

3 — Em caso de transferência de carteira de seguros, a empresa de seguros cedente envia nos termos do n.º 1 do artigo 2.º da Norma Regulamentar n.º 11/2016-R, de 20 de outubro, os seguintes dados, por contrato de seguro de responsabilidade civil automóvel:

a) Data da transferência do contrato para outra empresa de seguros;
b) Identificação da empresa de seguros cessionária e indicação do endereço de correio eletrónico de contacto desta, para o efeito do cumprimento futuro do previsto na referida norma regulamentar relativamente aos contratos transferidos.

4 — Em caso de transferência de carteira de seguros, caso a empresa de seguros cessionária proceda à renumeração ou reemissão de apólices relativamente aos contratos transferidos, envia nos termos do n.º 1 do artigo 2.º da Norma Regulamentar n.º 11/2016-R, de 20 de outubro, os dados previstos no n.º 1.

5 — Nos termos do n.º 1 do artigo 2.º da Norma Regulamentar n.º 11/2016-R, de 20 de outubro, as empresas de seguros enviam, ou atualizam, o nome dos respetivos representantes para sinistros, nos termos do artigo 67.º do Decreto-Lei n.º 291/2007, de 21 de agosto, bem como respetivo endereço para o efeito do tratamento e regularização dos sinistros, salvo se essa indicação já tiver sido efetuada ao abrigo do regime jurídico de acesso e exercício da atividade seguradora e resseguradora.

6 — No caso de emissão de um documento probatório relativamente a um contrato que haja dado lugar já à emissão de anterior documento probatório, já reportado, deve comunicar-se a informação relativa ao segundo documento apenas se este indicar cobertura para período não coberto pelo primeiro documento, ou se alterar dados anteriormente reportados.

209965831

CAIXA DE PREVIDÊNCIA DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Édito n.º 345/2016

Em conformidade com o artigo 11.º-A dos Estatutos desta Caixa, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 193/97 de 29/7, se declara que, para habilitação edital ao subsídio de € 143,75, constituído por António José O'Brien Oliveira, sócio desta Caixa n.º 18315, falecido em 12/01/2011 e legado a Maria Gabriela Pires dos Santos Oliveira, também já falecida, correm éditos de trinta dias a contar da data da publicação deste anúncio no "Diário da República" citando os representantes sucessórios da beneficiária referida ou, não os havendo, os herdeiros do sócio, a deduzirem a sua habilitação naquele prazo, a fim de, apreciados os direitos invocados, se decidir sobre o seu pagamento.

13/10/2016. — O Administrador-Delegado, *Alípio Magalhães Fernandes*.

309962689

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE LISBOA

Aviso n.º 13808/2016

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para preenchimento de 2 postos de trabalho para a área de Recursos Humanos, previstos e não ocupados no mapa de pessoal da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, na carreira e categoria de Assistente Técnico.

Ao abrigo e nos termos do previsto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (doravante LTFP), em conjugação com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril (doravante Portaria), torna-se público que, por despacho da Presidente da ESEL, de 21 de junho de 2016, no âmbito das suas competências, se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República*, procedimento concursal para preenchimento de 2 postos de trabalho para a área de Recursos Humanos para a carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal da ESEL, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

1 — Tipo de concurso: o presente aviso reveste a forma de procedimento concursal comum, após verificada a inexistência de candidatos em regime de requalificação junto da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA, nos termos do artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro e a inexistência de reserva de recrutamento constituída, quer no próprio serviço, quer na

ECCRC — Entidade Centralizada de Constituição de Reservas de Recrutamento, nos termos do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

2 — Legislação aplicável: O presente procedimento obedece ao disposto na LTFP e na Portaria nas suas atuais redações.

3 — Prazo de validade: o presente procedimento concursal é válido para os postos de trabalho em referência e caduca com a sua ocupação, sem prejuízo das demais causas de cessação do procedimento concursal e do disposto no artigo 40.º da Portaria.

4 — Local de Trabalho: Instalações da Sede da ESEL, sita na Av. do Brasil, n.º 53-B, 1700 -063 Lisboa.

5 — Identificação e caracterização dos postos de trabalho:

Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação da Divisão de Recursos Humanos, grau de complexidade funcional 2, nomeadamente todas as tarefas inerentes ao funcionamento do Núcleo de Pessoal, Núcleo de Formação e Núcleo de Vencimentos e Outros Abonos.

6 — Posicionamento remuneratório: A determinação do posicionamento remuneratório terá em consideração o preceituado no n.º 1, do artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual, conjugado com o n.º 1, do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, 31 de dezembro (LOE 2015) aplicável por força do disposto no n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (LOE 2016). Os candidatos sem relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado serão posicionados na 1.ª posição a que corresponde o 5.º nível remuneratório (€683,13).

