

Aviso (extrato) n.º 9320/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que Maria do Carmo Nunes de Aragão Freitas, Professora Auxiliar, da Faculdade de Artes e Humanidades da Universidade da Madeira, cessou funções por motivo de aposentação, com efeitos a partir de 01 de julho de 2016. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

18 de julho de 2016. — O Reitor, *Professor Doutor José Carmo*.
209745373

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA**Reitoria****Despacho n.º 9657/2016**

1 — Considerando que a Arq. Carla Maria Farias Curado Matias foi nomeada, em comissão de serviço, no cargo de dirigente intermédio de 1.º grau — diretora de serviços administrativos, por despacho reitoral de 2 de agosto de 2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 166, de 26 de agosto de 2010, por um período de três anos;

2 — Considerando que, por despacho reitoral de 27 de junho de 2013 foi renovada a comissão de serviço, por um novo período de três anos, com início a 2 de agosto de 2013;

3 — Considerando que, nos termos do Estatuto do Pessoal Dirigente, a renovação da comissão de serviço dos titulares de cargos de direção intermédia depende da análise circunstanciada do respetivo desempenho e dos resultados obtidos, tendo como referência o processo de avaliação do dirigente cessante, assim como de relatório de demonstração das atividades prosseguidas e dos resultados obtidos;

4 — Assim, face aos elementos que constam do processo, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro e 128/2015, de 3 de setembro (Estatuto do Pessoal Dirigente), por despacho reitoral de 21 de junho de 2016 foi renovada a comissão de serviço da Arq. Carla Maria Farias Curado Matias no cargo de dirigente intermédio de 1.º grau — diretora de serviços de infraestruturas patrimoniais, por um novo período de três anos, com efeitos a partir de 2 de agosto de 2016.

(Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

15 de julho de 2016. — A Administradora, *Fernanda Cabanelas Antão*.

209745276

UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO**Serviços Académicos****Despacho n.º 9658/2016**

Por despacho de 14 de julho de 2016 do Reitor da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro:

Designamos os seguintes professores para fazerem parte do Júri das provas de Agregação no ramo de conhecimento/especialidade em Engenharia Informática, requeridas pelo Professor Auxiliar Hugo Alexandre Paredes Guedes da Silva:

Presidente:

Doutor João Filipe Coutinho Mendes, Professor Catedrático da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

Vogais:

Doutor José Luis Moreira da Encarnação, Professor Catedrático Jubilado da Technische Universität Darmstadt, Alemanha;

Doutor Manuel Pérez Cota, Professor Catedrático da Universidade de Vigo;

Doutor Nuno Manuel Robalo Correia, Professor Catedrático da Universidade Nova de Lisboa;

Doutor José Afonso Moreno Bulas Cruz, Professor Catedrático da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro;

Doutor Manuel da Ressurreição Cordeiro, Professor Catedrático da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro;

Doutor Adérito Fernandes Marcos, Professor Catedrático da Universidade Aberta.

Não carece de “visto ou anotação” do Tribunal de Contas.

20 de julho de 2016. — A Diretora dos Serviços Académicos, *Cristina Maria Baptista Lacerda*.

209749359

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA**Despacho n.º 9659/2016**

Por meu despacho de 19/07/2016, no uso de competência delegada pela alínea *c*) do n.º 1 do Despacho n.º 12639/2014, foi autorizada a contratação de Isabel Maria Monteiro Francisco em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com início a 01/08/2016, em período experimental pelo prazo de 180 dias, na sequência de procedimento concursal, para desempenhar funções no Instituto Politécnico de Leiria — Direção de Serviços de Documentação, como categoria de Técnico Superior, com o posicionamento remuneratório correspondente à 2.ª posição remuneratória e ao 15.º nível remuneratório da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde a remuneração de € 1201,48.

20 de julho de 2016. — O Vice-Presidente, *João Paulo dos Santos Marques*.

209748913

Despacho n.º 9660/2016

Por meu despacho de 19/07/2016, no uso de competência delegada pela alínea *c*) do n.º 1 do Despacho n.º 12639/2014, foi autorizada a contratação de Liliana dos Santos Gonçalves em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com início a 01/08/2016, em período experimental pelo prazo de 180 dias, na sequência de procedimento concursal, para desempenhar funções no Instituto Politécnico de Leiria — Direção de Serviços de Documentação, como a categoria de Técnico Superior, com o posicionamento remuneratório correspondente à 2.ª posição remuneratória e ao 15.º nível remuneratório da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde a remuneração de € 1201,48.

20 de julho de 2016. — O Vice-Presidente, *João Paulo dos Santos Marques*.

