

e sucinta, a informação relevante para efeitos de creditação, nomeadamente:

a) *Curriculum Vitae* elaborado de acordo com o modelo europeu (Europass), com uma descrição pormenorizada das funções e tarefas profissionais desempenhadas e mais elementos relevantes;

b) Lista de informações, claras e objetivas, descrevendo os resultados efetivos da aprendizagem (competências que o aluno adquiriu com a experiência);

c) Declarações comprovativas, emitidas por entidades competentes, que indiquem as funções desempenhadas, o tempo de duração das mesmas, a formação profissional específica recebida para o desempenho das funções, e que faça uma apreciação qualitativa do desempenho do candidato;

d) Certificados de habilitações (fotocópias autenticadas);

e) Certificados ou comprovativos autenticados das formações obtidas pelo candidato, salvo em casos devidamente justificados, em que poderão ser substituídos por declarações de entidades competentes;

f) Cartas de referência significativas para a avaliação da candidatura;

g) Quaisquer outros elementos considerados pertinentes para a apreciação do júri (estudos publicados ou outros documentos escritos, projetos realizados, etc.).

Artigo 13.º

Emolumentos

Os emolumentos devidos pela prestação do serviço de creditação por parte da ESAP são fixados anualmente pela Entidade Instituidora e publicitados na respetiva tabela.

Artigo 14.º

Tramitação

1 — Os documentos referidos no artigo 12.º são recebidos pelos serviços administrativos da ESAP que emitem um comprovativo da sua receção, devidamente discriminado e datado, que entrega ao candidato.

2 — Os serviços administrativos da ESAP devolvem aos candidatos, para retificação, os processos incompletos ou mal instruídos, sem prejuízo dos prazos estipulados no presente regulamento.

3 — Até ao terceiro dia útil imediato ao encerramento dos prazos referidos no n.º 1.º do artigo 12.º deste regulamento, ou até ao terceiro dia útil imediato à sua receção no caso dos requerimentos relativos a processos de reingresso recebidos fora daqueles prazos, a direção académica da ESAP enviará os processos aos júris de creditação competentes, para apreciação.

4 — Excecionalmente, os júris de creditação podem decidir a realização de uma entrevista ao requerente, ou uma prova suplementar, para melhor fundamentar a sua apreciação.

5 — Os júris de creditação enviam a sua apreciação e a proposta de creditação num prazo máximo de 15 dias úteis.

6 — O júri de creditação toma a decisão sobre os requerimentos e comunica à direção académica as decisões, acompanhadas pelos processos instruídos com as apreciações respetivas, no prazo máximo de 10 dias úteis.

7 — Os serviços administrativos informam por escrito os requerentes sobre a conclusão do respetivo pedido de creditação. Entre a data de término do prazo referido no n.º 1 do artigo 12 deste regulamento, ou a data de receção do pedido no caso dos requerimentos relativos a processo de reingresso e recebidos fora daqueles prazos e a data da informação aos requerentes, decorrerá um máximo de 30 dias úteis.

8 — O requerente tem um prazo de 10 dias úteis a contar da data da informação para aceitar, total ou parcialmente, a creditação concedida, findo o qual esta será considerada tacitamente aceite na totalidade.

9 — Poderá haver lugar a um, e apenas um, recurso ou pedido de reapreciação das decisões sobre processos de creditação, a efetuar no prazo máximo de 10 dias úteis a contar da data da notificação do interessado.

10 — O recurso ou pedido de reapreciação será analisado pela Direção Académica, ouvido o júri de creditação respetivo, sendo liminarmente indeferido quando o mesmo não estiver devidamente fundamentado ou quando tiver sido apresentado para além do prazo previsto no número anterior. O parecer da direção académica será emitido num prazo de 5 dias úteis.

11 — A desistência de um curso de 1.º ou 2.º ciclo antes de concluída a sua componente letiva implica a perda da creditação concedida.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

1 — Qualquer dúvida ou omissão não previstas neste Regulamento serão analisadas e decididas pelo conselho científico da ESAP.

2 — O presente regulamento deverá ser revisto e melhorado anualmente em resultado da experiência acumulada, por iniciativa da direção académica.

3 — O presente regulamento é publicado no sítio web da ESAP e entra em vigor nesta data.

27 de novembro de 2013. — O Diretor Académico da ESAP, *Dr. M. F. Costa e Silva*.

207612561



PARTE J1

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Instituto do Cinema e do Audiovisual, I. P.

Aviso n.º 2721/2014

Nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, faz-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do 1.º dia de publicitação na bolsa de emprego público (BEP), procedimento concursal com vista ao provimento do cargo de direção intermédia do 1.º grau, correspondente ao Departamento do Cinema e do Audiovisual deste Instituto, conforme o artigo 2.º dos Estatutos do Instituto do Cinema e do Audiovisual, I. P., constantes do Anexo à Portaria n.º 189/2012, de 15 de junho.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri, dos métodos de seleção e outras informações de interesse para a apresentação da candidatura constarão da publicitação

na BEP, a ocorrer até dois dias úteis após a publicação do presente aviso no *Diário da República*.

7 de fevereiro de 2014. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Filomena Serras Pereira*. — A Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Ana Costa Dias*.

207608674

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 2722/2014

Nos termos previstos no n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e por despacho do Diretor-Geral, de 12.04.2013, faz-se público que a