7 — Requisitos gerais e especiais de admissão:

7.1 — Poderão candidatar-se ao presente procedimento, os trabalhadores que até à data limite para apresentação das candidaturas, detenham relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previamente estabelecida, bem como os trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do disposto no artigo 30.º da LTFP, e que reúnam, cumulativamente, os requisitos previstos no artigo 17.º da mesma lei, a saber:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excecionados por lei especial ou convenção internacional;
b) Ter 18 anos de idade completos;
c) Possuir as habilitações literárias ou profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo;
d) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
e) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de requalificação, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do serviço, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

8 — Requisitos preferenciais:

Experiência comprovada em gestão de Recursos Humanos, na área de gestão de pessoal e/ou processamento de vencimentos, nomeadamente: na utilização de sistemas informáticos de Recursos Humanos e Conhecimentos avançados em folha de cálculo EXCEL e processador de texto WORD.

9 — Nível habilitacional/área de formação:

Ser detentor do 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado, não existindo a possibilidade de substituição da habilitação exigida por formação ou experiência profissional.

10 — Formalização de candidaturas:

10.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente sob pena de exclusão, através do preenchimento de formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, da Diretora-Geral da DGAEP, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, disponível no site da ESEL (www.esel.pt), e remetidas por correio, registado e com aviso de receção, para a Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, sita na Avenida do Brasil, n.º 53-B, 1700-063 Lisboa, ou entregues, pessoalmente, das 10h00 às 12h00 e das 14h00 às 16h00 na mesma morada.

10.2 — As candidaturas devem ser acompanhadas, obrigatoriamente, dos seguintes documentos:

a) Curriculum profissional, atualizado, datado e assinado, dele devendo constar os seguintes elementos: nome, morada, contactos, incluindo endereço de correio eletrónico, número do bilhete de identi-

dade ou cartão de cidadão, habilitações literárias, funções que exerce bem como as que exerceu, quando exista experiência profissional, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação da entidade promotora, data de frequência e duração (em horas);

b) Documento comprovativo das habilitações literárias;

c) Documentos comprovativos da formação profissional, nos termos do exigido na parte final da alínea a) deste ponto;

d) Declaração, para candidatos com vínculo de emprego público, emitida pelo serviço de origem, devidamente atualizada, da qual constem de maneira inequívoca, as seguintes informações:

i) Modalidade da relação jurídica de emprego público que detém;

ii) Conteúdo funcional do posto de trabalho que ocupa ou que tenha ocupado em anos anteriores e que apresentem identidade funcional com o dos postos de trabalho a que se candidata;

iii) A avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria ou, sendo o caso, indicação dos motivos de não avaliação em um ou mais anos.

e) Documento comprovativo do grau de incapacidade, caso tenha sido preenchido o campo 8. do formulário.

f) Quaisquer outros documentos que o candidato entenda dever apresentar por considerar relevantes para apreciação do seu mérito.

11 — Métodos de seleção:

11.1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 36.º, da LTFP e do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria, serão adotados os seguintes métodos de seleção:

a) Métodos de seleção obrigatórios: Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP);

b) Método de seleção facultativo: Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

11.2 — Nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 36.º, da LTFP, exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sendo titulares da carreira/categoria se encontrem a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção adotados, serão:

a) Métodos de seleção obrigatórios: avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC);

b) Método de seleção facultativo: entrevista profissional de seleção (EPS).

11.3 — A valoração dos métodos anteriormente referidos será considerada até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método.

11.4 — A classificação final do candidato, considerada até às centésimas, será obtida através da aplicação de uma das seguintes fórmulas:

Candidatos sem vínculo ou com vínculo mas sem identidade funcional:

$$CF = 0,45 PC + 0,25 AP + 0,30 EPS$$

Candidatos com vínculo e com identidade funcional:

$$CF = 0,35 AC + 0,35 EAC + 0,30 EPS$$

em que:

CF = Classificação Final

PC = Prova de conhecimentos

AC = Avaliação curricular

AP = Avaliação Psicológica

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

EPS = Entrevista profissional de seleção

11.5 — Prova de conhecimentos:

11.5.1 — A prova de conhecimentos, visando avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício do posto de trabalho colocado a concurso, será escrita, sendo realizada sem consulta, revestindo a natureza teórica, com a duração máxima de 90 minutos, valorada de 0 a 20, incidindo sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com a exigência da função, versando essencialmente os seguintes temas distribuídos por 4 Blocos:

I. Blocos Obrigatórios:

A. Conhecimentos gerais sobre o Regime Jurídico da ESEL e Legislação Geral da Administração pública;

B. Conhecimentos gerais sobre a área de Gestão de Recursos Humanos na Administração Pública;

II. Blocos Facultativos (escolher 1 Bloco)

A. Conhecimentos específicos sobre Gestão de Recursos Humanos na Administração pública, área de gestão de pessoal;

B. Conhecimentos específicos sobre Gestão de Recursos Humanos na Administração pública, área de processamento de vencimentos e outros abonos.