209748898

Despacho n.º 9661/2016

Por meu despacho de 19/07/2016, no uso de competência delegada pela alínea *c*) do n.º 1 do Despacho n.º 12639/2014, foi autorizada a contratação de Elisa Isabel Bento em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com início a 01/08/2016, em período experimental pelo prazo de 180 dias, na sequência de procedimento concursal, para desempenhar funções no Instituto Politécnico de Leiria — Direção de Serviços de Documentação, com a categoria de Técnico Superior, com o posicionamento remuneratório correspondente à 2.ª posição remuneratória e ao 15.º nível remuneratório da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde a remuneração de € 1201,48.

20 de julho de 2016. — O Vice-Presidente, *João Paulo dos Santos Marques*.

209748816

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA**Despacho n.º 9662/2016**

No uso das competências legalmente determinadas, designadamente o disposto na alínea *o*) do n.º 1 do artigo n.º 92 da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro (Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior), conjugado com o disposto na alínea *o*) do n.º 1 do artigo 26.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Lisboa, publicados pelo Despacho normativo n.º 20/2009, de 21 de maio, alterado pelo Despacho normativo n.º 16/2014, de 10 de novembro, homologado o Regulamento Específico do Processo de Creditação das Qualificações Profissionais, da Escola Superior de Comunicação Social (ESCS), que é publicado em anexo ao presente despacho.

19 de julho de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, *Prof. Doutor Elmano da Fonseca Margato*.

ANEXO

Regulamento Específico do Processo de Creditação das Qualificações Profissionais**Preâmbulo**

A implementação da declaração de Bolonha preconiza a possibilidade, para prosseguimento de estudos no ensino superior, o reconhecimento, validação e creditação de competências adquiridas por via da aprendizagem formal e não formal, ou seja, por via do sistema formal de ensino ou da experiência profissional. Processo que se refere à atribuição de créditos por parte da Instituição de Ensino Superior de acolhimento.

O presente regulamento tem como âmbito a creditação de competências adquiridas em contexto profissional. Apenas serão considerados para o efeito de creditação de competências os requerimentos referentes à creditação de competências obtidas no desempenho profissional de atividades ligadas às áreas de formação existentes na ESCS.

O Conselho Técnico-Científico da Escola Superior Comunicação Social (ESCS), na sua reunião de 26 de novembro de 2014, deliberou pela aprovação da revisão das normas que constituem o Regulamento Específico do Processo de Creditação das Qualificações Profissionais da Escola Superior de Comunicação Social:

Artigo 1.º

Regulamento

O presente regulamento fixa as normas e procedimentos a adotar pelos alunos na Creditação de Competências adquiridas em contexto profissional.

Artigo 2.º

Enquadramento legal

O presente regulamento obedece ao disposto no artigo 45.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto.

Artigo 3.º

Requerimento

O processo deve ser instruído pelo interessado e entregue nos Serviços Académicos do qual devem constar os seguintes elementos:

1 — Um dossiê pessoal, organizado com a finalidade de documentar a experiência profissional e a formação profissional de que o candidato pretende obter creditação, bem como a relevância científica de tal experiência ou formação, considerando o plano de estudos do curso em que ingressou e o perfil de competências gerais e específicas a adquirir pelos alunos definido pela Comissão Científica de cada curso.

2 — Um trabalho teórico ou prático sobre as competências que se pretende demonstrar possuir.

Previamente à instrução do processo o aluno deve contactar o Diretor de curso no sentido de obter apoio sobre a forma como preparar os documentos necessários à instrução e conclusão do processo.

Artigo 4.º

Júri das provas de creditação

1 — O júri das provas de creditação de qualificações é composto por três professores e nomeado e aprovado pelo Conselho Técnico-Científico.

2 — Este júri é presidido por um membro indicado pelo Conselho Técnico-Científico, sendo os outros dois membros propostos pela Direção do curso a que pertence o curso do candidato.

Artigo 5.º

Competência do Júri

É da competência do Júri:

- Admitir ou rejeitar os pedidos de creditação recebidos;
- Avaliar as provas de creditação dos candidatos admitidos;
- Decidir sobre a atribuição de créditos (ECTS) e as unidades curriculares que lhe correspondem;
- Propor ao Conselho Técnico-Científico o número de ECTS a creditar ao candidato e indicar as unidades curriculares que lhes correspondem.

Artigo 6.º

Deliberação do júri e decisão final

Da deliberação do júri cabe reclamação dirigida ao Conselho Técnico-Científico, órgão que ratifica as decisões do júri e a quem compete a decisão final relativa à atribuição de créditos.

Artigo 7.º

Provas de creditação

As provas de creditação consistem na discussão oral do trabalho teórico ou prático e do dossiê pessoal (referido no artigo 3.º) perante o júri.

