nos termos conjugados do n.º 1 e da alínea *m*) do n.º 4 do artigo 13.º dos Estatutos do Instituto Superior Técnico a competência para autorizar a realização de trabalho extraordinária no membro do Conselho de Gestão com o pelouro dos Assuntos de Pessoal, Professor Miguel Afonso Dias de Ayala Botto.

20 de setembro de 2013. — A Vice-Presidente do Instituto Superior Técnico para a Gestão Administrativa e Financeira, *Professora Doutora Maria Isabel Lobato de Faria Ribeiro*.

207267559

UNIVERSIDADE DO MINHO

Aviso n.º 12208/2013

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal da Universidade do Minho — Carreira/Categoria de Assistente Técnico

1 — Nos termos do disposto no artigo 6.º e no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, e no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na nova redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, faz-se público que, por despacho de 7 de maio de 2013 do Reitor da Universidade do Minho, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na categoria/carreira de Assistente Técnico, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Universidade do Minho, na modalidade de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo período de um ano, eventualmente renovável, ref. CTTC-10/13-SRI(1).

2 — Considerando a dispensa temporária de obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), não foi efetuada a consulta prevista no n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

3 — Local de trabalho: Serviços de Relações Internacionais da Universidade do Minho, em Braga e ou Guimarães.

4 — Caracterização Sumária do Posto de Trabalho: O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira de Assistente Técnico, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, designadamente, execução de tarefas associadas ao apoio secretarial, administrativo e contabilístico; apoio ao planeamento, gestão e execução do arquivo; tratamento de informação: elaboração de tabelas, preenchimento de formulários e lançamento de dados em bases de dados específicas; atendimento e orientação dos utentes dos Serviços de Relações Internacionais; apoio ao preenchimento, elaboração e emissão de documentos, certidões e declarações; apoio à elaboração de procedimentos legais para a aquisição de bens e serviços.

5 — Requisitos de Admissão: Podem candidatar-se ao presente procedimento indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, reúnam, para além de outros que a lei preveja, os requisitos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, a saber:

a) Possuam nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Tenham 18 anos de idade completos;

c) Não estejam inibidos do exercício de funções públicas ou não estejam interditos para o exercício das funções que se propõem desempenhar;

d) Possuam a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Tenham cumprido as leis de vacinação obrigatória.

6 — Nível Habilitacional: Possuir o 12.º ano de escolaridade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7 — Em cumprimento do n.º 5 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores que não pretendam conservar a qualidade de sujeito de relação jurídica de emprego público constituída por tempo indeterminado ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

8 — Por despacho do Reitor da Universidade do Minho de 7/05/2013, tendo em conta os princípios da racionalização, da eficiência e da economia processual que devem presidir à atividade dos serviços públicos, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho em causa, o recrutamento pode ser feito de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

9 — Impedimento de admissão: Em conformidade com o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Universidade do Minho, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

10 — Posicionamento remuneratório: Nos termos do disposto no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugado com o disposto no artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, salvaguardando-se que, de acordo com as disposições legais enunciadas, aos candidatos detentores de uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que se encontrem na categoria correspondente ao posto de trabalho publicitado, não lhes pode ser proposta uma posição remuneratória superior à auferida.

A posição remuneratória de referência é a 1.ª, a que corresponde o nível remuneratório 5 da carreira de Assistente Técnico, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

11 — Formalização das candidaturas: As candidaturas são obrigatoriamente apresentadas mediante preenchimento, com letra legível, do formulário tipo de candidatura aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, e disponível na página eletrónica da Universidade do Minho, no endereço http://intranet.uminho.pt, podendo ser entregues pessoalmente na Direção de Recursos Humanos, sita no Largo do Paço, 4704-553 Braga, das 10H às 12H e das 14H às 16H, ou remetidas por correio, registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para o mesmo endereço.

12 — No presente procedimento não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

13 — Documentos que devem acompanhar o formulário tipo de candidatura:

13.1 — Para candidatos com relação jurídica de emprego público, previamente estabelecida:

a) *Curriculum Vitae* detalhado;

b) Documentos comprovativos das habilitações literárias, nos termos do n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009;