



ESCOLA SUPERIOR DE SAÚDE DA CRUZ VERMELHA PORTUGUESA

Regulamento n.º 37/2014

Nos termos e para os efeitos previstos no Artigo 10.º, n.º 3, da Portaria n.º 401/2007 de 5 de abril, o Conselho de Direção da Escola Superior de Saúde da Cruz Vermelha Portuguesa faz publicar o Regulamento de Regimes de Reingresso, Mudança de Curso e Transferência, aprovado pelo Conselho de Direção.

20 de janeiro de 2014. — O Presidente do Conselho de Direção, *Luís Aires Botelho Moniz de Sousa*.

Regulamento de Regimes de Reingresso, Mudança de Curso e Transferência para a Frequência dos Cursos de Licenciatura da Escola Superior de Saúde da Cruz Vermelha Portuguesa.

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento estabelece as normas relativas aos regimes de reingresso, mudança de curso e transferência nos cursos lecionados na Escola Superior de Saúde da Cruz Vermelha Portuguesa, adiante designada ESSCVP.

Artigo 2.º

Terminologia

Por “Mudança de Curso” entende-se “o ato pelo qual um estudante se inscreve em curso diferente daquele em que praticou a última inscrição, no mesmo ou noutra estabelecimento de ensino superior, tendo havido ou não interrupção de inscrição num curso superior”;

Por “Transferência”, entende-se “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”;

O “Reingresso” é “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”;

Por “Mesmo curso” entende-se “os cursos com idêntica designação e conduzindo à atribuição do mesmo grau ou os cursos com designações diferentes mas situados na mesma área científica, tendo objetivos semelhantes e ministrando formação científica similar.

Artigo 3.º

Candidatura

1 — Podem requerer a mudança de curso para uma das licenciaturas ministradas na ESSCVP:

a) Os estudantes que tenham estado inscritos e matriculados em instituição de ensino superior nacional, num curso diferente daquele ao qual se candidatam e não o tenham concluído;

b) Os estudantes que tenham estado inscritos em instituição de ensino superior estrangeira em curso definido como superior pela legislação do país em causa, quer o tenham concluído ou não.

2 — Podem requerer a transferência:

a) Os estudantes que tenham estado inscritos e matriculados no mesmo curso noutra instituição de ensino superior nacional e não o tenham concluído;

b) Os estudantes que tenham estado matriculados e inscritos no mesmo curso numa instituição de ensino superior estrangeira, quer o tenham concluído ou não, curso esse que deverá ser reconhecido como superior pela legislação do país em causa.

3 — Podem requerer o reingresso os estudantes que tenham estado matriculados e inscritos na ESSCVP, no mesmo curso.

Artigo 4.º

Instrução da candidatura

1 — A candidatura consiste na indicação do curso ou cursos que o candidato pretende frequentar, e é feita mediante pedido dirigido ao Presidente do Conselho de Direção da ESSCVP.

2 — A candidatura é válida apenas para o ano letivo em que se realiza.

3 — A candidatura é feita mediante a apresentação da seguinte documentação:

a) Fotocópia do bilhete de identidade, cartão do cidadão ou passaporte do estudante;

b) Documento comprovativo da última inscrição efetuada na instituição de ensino superior de origem (excetuam-se os candidatos da ESSCVP);

c) Certificado de habilitações discriminado onde constem as unidades curriculares realizadas;

d) Certidão descritiva das cargas horárias e programas dos cursos em que esteve ou está inscrito;

e) Procuração, se a candidatura não for apresentada pelo próprio;

4 — Aos estudantes provenientes de instituições de ensino superior estrangeiras, reconhecidas como tal pela legislação do país em causa, pode ser exigida a entregados documentos devidamente traduzidos, caso não sejam originalmente escritos em português, situação em que os mesmos devem ser visados pelos competentes serviços consulares.

5 — Compete ao candidato assegurar a correta instrução do processo de candidatura.

6 — A candidatura está sujeita ao pagamento dos emolumentos fixados pela ESSCVP.

Artigo 5.º

Limitações quantitativas

1 — As vagas, por curso, para cada um destes regimes são fixadas anualmente pelos órgãos próprios da ESSCVP, no cumprimento dos limites legais estabelecidos para o efeito.

2 — As vagas aprovadas são divulgadas através de edital a afixar nos Serviços Académicos.