11.5.2 — Legislação e bibliografia:

a) Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (Código do Procedimento Administrativo);

b) Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro (Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior);

c) Despacho Normativo n.º 16/2009, de 20 de março (Estatutos da ESEL);

d) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

e) Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual (Código do trabalho);

f) Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual (SIADAP);

g) Lei n.º 4/2009, de 29 de janeiro, na sua redação atual (Proteção social dos Trabalhadores que exercem funções públicas);

h) Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual (Tramitação do procedimento concursal);

i) Decreto-Lei n.º 50/98, de 11 de março, na sua redação atual (Regras e princípios da formação profissional na Administração Pública);

j) Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro, na sua redação atual (Regime jurídico dos acidentes de trabalho e das doenças profissionais na Administração Pública);

k) Decreto-Lei n.º 498/72, de 9 de dezembro, na sua redação atual (Estatuto da Aposentação);

l) Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual (Estatuto do Pessoal Dirigente);

m) Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na sua redação atual (Normas relativas ao abono de ajudas de custo e de transporte pelas deslocações em serviço público);

n) Decreto-lei n.º 192 /95, de 28 de julho, na sua redação atual (Abono de ajudas de custo por deslocação em serviço ao estrangeiro).

11.6 — A Avaliação Psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar.

11.7 — A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, complementar ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

11.8 — A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, a saber: Realização e Orientação para Resultados; Organização e Método de Trabalho; Trabalho de Equipa e Cooperação e Iniciativa e Autonomia.

11.9 — A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

12 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada nas instalações da ESEL e disponibilizada na página eletrónica em www.esel.pt.

13 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria.

14 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no seu n.º 3 para a realização da audiência dos interessados, utilizando para tal o formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, da Diretora Geral da DGAEP, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, disponível no *site* da ESEL (www.esel.pt), e remetido por correio, registado e com aviso de receção, para a Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, sita na Avenida do Brasil, n.º 53-B, 1700-063 Lisboa, ou entregues, pessoalmente, das 10h00 às 12h00 e das 14h00 às 16h00 na mesma morada.

15 — As atas do Júri, nas quais constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos fatores que integram os métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

16 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma avaliação inferior a 9,5 valores, num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

17 — Em situações de igualdade de avaliação, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria.

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação pela Presidente da ESEL, é afixada em local visível e público das instalações do ESEL e disponibilizada na respetiva página eletrónica, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria, sendo publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República*, com a informação da respetiva publicitação.

19 — Composição do Júri: o Júri dos presentes procedimentos é composto por um presidente, dois vogais efetivos e dois vogais suplentes:

Presidente do Júri — Márcia Maria Martins Ramos, Chefe de Divisão de Recursos Humanos da ESEL.

Vogais efetivos:

1.º Vogal — Teresa Coelho Pereira, Coordenador Técnico do Núcleo de Pessoal da ESEL;

2.º Vogal — Isaura dos Anjos Pinheiro Fernandes, Coordenador Técnico do Núcleo de Vencimentos e outros Abonos da ESEL.

Vogais suplentes:

1.º Vogal — Cláudia Alexandra da Cunha Gregório, Assistente Técnica do Núcleo de Pessoal da ESEL;

2.º Vogal — Fernanda Celorico dos Santos, Assistente Técnica do Núcleo de Vencimentos e outros Abonos da ESEL.

A presidente do júri será substituída nas suas faltas ou impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.

20 — Em tudo o não expressamente previsto no presente aviso, o concurso rege-se pelas disposições constantes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, atualmente em vigor.

27 de setembro de 2016. — A Presidente, *Maria Filomena Mendes Gaspar*.

