

CAPÍTULO VI

Conclusão do procedimento e contratação

Artigo 25.º

Homologação

1 — No prazo de 5 dias úteis após a receção da documentação a que se refere o artigo 23.º, o Presidente da ESEL procede à homologação da lista de ordenação final dos candidatos.

a) Nos casos em que o Presidente da ESEL presida ao júri, a homologação é realizada por um dos vice-presidentes.

2 — Os candidatos são notificados da lista de ordenação final homologada, nos termos do artigo 8.º do presente regulamento.

3 — A lista de ordenação final homologada é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada nos locais de estilo da ESEL e disponibilizada no portal da ESEL.

Artigo 26.º

Competência para a Contratação

Compete ao Presidente da ESEL a decisão final de contratação, nos termos do ECPDESP e dos Estatuto.

Artigo 27.º

Cessação do procedimento de concurso

1 — O procedimento do concurso cessa com a ocupação dos postos de trabalho constantes do edital ou, quando os postos não possam ser totalmente ocupados, por inexistência ou insuficiência de candidatos à prossecução do procedimento.

2 — Excecionalmente, o procedimento concursal pode, ainda, cessar por ato devidamente fundamentado do Presidente da ESEL.

Artigo 28.º

Publicitação das contratações

1 — A contratação de docentes é objeto de publicação:

- a) Na 2.ª série do *Diário da República*;
- b) No portal da ESEL.

2 — Da publicação no portal da ESEL constam, obrigatoriamente, a referência à publicação do edital do concurso, bem como, os fundamentos que conduziram à decisão.

CAPÍTULO VII

Disposições finais e transitórias

Artigo 29.º

Restituição e destruição de documentos

1 — Os documentos dos processos de concurso serão restituídos aos candidatos, a requerimento destes, decorrido o prazo de três meses após a cessação do respetivo concurso.

2 — A documentação apresentada pelos candidatos respeitante a procedimentos concursais que tenham sido objeto de impugnação jurisdicional só pode ser restituída após a execução da decisão jurisdicional.

3 — Nos casos em que não se verifique o pedido de restituição da documentação referida nos números anteriores, eventuais publicações entregues no âmbito do procedimento de concurso serão incluídas no espólio documental da ESEL e os restantes documentos destruídos decorridos 30 dias, após o termo dos prazos referidos nos números anteriores.

Artigo 30.º

Regime Transitório de Contratação de Professores

Até 31 de agosto de 2015, a ESEL procurará abrir os concursos que assegurem progressivamente a satisfação do disposto na alínea b) do artigo 3.º do presente regulamento.

Artigo 31.º

Casos omissos

As omissões ou as dúvidas suscitadas na aplicação do presente Regulamento são resolvidas por despacho da Presidente da ESEL.

Artigo 32.º

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação, aplicando-se aos concursos iniciados após esta data.

24 de novembro de 2014. — A Presidente, *Maria Filomena Mendes Gaspar*.

208462098

ESCOLA SUPERIOR DE HOTELARIA E TURISMO DO ESTORIL**Despacho n.º 2598/2015**

Considerando os termos da terceira alteração ao Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, introduzida pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, Considerando que, conforme determina o artigo 45.º A, do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, compete ao órgão legal e estatutariamente competente dos estabelecimentos de ensino superior aprovar e publicar no *Diário da República* e no respetivo sítio da *Internet* o regulamento dos procedimentos a adotar para efeitos de creditação; Considerando que o conceito de creditação, no âmbito do ensino superior, traduz o ato de reconhecimento, através da atribuição de créditos ECTS, de formação anterior do mesmo nível ou de experiência profissional relevante para a aprendizagem numa determinada área científica:

Ouvido o Conselho Técnico-Científico da Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril (ESHTE), foi aprovado por despacho de 26 de janeiro de 2015 do Sr. Vice-Presidente da ESHTE, Prof. Doutor Carlos Fernando Santiago Neto Brandão, em substituição do Presidente da ESHTE, o regulamento para a creditação de formações anteriormente obtidas e da experiência profissional, que a seguir se publica.

Regulamento para Creditação de Formações Anteriormente Obtidas

Artigo 1.º

Âmbito

1 — O presente regulamento define os princípios e estabelece as normas a seguir na Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril (ESHTE) para a creditação de formações anteriormente obtidas e da experiência profissional, de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro, e Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, bem como pela Portaria n.º 401/2007, de 5 de abril.

2 — O disposto neste regulamento aplica-se a todos os cursos ministrados pela ESHTE.

3 — Sem prejuízo do disposto no artigo 4.º, a creditação pela ESHTE da formação anteriormente obtida e da experiência profissional apenas pode ser requerida por alunos regularmente inscritos.

Artigo 2.º

Definições

Para efeitos do disposto no presente Regulamento, apresentam-se as seguintes definições:

a) “Formação anteriormente obtida”: Formação realizada em contextos formais, não formais ou informais, incluindo a obtida em contextos de trabalho;

b) “Formação a creditar”: Unidade curricular, ou outra formação, cujos créditos ECTS se considera deverem ser creditados no curso da ESHTE para o qual a creditação foi requerida;

c) “Experiência profissional a creditar”: Experiência profissional que se considera dever ser creditada no curso da ESHTE para o qual a creditação foi requerida, traduzida num determinado número de ECTS;”

d) Unidade curricular creditada”: Unidade curricular de um curso da ESHTE em que foi creditada formação anterior.

