Nota. — Aos candidatos com o Curso de Licenciatura em Enfermagem, obtido através de equivalência de habilitações estrangeiras de nível superior às correspondentes habilitações portuguesas, que não apresentam nota de equivalência será atribuída a pontuação 1 (um) ponto.

1.2 — Formação Profissional (pontuação máxima 6 pontos):

Cursos de formação pós-básica (ministrados em estabelecimentos de ensino superior) — 3 pontos por cada curso.

2 — Atividades de educação permanente, realizadas nos últimos 2 anos, devidamente certificadas (pontuação máxima 10 pontos):
2.1 — Atividades de educação permanente (pontuação máxima 5 pontos):

Ações ou cursos de educação permanente — 0,2 pontos por cada 6 horas.

Nota. — O candidato deverá proceder à seleção de ações de formação com duração superior a seis horas.

2.2 — Publicações (pontuação máxima 2 pontos):

Publicações — 0,5 pontos por cada publicação.

2.3 — Apresentação de posters e/ou comunicações livres (pontuação máxima 3 ponto):

Apresentação de poster e/ou comunicações livres — 0,5 pontos por cada.

Nota. — Consideram-se apenas as atividades de educação permanente frequentadas após a conclusão do Curso de Licenciatura em Enfermagem ou equivalente legal. Para as formações com indicação temporal em dias, considera-se um dia correspondente a seis horas.

3 — Tempo de serviço como enfermeiro (pontuação máxima 10 pontos):

Nota. — O tempo de serviço como enfermeiro será contabilizado em número de anos de acordo com o expresso no documento comprovativo, devendo este apresentar de forma clara:

a) número de anos de exercício profissional;
b) período a que se reporta a contagem do número de anos.

O tempo máximo a ser contabilizado é de 20 anos de tempo de serviço completo em tempo integral até à data da candidatura.
Não será contabilizado o tempo de serviço exercido em acumulação de funções.
São atribuídos 0,5 pontos por ano.

Critérios gerais de desempate

1 — Licenciado pelo Instituto Superior de Ciências da Saúde-Norte ou Instituto Politécnico de Saúde do Norte;
2 — Profissionais que colaborem ou tenham colaborado com o Instituto Politécnico de Saúde do Norte;
3 — Maior tempo de serviço na categoria (anos/meses/dias).

208557265

ESCOLA SUPERIOR DE SAÚDE DO VALE DO SOUSA

Regulamento n.º 192/2015

Por deliberação do Conselho Académico do Instituto Politécnico de Saúde do Norte de 25 de março de 2015, torna-se pública a aprovação do Regulamento dos Regimes de Reingresso, Transferência e Mudança de Curso da Escola Superior de Saúde do Vale do Sousa — Instituto Politécnico de Saúde do Norte, publicado em anexo, nos termos e para os efeitos previstos na Portaria n.º 401/2007, de 5 de abril, alterada pela Portaria n.º 232-A/2013, de 22 de julho e pelo Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho.

07 de abril de 2015. — A Diretora, *Prof.ª Doutora Maria Raquel Soares Pacheco Esteves*.

Regulamento aplicável aos regimes de reingresso, mudança de curso e transferência

I — Âmbito

O presente regulamento estabelece as normas do Instituto Politécnico de Saúde do Norte (IPSN) para os regimes de mudança de curso, transferência e reingresso no Ensino Superior, previstos na Portaria n.º 401/2007, de 5 de abril, alterada pela Portaria n.º 232-A/2013, de 22 de julho e pelo Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho.

II — Condições preliminares

1 — O reingresso, mudança de curso e transferência pressupõem uma matrícula e inscrição validamente realizada em ano letivo anterior num estabelecimento e curso de ensino superior devidamente reconhecido.
2 — Para efeitos do presente Regulamento entende-se por «mesmo curso»:
2.1. — Os cursos com idêntica designação e conduzindo à atribuição do mesmo grau ou
2.2. — Os cursos com designações diferentes mas situados na mesma área científica, tendo objetivos semelhantes, ministrando uma formação científica similar e conduzindo à:

a) Atribuição do mesmo grau ou
b) Atribuição de grau diferente, resultante do processo de modificação ou adequação (entre bacharelato e ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado ou entre grau de licenciado e um ciclo de estudos integrado de mestrado).