Artigo 8.º

Tramitação das provas de creditação e prazos

1 — A Direção do curso em que o candidato ingressou indica, até 30 dias após o requerimento de creditação, um professor para acompanhar a preparação das peças documentais requeridas nas provas (dossiê e trabalho teórico ou prático), e designa os membros que vão integrar o respetivo júri de avaliação, que será nomeado pelo CTC.

2 — O candidato tem 180 dias, a partir da data do requerimento de creditação, para apresentar as peças documentais exigidas para as provas de creditação nos Serviços Académicos.

3 — O júri das provas de creditação tem 30 dias para avaliar as peças documentais das provas de creditação após a sua entrega e realizar a respetiva discussão oral.

4 — Os serviços académicos informam o candidato por correio eletrónico (ou correio postal, na ausência do anterior) sobre a hora e o local da defesa do dossiê e trabalho.

5 — O júri informa o Conselho Técnico-Científico e o candidato da sua deliberação nos 10 dias subsequentes à realização das provas.

6 — Uma eventual reclamação sobre a deliberação do júri deverá ser dirigida ao Conselho Técnico-Científico no prazo de 5 dias posteriores à publicação da primeira.

7 — O resultado das provas de creditação é divulgado no prazo de 10 dias úteis após decisão do Conselho Técnico-Científico.

Artigo 9.º

Dossiê

1 — O dossiê inclui um *curriculum vitae* do candidato, com particular incidência sobre a atividade que este pretende ver avaliada no âmbito do processo de creditação.

2 — Cabe ao candidato indicar, fundamentadamente, quais as unidades curriculares do plano de estudos em que pretende obter creditação (nos termos do artigo 12.º do presente regulamento). Essa fundamentação deve ser comunicada oralmente pelo candidato ao professor que acompanha o processo de creditação e apresentada por escrito no dossiê. A proposta do número de créditos ECTS não adstritos a unidades curriculares específicas a conceder ao candidato (nos termos do mesmo artigo) é da exclusiva iniciativa do Júri das Provas de Creditação.

3 — O dossiê inclui uma descrição pormenorizada da experiência ou formação que o candidato pretende creditar, referindo designadamente:

- As características da atividade realizada e o local e períodos em que decorreu;
- A função ou funções do candidato, quando a atividade que pretende ver creditada constituiu uma experiência profissional ou outra;
- Os objetivos da formação, quando seja este o caso;
- A relação da atividade com o curso em que ingressou, e sobretudo com as áreas do curso em que pretende obter creditação;
- Os resultados da atividade e as competências e conhecimentos que adquiriu.

4 — O dossiê inclui informação sobre as entidades patronais ou demais pessoas envolvidas na experiência que o candidato pretende ver creditada, e sobre os cargos e as responsabilidades dessas entidades ou pessoas.

5 — O dossiê inclui as provas legais necessárias ao testemunho da duração, localização e características da formação ou experiência que o candidato pretende ver creditada. Nos casos em que, justificadamente, não tenha sido possível obter a referida documentação, deverá o candidato, em alternativa, elaborar uma memória descritiva em que pormenorize a formação ou experiência em causa.

Artigo 10.º

Trabalho teórico ou prático

1 — O trabalho teórico consiste num ensaio destinado a comprovar as competências e/ou conhecimentos identificados no dossiê pessoal que o candidato pretende ver creditados.

2 — O trabalho prático consiste num exercício destinado a comprovar domínio técnico no campo em que o candidato pretende ser creditado, podendo assumir a forma de um documento escrito ou de uma demonstração a realizar num momento e local determinado ou aceite pelo júri.

3 — Quando o trabalho prático assume a forma de uma demonstração, implica, da parte do candidato:

a) A preparação prévia dos meios técnicos necessários à realização da prova;

b) A elaboração de um documento explicativo dos objectivos e resultados esperados com a realização da prova.

4 — O trabalho teórico ou prático relaciona-se com as áreas específicas do curso em que o candidato pretende obter creditação, devendo reflectir as competências e os conhecimentos realçados no dossiê.

5 — O trabalho teórico ou prático (quando aplicável) terá a extensão máxima de 8000 (oito mil) palavras, em texto digitado a 1,5 espaços. Deve ser usada a letra padrão de 12 pontos.

Artigo 11.º

Discussão oral do dossiê e do trabalho teórico ou prático

1 — As provas de discussão do dossiê e do trabalho teórico ou prático são orais e públicas.

2 — As provas de discussão do dossiê e do trabalho teórico ou prático têm a duração máxima de 60 minutos, a distribuir equitativamente entre o júri e o candidato.