209968197

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DO PORTO

Regulamento n.º 1017/2016

Preâmbulo

Considerando a necessidade de adaptar alguns procedimentos de creditação às exigências decorrentes da crescente mobilidade de estudantes entre formações e entre instituições de ensino superior;

Considerando que a Regulamentação vigente na ESEP era omissa quanto à creditação de experiência profissional, nos termos da alínea f) do n.º 1 do artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, republicado pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto;

Considerando as alterações introduzidas pela Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho, às regras aplicáveis à creditação de formação no âmbito dos regimes de reingresso e mudança de par instituição/curso;

Considerando que é propósito da ESEP uma constante procura de otimização e eficiência dos seus procedimentos, o que passa, essencialmente, pela sua simplificação com vista à agilização e desburocratização dos mesmos;

Considerando que é desejável manter, tanto quanto possível, a estrutura do anterior Regulamento de creditação da formação da ESEP, aprovado por Despacho do Presidente n.º 2010/51, de 23 de novembro, alterado pelo Despacho Presidente n.º 2012/38, de 17 de agosto, de forma a consolidarem-se procedimentos, documentos oficiais que o impliquem e a própria assimilação da sua estrutura e conteúdos pelos agentes que vincula;

No respeito pelo disposto nos artigos 45.º e 45.º-A do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pela republicação do Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, e dos artigos 7.º e 16.º da Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho, procede-se à regulamentação dos princípios, procedimentos e métodos de creditação, nos cursos e ciclos de estudos lecionados na Escola Superior de Enfermagem do Porto (ESEP).

Assim:

Sob propostas do conselho técnico-científico, aprovadas por deliberações de 19 de setembro de 2011, de 2 de julho de 2012, de 25 de fevereiro de 2013, de 3 de fevereiro e de 15 de dezembro de 2014;

Decorrido o período de consulta pública, no cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 110.º do Regime jurídico das instituições de ensino

superior (RJIES), aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e do n.º 1 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

Ao abrigo das competências conferidas pela alínea o) do n.º 1 do artigo 92.º do RJIES, pela alínea ad) do n.º 2 do artigo 31.º dos Estatutos da Escola Superior de Enfermagem do Porto, e do artigo 45.º-A do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, republicado pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto;

Aprovo o Regulamento de creditação da ESEP que revoga e substitui o Regulamento de creditação da formação, aprovado pelo Despacho Presidente n.º 2010/51, de 23 de novembro, alterado pelo Despacho Presidente n.º 2012/38, de 17 de agosto.

Regulamento de creditação

Artigo 1.º

Objeto

1) O presente regulamento fixa os procedimentos relativos à creditação da formação e da experiência profissional, prevista no n.º 1 do artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, republicado pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto.

2) O presente regulamento é aprovado ao abrigo do disposto no artigo 45.º-A do diploma referido no número anterior e da competência prevista na alínea o) do n.º 1 do artigo 92.º do Regime jurídico das instituições de ensino superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e na alínea ad) do n.º 2 do artigo 31.º dos Estatutos da Escola Superior de Enfermagem do Porto (ESEP).

Artigo 2.º

Âmbito

O disposto neste regulamento aplica-se ao processo de creditação de unidades curriculares (UC) de cursos em funcionamento na ESEP, a partir de outras formações realizadas anteriormente em estabelecimentos de ensino superior, nacionais ou estrangeiros, e da experiência profissional devidamente comprovada, para efeitos de prosseguimento de estudos.

Artigo 3.º

Creditação da formação

1) A creditação da formação realizada aplica-se às formações adequadas nos termos do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, republicado pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, tendo em consideração o número de ECTS, a área científica e o conteúdo programático, bem como, e sempre que necessário, os objetivos e as estratégias pedagógicas utilizadas;

a) Para a verificação dos elementos a considerar e a analisar para efeitos da creditação, o Conselho técnico-científico (CTC) pode recorrer, se necessário, à colaboração da instituição de ensino superior onde a formação foi realizada;

b) As disposições do presente regulamento aplicam-se, com as necessárias adaptações, também às formações anteriores ao processo de Bolonha, através da análise e da correspondência da carga horária, da área científica, do conteúdo programático e, sempre que necessário, dos objetivos e das estratégias pedagógicas utilizadas.

2) A creditação da formação é feita tendo em conta as competências e os conhecimentos adquiridos com correspondência aos exigidos no curso da ESEP em que é feita a creditação.

3) Nos cursos adequados nos termos do processo de Bolonha, o número de ECTS a atribuir não pode ser superior ao número de ECTS correspondente à formação a partir da qual é feita a creditação;

a) O disposto neste número aplica-se, com as necessárias adaptações, às restantes formações.

Artigo 4.º

Creditação da experiência profissional

1) A creditação da experiência profissional é o processo de atribuição de créditos ECTS correspondentes a UC's de cursos em funcionamento na ESEP, a partir das competências e dos conhecimentos adquiridos através da experiência profissional (integrando nesta as atividades de atualização profissional certificadas, não enquadráveis na formação a que se refere o artigo anterior).

2) A creditação da experiência profissional deverá resultar da evidência dos conhecimentos e das competências efetivamente adquiridas em resultado dessa experiência e não do mero decurso de tempo.

3) A verificação da efetiva aquisição de conhecimentos e de competências será efetuada através da avaliação de um portefólio que inclua, entre outros elementos que o estudante considere relevantes para a creditação