3 — As vagas de um curso, eventualmente sobranes num dos regimes previstos neste regulamento, poderão ser utilizadas noutra regime, nesse mesmo curso.

Artigo 6.º

Prazos

1 — Os prazos para apresentação de candidaturas a qualquer um destes regimes são definidos pelo Conselho de Direção e divulgados através de edital a afixar nos Serviços Académicos.

2 — Fora dos prazos estabelecidos, mediante fundamentação e desde que existam vagas, o Presidente do Conselho de Direção pode autorizar a candidatura.

Artigo 7.º

Seriação

Os critérios de seriação são estabelecidos anualmente pelos órgãos próprios da ESSCVP e divulgados através de edital a afixar nos Serviços Académicos.

Artigo 8.º

Creditações

1) Nos casos de Mudança de Curso e Transferência, a creditação de unidades curriculares é feita pelo Conselho Técnico-Científico, mediante a análise do processo de candidatura.

2) Nos casos de Reingresso, são automaticamente creditadas todas as unidades curriculares a que o candidato tenha obtido aprovação, salvo se, por alteração de plano de estudos do curso em causa, tenha havido supressão ou alteração substancial do conteúdo de algumas dessas unidades curriculares.

Artigo 9.º

Comunicação da decisão

1 — O resultado final do concurso é tornado público através de edital afixado nos Serviços Académicos.

2 — A colocação é válida apenas para a matrícula e inscrição no ano letivo para o qual a candidatura foi apresentada.

Artigo 10.º

Matrícula e inscrição

1 — Os candidatos colocados devem proceder à matrícula e inscrição nos Serviços Académicos, nos prazos estabelecidos por edital.

2 — Os candidatos que não procedam à matrícula e inscrição, no prazo referido no número que antecede, perdem o direito à vaga.

3 — Sempre que um candidato não proceda à matrícula e inscrição no prazo fixado, será chamado o candidato seguinte da lista ordenada resultante dos critérios de seriação aplicáveis, até à efetiva ocupação do lugar ou ao esgotamento dos candidatos ao concurso em causa.

Artigo 11.º

Entrada em vigor

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

207552768

UNIVERSIDADE ABERTA**Aviso (extrato) n.º 1339/2014**

Procedimento concursal comum para ocupação, na modalidade de relação jurídica de emprego público titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de 2 (dois) postos de trabalho de técnico superior da carreira geral de técnico superior para a Área operativa de Recursos Financeiros dos Serviços Operacionais e Financeiros (SOF/RF), previstos e não ocupados, constantes do mapa de pessoal da Universidade Aberta.

Nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria 145-A/2011 de 6 de abril, torna-se público que por despacho do Reitor da Universidade Aberta, de 03 de dezembro de 2013, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis contados a partir da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para ocupação, na modalidade de relação jurídica de emprego público titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, 2 (dois) postos de trabalho de técnico superior da carreira geral de técnico superior para a Área operativa de Recursos Financeiros dos Serviços Operacionais e Financeiros (SOF/RF), previstos e não ocupados, constantes do mapa de pessoal da Universidade Aberta.

1 — Legislação aplicável:

Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria 145-A/2011 de 6 de abril, Lei n.º 12-A/2010, de 30 de junho, Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, Despacho normativo n.º 65-B/2008, de 12 de dezembro, publicado no DR, II, n.º 246, de 22 de dezembro, e Regulamento n.º 393/2009, de 21 de setembro, publicado no DR, II, n.º 190, de 30 de setembro. Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada pela Portaria 145-A/2011 de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo, presumindo-se igualmente a inexistência de reservas de recrutamento constituídas pela ECCRC — Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento, porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da referida portaria, constituindo o presente processo a forma de procedimento concursal comum, nos termos do n.º 3 do artigo 4.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria 145-A/2011 de 6 de abril.

2 — Âmbito do Recrutamento:

Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, o recrutamento faz-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previamente estabelecida.