3 — Para todos os cursos de licenciatura em funcionamento nas unidades orgânicas do IPSN — Escola Superior de Saúde do Vale do Sousa (ESSVS) são exigidos pré-requisitos do grupo B — comunicação interpessoal, a comprovar obrigatoriamente no ato da matrícula e inscrição.
4 — O funcionamento dos cursos está condicionado à matrícula de número mínimo de alunos, a definir anualmente pela CESPU.

III — Reingresso

1 — 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.
2 — Para reingressarem, os antigos alunos do IPSN têm de ter a situação contabilística devidamente regularizada com a Instituição; devem requerer o reingresso em impresso próprio, mediante o pagamento do emolumento definido, anexando a documentação prevista no anexo I.
3 — O reingresso não está sujeito a limitações quantitativas, isto é, não tem n.º máximo de vagas e o requerimento é válido apenas para o ano em que é realizado.
4 — A comissão de avaliação de cada curso efetua uma avaliação curricular do processo do requerente face ao plano de estudos em vigor e, no caso de ter havido alteração de plano de estudos/conteúdos programáticos, propõe a colocação no ano curricular que decorrer da proposta de creditação, regras de inscrição e de precedências em vigor no curso.
5 — No reingresso é creditada a totalidade da formação obtida durante a anterior inscrição no mesmo curso ou no que o antecedeu e o n.º 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 do valor creditado.
6 — No processo de reingresso aplicam-se, com as devidas adaptações, o disposto em baixo sobre indeferimento liminar, exclusão de candidatura, reclamações, comunicação com os candidatos e estatutos e regimes especiais e acesso no 2.º semestre.

IV — Mudança de curso e transferência

1 — Disposições gerais
1.1 — Mudança de curso é o ato pelo qual um estudante se inscreve em curso superior 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.
1.2 — Transferência é o ato pelo qual um estudante se inscreve e matrícula no mesmo curso em estabelecimento diferente daquele em que está ou esteve matriculado, tendo havido ou não interrupção de inscrição num curso superior.
1.3 — Podem requerer a mudança de curso ou transferência:

Os estudantes que tenham estado inscritos e matriculados num curso superior num estabelecimento de ensino superior nacional e não o tenham concluído;

Os estudantes que tenham estado matriculados e inscritos em estabelecimento de ensino superior estrangeiro em curso definido como superior pela legislação do país em causa, quer o tenham concluído ou não.

2 — Disposições gerais sobre a candidatura:
2.1 — A candidatura, válida apenas para o ano letivo/fase em que se realiza, apenas pode ser feita a um único par estabelecimento/curso e será apresentada pelo candidato (ou por um seu procurador bastante ou, sendo aquele menor, pela pessoa que demonstre exercer o poder paternal ou tutelar) na Secretaria Geral dentro dos prazos e condições a aprovar e divulgar anualmente por edital.
2.1.1 — Serão aceites candidaturas enviadas por correio registado até 5 dias úteis antes do fim do prazo de candidaturas, as quais serão consideradas se dela constarem o boletim de candidatura, documentação exigida e valor correspondente ao emolumento devido.
2.2 — O candidato apresenta o requerimento com base num único curso superior que o habilita à candidatura, podendo requerer que outras formações, superiores ou não, sejam consideradas para efeitos de creditação neste processo.
2.3 — No ato da candidatura o estudante informa se pretende que no processo seja analisada ou não creditação de formação.
2.3.1 — Optando pela avaliação, o estudante juntará documentos comprovativos da formação realizada, que será considerada na seriação e colocação.
2.3.2 — Caso opte pela não análise de creditação de formação o estudante, sendo seriado e colocado, terá inscrição obrigatória no 1.º ano curricular do curso.
2.4 — Depois de matriculado, o aluno poderá requerer creditação com base em outra formação não avaliada no processo ou creditação de experiência profissional.
2.5 — O processo de candidatura tem de ser instruído obrigatoriamente com documentação identificada no Anexo I, designadamente a respeitante ao curso que habilita o estudante à candidatura.
2.6 — As omissões e/ou erros cometidos no preenchimento do boletim de candidatura são da exclusiva responsabilidade do candidato.
2.7 — No ato de candidatura será entregue o recibo de pagamento indispensável para qualquer diligência posterior.
3 — Disposições sobre candidatos com curso de ensino superior estrangeiro.
3.1 — Os candidatos têm de apresentar com a candidatura documento emitido pelo NARIC declarando que o curso que habilita à candidatura é definido como de ensino superior pela legislação do respetivo país. No caso de o candidato pretender que seja avaliada outra formação superior, para efeitos de creditação, tem apresentar o mesmo documento (NARIC) para essa formação.
3.2 — Os documentos necessários à candidatura têm de ser entregues nos termos definidos no anexo I, quanto a certificação consular; originais/fotocópias autenticadas; tradução oficial.
4 — Vagas e fases de candidatura
4.1 — No cumprimento da legislação aplicável, o Conselho Académico aprova anualmente vagas para os regimes de mudança de curso e transferência, as quais são tornadas públicas através de edital.
4.2 — O acesso através de mudança de curso e transferência pode ocorrer aquando do início do ano letivo ou para acesso no 2.º semestre.
4.3 — Ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16-07, e na Portaria n.º 401/2007, 05-04 (designadamente no seu artigo 4.º, n.º 4), as vagas para estes regimes abrangem:

a) Vagas para colocação no 1.º ano curricular — contingente de vagas limitado em percentagem das vagas de ingresso, definido por decisão anual da DGES; não sendo ocupadas integralmente no 1.º semestre, estas vagas poderão ser colocadas a concurso para acesso no 2.º semestre;
b) Vagas para colocação no 2.º ano curricular e seguintes — contingente de vagas definido anualmente pelo IPSN, podendo ser colocadas a concurso em ambos os semestres.

5 — Aproveitamento de vagas
5.1 — Por decisão do Presidente do IPSN e em cumprimento do artigo 25.º do decreto-lei 113/2014, de 16-07 poderá haver aproveitamento de vagas sobrantes nas seguintes situações:

a) Contingente de vagas determinado anualmente pela DGES (em 2014-2015, foi de 20 % das vagas de ingresso), abrangendo os concursos especiais para titulares de curso superior, titulares de DET e de CSTP, maiores de 23 anos e mudança de curso (1.º ano) e transferência (1.º ano): as vagas não preenchidas num par instituição/curso de cada uma destas modalidades de acesso podem reverter para o mesmo par instituição/curso noutra dessas modalidades, no 1.º e 2.º semestre.
b) As vagas não preenchidas no regime geral de acesso num par instituição/curso podem reverter para o mesmo par instituição/curso nas modalidades de acesso referidas na alínea anterior, nos termos fixados no regulamento do concurso institucional. Este aproveitamento pode acontecer no 1.º semestre e apenas para as modalidades de mudança de curso (1.º ano) e transferência (1.º ano) no 2.º semestre.

5.2 — As vagas não preenchidas nas modalidades de mudança de curso e transferência para colocação no 2.º ano curricular e seguintes podem ser aproveitadas entre ambas, por decisão do Presidente.
6 — Indeferimento liminar
Serão liminarmente indeferidas por decisão do Presidente as candidaturas que, embora reunindo as condições gerais necessárias, infrinjam expressamente o presente regulamento, designadamente as candidaturas:

Apresentadas fora dos prazos definidos,
Não acompanhadas, no ato da candidatura, de toda a documentação necessária à completa instrução do processo.

7 — Exclusão da candidatura
Serão excluídos do processo de candidatura, em qualquer momento do mesmo, os requerentes que prestem falsas declarações, os quais não podem matricular-se nesse ano letivo. Se as falsas declarações se confirmarem depois da matrícula, esta será declarada nula, tal como todos os atos praticados ao abrigo da mesma.
8 — Creditação
8.1 — Os candidatos podem solicitar que no processo sejam avaliadas creditações para as seguintes formações comprovadas documentalmente, conforme e nos termos previstos no regulamento de creditações do IPSN:

Formação superior conferente degrau académico (do curso habilitante à candidaturae outros) (C1),
Unidades curriculares de cursos superiores conferentes de grau realizadas avulsamente (C2),
Formação realizada no âmbito de cursos de especialização tecnológica (CETs) (C3),
Formação realizada no âmbito de cursos não conferentes de grau de estabelecimentos de ensino superior nacionais ou estrangeiros (C5),
Outra formação não abrangida nos itens anteriores (C4).