Artigo 12.º

Efeitos e validade

1 — A aprovação no processo de creditação traduz-se:

a) Na dispensa de realização de avaliação de uma ou várias unidades curriculares do plano de estudos de curso em que o candidato ingressou, sendo atribuída a estas unidades uma classificação.

b) ou na atribuição de um número de créditos ECTS com vista à conclusão do 1.º ciclo de estudos.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, estipula-se como um terço do total de ECTS do plano de estudos o número máximo possível de créditos a atribuir neste processo, nos termos da alínea f) do n.º 1 do artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto.

3 — A dispensa de avaliação de uma ou várias unidades curriculares, ou a atribuição de créditos, implica o pagamento dos emolumentos previstos na Tabela do Emolumentos do IPL em vigor.

Artigo 13.º

Certidão

1 — Pode ser emitida, a pedido do interessado, uma certidão de creditação de formação e experiência profissional.

2 — A certidão é bilingue, sendo em português e inglês.

Artigo 14.º

Disposições Finais

1 — O presente regulamento entra em vigor a partir da sua aprovação.

2 — A resolução de outros assuntos não explicitados neste Regulamento é feita caso a caso pelo Conselho Técnico-Científico.

209747188

Instituto Superior de Engenharia de Lisboa

Despacho n.º 9663/2016

Nos termos do n.º 1 do artigo 41.º do Código do Procedimento Administrativo, conjugado com n.º 1 do artigo 20.º dos Estatutos do ISEL, anexos ao Despacho n.º 5576/2010, publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 60, de 26 de março, nomeio em minha substituição, no período em que estou ausente, o seguinte Vice-Presidente: de 15 de julho a 22 de julho — Ricardo Jorge González Felipe.

14 de julho de 2016. — O Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, *Professor Coordenador Doutor Jorge Alberto Mendes de Sousa*.

209745138

INSTITUTO POLITÉCNICO DE PORTALEGRE

Aviso n.º 9321/2016

Por despacho de 08 de julho de 2016, do Presidente do Instituto Politécnico de Portalegre, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com Ilda Cristina de Carvalho Gato,

na sequência de procedimento concursal, como Técnico Superior, da carreira de Técnico Superior, com efeitos a partir de 08.07.2016, auferindo o vencimento correspondente à 2.ª posição remuneratória, para a respetiva categoria e o nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única.

18 de julho de 2016. — O Administrador, *José Manuel Gomes*.

209749707

Aviso n.º 9322/2016

Por despacho de 07 de julho de 2016, do Presidente do Instituto Politécnico de Portalegre, celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado em período experimental de cinco anos, tempo integral com dedicação exclusiva, na categoria de Professor Adjunto, com Ana Ercília Reis José, tendo início em 13 de maio de 2016.

18 de julho de 2016. — O Administrador, *José Manuel Gomes*.

209749804

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

Despacho (extrato) n.º 9664/2016

Por despacho de 07 de julho de 2016, do Senhor Presidente deste Instituto foi autorizada a renovação da comissão de serviço do Mestre António José Duarte da Fonseca, no cargo de administrador dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Santarém, com efeitos a partir de 01 de outubro de 2016, nos termos do disposto no artigo 22.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51//2005, de 30 de agosto, 64-A/2008 de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto e 128/2015, conjugado com o estatuído no n.º 3 do artigo 128.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e no artigo 84.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Santarém, no uso da competência própria a que se refere a alínea j) do n.º 2 do artigo 27.º dos mesmos Estatutos, homologados pelo Despacho Normativo n.º 56/2008, publicado no DR, 2.ª série, n.º 214, de 04 de novembro de 2008. (Não carece de visto ou anotação do Tribunal de Contas)

20 de Julho de 2016. — O Administrador, *Pedro Maria Nogueira Carvalho*.

209749504

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Despacho (extrato) n.º 9665/2016

Por despachos do presidente do Instituto Politécnico de Setúbal, proferidos nas datas abaixo mencionadas:

De 24 de fevereiro de 2016

Artur José Farinha Rendeiro — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidado, regime de tempo parcial a 25 %, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia do Barreiro deste Instituto Politécnico, pelo período de 29/02/2016 a 30/09/2016, com a remuneração mensal de 272,81€, correspondente ao escalão 1, índice 100.

De 26 de fevereiro de 2016

Rita Sofia Dias Salgado Brito — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como professora adjunta convidada, regime de tempo parcial a 25 %, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia do Barreiro deste Instituto Politécnico, pelo período de 01/03/2016 a 30/09/2016, com a remuneração mensal de 504,69€, correspondente ao escalão 1, índice 185.

De 04 de março de 2016

Cilene Cristina Vara Vicente — autorizada, pelo período de 29/03/2016 a 30/09/2016, a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidada, em regime de tempo parcial a 10 %, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia do Barreiro deste Instituto Politécnico.

Elsa Marisa Duarte Rodrigues Gonçalves — autorizada, pelo período de 29/03/2016 a 30/09/2016, a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como professora adjunta