3 — Local de trabalho:

Universidade Aberta, Campus do Taguspark, Avenida Jacques Delors, 211, Edifício Inovação 1 — Corpo 2 — Piso 0, Porto Salvo, ou Palácio Ceia, Rua da Escola Politécnica, 147 — 1269-001 Lisboa

4 — Caracterização dos postos de trabalho:

Em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal aprovado para 2014, destinam-se a desempenhar funções inerentes à categoria de técnico superior, da carreira de técnico superior, cujo conteúdo funcional se encontra descrito genericamente no Anexo à Lei n.º 12-A/2008 de 27

de fevereiro, com as seguintes responsabilidades específicas descritas no perfil funcional de cada posto de trabalho:

Colaborar na elaboração da proposta de orçamento anual; organizar os processos de alteração orçamental e elaborar os respetivos mapas de alterações orçamentais; assegurar o acompanhamento e execução do orçamento (*C. nível 3*); verificar e registar o cabimento orçamental prévio à execução das despesas; elaborar os mapas e relatórios de execução e avaliação que se mostrem necessários ao controlo de gestão (*C. nível 3*); validar e submeter a autorização do Conselho de Gestão mapas periódicos de cabimentos de despesa e de pagamentos;

Executar lançamentos nas contas correntes de clientes e fornecedores; classificar as operações orçamentais e patrimoniais de acordo com o POC-Educação; calcular amortizações, ajustamentos e provisões, e mais e menos valias (*C. nível 3*); registar todas as operações contabilísticas e validar todas as que decorram de interface; cabimentar e processar mensalmente remunerações e outros abonos com base em informação dos SOF/RH; preencher e enviar declarações fiscais e da segurança social aplicando diretrizes contabilísticas; proceder à abertura de contas e ou centros de custos/resultados; assegurar a correta execução das tarefas contabilísticas dentro dos prazos determinados; planejar as necessidades de tesouraria de acordo com os compromissos assumidos e as cobranças a efetuar; efetuar pedidos mensais de libertação de créditos (SI do MF/DGO); efetuar mensalmente as reconciliações bancárias de todas as contas de depósitos em instituições financeiras; manter o plano de contas adequado das atividades da entidade e uma classe 9 que inclua o conjunto de contas, de registo digráfico, que permitam obter informação dos custos/resultados por centros de responsabilidade ou por funções, com informação dos custos diretos e indiretos (*C. nível 3*); controlar os centros de custo/resultados e elaborar os Mapas definidos na Contabilidade Analítica (*C. nível 3*); elaborar as guias de imposto retido nas prestações de serviço a entregar nas Finanças; preparar as declarações de rendimento dos prestadores de serviços, organizá-las, enviá-las aos interessados e emitir a declaração anual para as Finanças; manter o arquivo de toda a documentação própria da unidade de enquadramento funcional de acordo com as normas internas definidas; elaborar orçamentos previsionais (*C. nível 3*); efetuar as operações de fim de exercício; elaborar e fazer aprovar, anualmente, um dossier onde conste toda a informação relevante para a elaboração das contas, garantindo que a informação financeira aí incluída é correta e devidamente aprovada (*C. nível 3*); preparar as demonstrações financeiras e assegurar que são objeto de revisão legal e validação pela entidade competente (*C. nível 3*); remeter os documentos de prestação de contas, após aprovação, para as entidades previstas na lei; aplicar os procedimentos de controlo interno definidos na organização; preparar documentação financeira para auditoria; Comunicar com as restantes unidades de enquadramento funcional; controlar prazos; registar e ou consultar informação nos SI — SINGAP (Gestão Orçamental e POC-E e Gestão de Tesouraria) e SIGO.

5 — Requisitos de admissão:

5.1 — Os requisitos gerais de admissão, definidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro e Lei n.º 12-A/2010, de 30 de junho são os seguintes:

- Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- Ter 18 anos de idade completos;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória;

5.2 — Para além dos requisitos gerais de admissão, os candidatos devem possuir, preferencialmente:

Relação jurídica de emprego público constituída por tempo indeterminado, estar integrado na carreira e categoria de técnico superior, Domínio, oral e escrito, da língua portuguesa; domínio do Office — ótica do utilizador; domínio de ferramenta de correio eletrónico; conhecimentos de contabilidade; conhecimento da principal legislação de contabilidade pública; conhecimentos de POC-Educação; conhecimento do SI (interno) — SINGAP (Gestão Orçamental e POC-E; Vencimentos); domínio dos SI da AP (externos) — SIGO, Portal DGO, SIGO/SOE; SIGO/PIDDAC.

5.3 — Habilitações literárias:

Licenciatura nas áreas da Gestão, Economia, Contabilidade ou Auditoria

5.4 — O candidato deve reunir os requisitos referidos nos números anteriores até à data limite de apresentação da candidatura.