8.2 — O Conselho Académico nomeia uma comissão de avaliação para cada curso que propõe a concessão de creditações a conceder pelo Conselho Técnico-Científico.
8.3 — Acomissão apenas propõe a concessão de creditação de unidades curriculares com base nos certificados de aproveitamento e conteúdos programáticos da formação que o requerente comprove documentalmente no ato da candidatura.
8.4 — Não pode ser concedida creditação com base em formação realizada anteriormente por creditação/equivalência; neste caso o requerente deve no ato da candidatura instruir o processo com a documentação da formação que lhe deu origem sob pena de não ser considerada.
8.5 — A concessão de creditação em anos anteriores com base em formação homónima não obriga o IPSN à concessão de creditação em anos subsequentes, porquanto as creditações são avaliadas anualmente.
8.6 — À modalidade de transferência aplica-se o supra disposto em III.5. Em casos de transferência em que fundamentadamente não seja possível considerar todo o valor creditado (face ao nível ou conteúdo de algumas unidades curriculares), o número de créditos a realizar para a obtenção do grau académico não pode ser superior à diferença entre o n.º de créditos necessário para a obtenção do grau e 90 % do valor creditado.
9 — Seriação e ano de colocação
9.1 — A comissão de avaliação propõe ao Diretor de Escola o ano curricular em que os estudantes serão colocados, de acordo com acreditação proposta e regras de inscrição e de precedências em vigor no curso.
9.2 — A seriação e ordenação dos candidatos são feitas com base nas habilitações adquiridas até à data da candidatura e comprovadas documentalmente no ato.
9.3 — Os critérios de seriação dos candidatos são, por ordem decrescente:

1.º Maior número de unidades curriculares a que tenham creditação;
2.º Maior média nas unidades curriculares referidas no ponto anterior;
3.º Maior número de unidades curriculares com aprovação do curso que habilita à candidatura a que não obtenha creditação;
4.º Maior média nas unidades curriculares referidas no ponto anterior;
5.º Ter efetuado a prova específica obrigatória para acesso ao curso a que se candidata;
6.º Nota mais elevada à prova específica obrigatória para acesso ao curso a que se candidata.
7.º Classificação final do ensino secundário mais elevada;
8.º Habilitação escolar mais elevada.

9.4 — Se os anteriores não forem bastantes para ordenar todos os candidatos, compete ao Conselho Académico aprovar outro critério supletivo o qual será tornado público.

9.5 — Serão solicitados aos candidatos abrangidos os documentos comprovativos dos critérios de seriação quando não tiverem sido entregues no ato da candidatura por não serem obrigatórios.

10 — Resultados e matrícula

10.1 — Os resultados são aprovados pelo Diretor de Escola e tornados públicos através de edital que será afixado, exprimindo-se através de um dos seguintes resultados finais:

Colocado, seguido do ano curricular em que se pode matricular e critério de seriação aplicado.

Não colocado e, para o caso de o candidato vir a ser chamado a aproveitar vaga sobrante, ano curricular em que se poderá matricular e respetivo critério de seriação.

Excluído, seguido da respetiva fundamentação legal.

10.2 — Os candidatos colocados devem efetuar a matrícula na Secretaria Geral nos prazos definidos anualmente para o efeito e no ato têm obrigatoriamente de apresentar o boletim de vacinas em dia e entregar o comprovativo do pré-requisito definido.

10.3 — Os candidatos colocados que não procedam à matrícula e inscrição no prazo definido no edital perdem o direito à vaga, podendo ser chamado o candidato seguinte da lista ordenada, até à efetiva ocupação da vaga ou ao esgotamento dos candidatos ao concurso em causa.

10.4 — Quando, ainda assim, fiquem vagas por preencher em algum curso, poderá o Diretor de Escola decidir chamar candidatos ao mesmo curso não colocados de outro concurso/regime, conforme anteriormente descrito, e/ou abrir nova fase de candidatura, em condições a definir.

10.5 — Os originais dos processos dos candidatos não colocados (ou que desistiram da candidatura) poderão ser devolvidos a pedido escrito dos interessados até 30 (trinta) dias após a publicação dos resultados, data a partir da qual o IPSN não se responsabiliza pela documentação.

11 — Reclamações

11.1 — As reclamações devidamente fundamentadas, nomeadamente da não concessão de creditação, são apresentadas por escrito obrigatoriamente no prazo previsto para a realização da matrícula previsto no edital. Para o efeito, e no prazo das reclamações, o candidato pode consultar na Secretaria Geral o respetivo processo e requerer fotocópia de conteúdos programáticos e objetivos de unidades curriculares do IPSN.

11.2 — A decisão das reclamações compete ao Presidente do IPSN e é comunicada ao reclamante, o qual tem de se matricular no prazo máximo de três dias úteis, se aplicável.

11.3 — Após a matrícula, não pode o aluno requerer individualmente creditação de UCs com base nos mesmos documentos que instruíram a candidatura (salvo se fundamentado em deficiente instrução processual e que pretende completar ou alteração superveniente das circunstâncias conforme previsto no regulamento aplicável).

12 — Comunicação com os candidatos

A comunicação dos serviços do IPSN com os candidatos prevista no presente regulamento será efetuada por email.

13 — Erro dos serviços

No caso de algum candidato não ficar colocado por erro exclusivamente imputável aos serviços será pedida vaga adicional à DGES. A retificação poderá ser desencadeada por iniciativa do candidato, no âmbito do processo de reclamação ou por iniciativa da instituição, abrangendo apenas o candidato a respeito do qual o erro se verificou.

14 — Candidatos que são estudantes do IPSN

Os estudantes que tenham tido no IPSN inscrição/matrícula válidas no ano letivo imediatamente anterior mas não tenham ficado colocados nos concursos objeto do presente regulamento, poderão, no prazo de sete dias úteis contados a partir da data de afixação do edital, proceder à inscrição no curso da anterior inscrição sem devolução do emolumento de candidatura. Após aquele prazo serão aplicadas as multas em vigor.

15 — Estatutos e regimes especiais

Os candidatos colocados que pretendam beneficiar de estatuto especial (ex: trabalhador-estudante) ou de condições especiais de propina (ex: protocolo), devem previamente procurar informação junto da Secretaria-Geral para cumprimento dos prazos previstos.

16 — Regras específicas do acesso no 2.º semestre

Para ocupação de vagas sobrantes do 1.º semestre, nos termos supra definidos, o Conselho de Gestão pode decidir abrir concurso para acesso no 2.º semestre, em condições e prazos a definir em edital. Considerando que o ingresso decorre durante o ano letivo, cujo calendário escolar em vigor é também aplicável aos estudantes que acedem no 2.º semestre, a matrícula pressupõe a aceitação integral das seguintes normas:

a) Inscrição em unidades curriculares

i) Os alunos colocados nesta fase de acesso apenas podem inscrever-se às UCs semestrais do 2.º semestre do ano curricular em que fiquem colocados ou de anos anteriores (neste caso até ao máximo de 30 ects);

ii) Pode ser autorizada a inscrição em UC´s anuais no caso da avaliação estar definida como exame final a realizar nas épocas normal ou recurso do 2.º semestre. Esta autorização carece de parecer prévio do regente e do coordenador de curso;

iii) Os alunos podem requerer, no prazo de cinco dias úteis após matrícula, a inscrição extraordinária em UCs do 2.º semestre de ano curricular seguinte ao da colocação, quando as UCs a que se inscrevam ao abrigo do ponto anterior, não perfaçam o total de 30 ects.

b) Propinas — No ano de admissão o emolumento de propina a pagar pelos alunos corresponde a metade do valor da propina anual fixado para o curso em que se inscrevem, podendo ser paga, a pedido do aluno, fracionadamente em seis prestações mensais a pagar nos 1.ºs cinco dias úteis dos meses de março a agosto.

c) Transição de ano — No final do ano letivo do acesso, os alunos transitam para o ano curricular seguinte ao da inscrição desde que as UC sem aprovação do(s) ano(s) anterior(es) não excedam 20 ects. Para este efeito consideram-se todas as unidades curriculares sem aprovação dos anos curriculares anteriores ao da inscrição, mesmo as do 1.º semestre do ano de acesso a que os alunos não se puderam inscrever.

V — Disposições finais

1 — O presente regulamento, aprovado pelo Conselho Técnico-Científico da ESSVSem reunião de 23-03-2015 e do Conselho Académico do IPSN em reunião de 25-03-2015, entra em vigor a partir do ano letivo de 2015-2016, inclusive.

2 — De forma a ressalvar o conhecimento pelos candidatos de eventuais alterações ao presente regulamento, as mesmas, ocorrendo, serão identificadas por aviso afixado em edital no IPSN.

3 — Todas as situações omissas que não estejam contempladas pelo presente regulamento serão analisadas, caso a caso, pelo Presidente do IPSN.

ANEXO I

Instrução do processo

1 — Documentação obrigatória para todas as candidaturas:

1.1 — Boletim de candidatura devidamente preenchido a fornecer pelo IPSN.

1.2 — Fotocópia do documento de identificação e do cartão de contribuinte fiscal

1.3 — Uma fotografia tipo passe (quando não exista no IPSN ou se pretenda seja atualizada).

1.4 — Procuração, quando for caso disso.

2 — Documentação obrigatória específica para mudança de curso ou transferência com curso superior habilitante da candidatura português:

2.1 — Certificado emitido pelo estabelecimento de ensino superior onde esteve matriculado, referindo o curso de ensino superior em que esteve inscrito e ano letivo da última inscrição.

2.2 — Plano curricular com cargas horárias (sendo bastante o Diário da República).

2.3 — Ficha ENES

No caso de ter ingressado no ensino superior através do concurso especial para maiores de 23 anos, declaração com notas discriminadas das provas realizadas.

2.4 — Apenas no caso de pretender avaliação de creditação no processo de candidatura:

a) certificado de todas as unidades curriculares com aprovação e respetiva classificação e

b) programas e cargas horárias das unidades curriculares com aprovação que pretende sejam avaliadas, devidamente autenticados pela instituição de ensino superior.

3 — Documentação obrigatória específica para mudança de curso ou transferência com curso superior habilitante da candidatura estrangeiro:

3.1 — Documentos a emitir pelo estabelecimento de ensino superior onde o candidato esteve matriculado:

a) Plano curricular com cargas horárias (ou, em alternativa, publicação oficial do Governo, como por exemplo Diário da República).

b) Se grau não concluído: certificado atestando o curso de ensino superior em que esteve inscrito e ano letivo da última inscrição;

c) Se grau concluído: certificado atestando o grau académico obtido (licenciatura, mestrado, bacharelato ou doutoramento) e data de conclusão;

d) Certificado de todas as unidades curriculares com aprovação e respetiva classificação.

3.2 — Documento emitido pelo NARIC — Portugal atestando que o curso é definido como superior pela legislação do país de origem.
3.3 — Apenas no caso de pretender avaliação de creditação no processo de candidatura: Programas e cargas horárias das unidades curriculares com aprovação que pretende sejam avaliadas, devidamente autenticados pela instituição de ensino superior.
3.4 — Os documentos referidos cuja língua original não seja a portuguesa, espanhola, francesa, inglesa ou italiana têm de ser entregues com tradução reconhecida pela autoridade diplomática ou consular portuguesa (ou trazer a apostilha da Haia);
3.5 — Os documentos supra referidos em 3.1 *b*) e *c*) têm de ser obrigatoriamente:

a) Autenticados pelos serviços oficiais de educação do respetivo país (MEC no Brasil, por ex) e
b) Reconhecidos pela autoridade diplomática ou consular portuguesa no país de origem (ou trazer apostilha da Convenção de Haia).

4 — Documentação obrigatória específica referente a outra formação que o candidato pretende seja avaliada para eventual creditação (por formação):
4.1 — Outra formação conferente de grau superior (C1) ou ministrada por estabelecimento de ensino superior (C5), documentos emitidos pelo estabelecimento de ensino superior:

a) Se nacional:

Plano curricular com cargas horárias (sendo bastante o *Diário da República* quando exista);
Certificado referindo o curso em que esteve inscrito e ano letivo da última inscrição;
Certificado de todas as unidades curriculares com aprovação e respetiva classificação;
Programas e cargas horárias das unidades curriculares com aprovação que pretende sejam avaliadas;

b) Se estrangeiro:

Plano curricular com cargas horárias (ou, em alternativa, publicação oficial do Governo, como por exemplo Diário da República).
Certificado referindo o grau académico conferido pelo curso em que esteve inscrito/concluiu, aplicando-se o supra descrito em 3.4 e 3.5;
Certificado de aproveitamento das unidades curriculares com aprovação e respetiva classificação;
Programas e cargas horárias das unidades curriculares com aprovação que pretende sejam avaliadas;
Documento emitido pelo NARIC — Portugal atestando que o curso é definido como superior pela legislação do país de origem.

4.2 — Para outra formação (C2, C3, C4), certificado emitido pela entidade que ministra o curso/formação:

Referindo o curso em que esteve inscrito e ano letivo da última inscrição/conclusão;
Certificado de todas as UCs com aprovação e respetiva classificação;
Programas e cargas horárias das UCs com aprovação que pretende sejam avaliadas;
Plano curricular com cargas horárias e ects (estes, quando aplicável).

5 — Todos os documentos atrás referidos têm de ser entregues na versão original ou em alternativa podem ser apresentados documentos autenticados a partir dos originais pelas entidades competentes para o efeito.

208557735

PARTE J1

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Reitoria

Aviso n.º 4417/2015

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho da Reitora da Universidade de Évora de 10/03/2015, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República* e na Bolsa de Emprego Público, o procedimento concursal com vista ao preenchimento do cargo de direção intermédia de 1.º grau, para o cargo de Diretor dos Serviços Académicos, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.
1 — Área de atuação: Direção dos Serviços Académicos, nos domínios pedagógico-administrativo, da vida escolar dos alunos, da concessão de graus e títulos académicos e do expediente e arquivo dos documentos a eles respeitantes, conforme previsto no artigo 74.º dos Estatutos da Universidade de Évora, publicados pelo despacho normativo n.º 10/2014 (2.ª série), de 5 de agosto e no Regulamento dos Serviços Académicos publicados pelo Despacho n.º 12712/2013 (2.ª série), de 4 de outubro.
2 — Requisitos legais: os previstos no n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.
3 — Perfil pretendido:

a) Licenciatura na área de Economia;
b) Formação profissional em áreas relevantes para a Administração Pública, nomeadamente Curso de Alta Direção em Administração Pública (CADAP);
c) Experiência comprovada em gestão de formação académica, em sistema de gestão de bases de dados, em gestão de processos (BPM) e em certificação da qualidade;
d) Experiência em funções dirigentes;
e) Condição preferencial: experiência de funções em gestão académica em estabelecimento de ensino superior público.

4 — Remuneração — a remuneração e demais regalias a auferir são as vigentes para a função pública.
5 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis contados do dia seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República* e na Bolsa de Emprego Público.
6 — Local de trabalho: Serviços Académicos, sito na Rua Duques de Cadaval, 7000 Évora.
7 — Métodos de seleção: avaliação curricular e entrevista pública.
8 — Forma de provimento: nomeação, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, eventualmente renovável por iguais períodos de tempo, nos termos do n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.
9 — Formalização das candidaturas: os candidatos deverão formalizar as suas candidaturas, no prazo estabelecido para o efeito, mediante requerimento dirigido à Reitora da Universidade de Évora, Apartado 94, 7002-554 Évora, entregue pessoalmente na Divisão de Recursos Humanos ou enviado pelo correio, até ao termo do prazo fixado e acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
b) Fotocópia dos certificados de formação profissional;
c) *Curriculum vitae* detalhado e devidamente assinado;
d) Declaração passada e autenticada pelo serviço a que se encontrem vinculados, da qual conste a existência e natureza do vínculo à função pública, a categoria detida, o tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública;
e) Outros elementos facultativos, que considere pertinentes, para apreciação do mérito dos candidatos.