Artigo 3.º

Tipos de formação passíveis de creditação

Cada requerimento de creditação é efetuado relativamente a um ou mais dos seguintes tipos de formação já obtida pelo requerente:

a) Formação realizada no âmbito de outros ciclos de estudos superiores em estabelecimentos de ensino superior nacionais ou estrangeiros, quer a obtida no quadro da organização decorrente do Processo de Bolonha, quer a obtida anteriormente;

b) Formação realizada no âmbito dos cursos de especialização tecnológica, regulados pelo Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, e pela

Portaria n.º 782/2009, de 23 de julho, bem como pelos cursos técnicos superiores profissionais, regulados pelo Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março;

- c) Experiência profissional;
- d) Outra formação não abrangida pelas alíneas anteriores.

Artigo 4.º

Entrega de Requerimentos e respetiva documentação

1 — Sem prejuízo do disposto no Regulamento de Ingresso dos Alunos de mais de 23 anos e no Regulamento de Mudança de Curso, Transferências e Reingressos, ambos da ESHTe, em que a creditação de competências é parte integrante das candidaturas, os restantes tipos de creditação previstos (avulsos) no presente regulamento terão de ser requeridos e pagos, de acordo com a tabela de emolumentos em vigor.

2 — Quando não façam parte integrante de candidaturas, nos termos do ponto anterior, e sem prejuízo da possibilidade de serem concedidas creditações a todo o tempo, para poderem produzir efeitos no ano letivo em curso os requerimentos para as creditações devem ser entregues nos Serviços Académicos, dirigidos ao Presidente do Conselho Técnico-Científico (CTC), até um mês após o início do semestre letivo a que reportam.

3 — Os requerimentos referidos nos números anteriores devem ser instruídos com os seguintes elementos, sob pena de indeferimento liminar pelo júri:

- a) Requerimento devidamente preenchido e incluindo a informação constante do Anexo A;
- b) Sempre que estiver em causa creditação tendo por base experiência profissional ou outra em contexto não-escolar, *Curriculum vitae* detalhado, preferencialmente de acordo com o modelo Europass — disponível em <http://europass.cedefop.europa.eu/>
- c) Para cada formação anteriormente obtida, com exceção da experiência profissional, para a qual é pedida creditação, documento válido que comprove os seguintes dados:
 - i) Nome da formação e grau de ensino (se aplicável);
 - ii) O aproveitamento com sucesso e, se existente, a respetiva nota final obtida;
 - iii) Créditos ECTS (se atribuídos);
 - iv) Indicação de eventuais experiências profissionais e formação pós-secundária que tenham sido creditadas na formação anteriormente obtida;
 - v) Programa ou descritor das unidades curriculares com indicação dos resultados da aprendizagem ou objetivos educacionais (se explicitados) e conteúdos curriculares, devidamente autenticados;
 - vi) Plano curricular do curso onde conste o tipo e quantidade total das horas de contacto e das outras horas de aprendizagem (caso existam);
 - vii) Plano curricular em que a formação se inclui, relativo ao ano letivo em que a formação foi realizada, e onde esteja indicado o nome de todas as restantes unidades curriculares que integram o plano em causa, bem como do estabelecimento de ensino de origem.

d) Cada experiência profissional deverá ser certificada com documento emitido pela entidade empregadora, acompanhado do mapa de descontos para a Segurança Social, ou de outro documento formal que permita ao júri validar a informação prestada, que inclua os seguintes dados:

- i) Designação formal das funções desempenhadas (se existente);
- ii) Local onde foi obtida;
- iii) Duração;
- iv) Horário semanal ou número de horas semanais;
- v) Breve descrição das funções desempenhadas;
- vi) Eventuais cartas de referência;
- vii) Resultados da avaliação do desempenho das funções (se existente);
- viii) Outros elementos considerados relevantes pelo candidato.

4 — Os Serviços Académicos devem entregar ao aluno cópia do impresso, devidamente validada, com a discriminação de todos os documentos que fazem parte integrante do requerimento.

5 — No caso de impossibilidade de entrega de algum documento, por causas que não sejam diretamente imputáveis ao aluno, este deve dirigir uma declaração explicativa desse facto ao Conselho Técnico-Científico.

6 — A documentação apresentada deve permitir que o Júri de Creditação, constituído nos termos do artigo 5.º, identifique com rigor a natureza da experiência acumulada pelo requerente e os resultados efetivos da aprendizagem.

7 — O Júri pode solicitar documentação complementar a entregar no prazo de 15 dias.

Artigo 5.º

Júri de creditação

1 — No caso dos Cursos de Licenciatura (Primeiro Ciclo), o Júri de Creditação é proposto pelo Conselho Técnico-Científico e nomeado pelo Presidente da ESHTe, sendo presidido pelo diretor do respetivo curso, que coordena toda a sua atividade e é responsável pela tramitação processual, e integrar mais dois membros, que devem ser docentes desse curso e vinculados a áreas científicas diversas.

2 — No caso dos Cursos de Mestrado (Segundo Ciclo), o Júri de Creditação coincide com a Comissão Científica Executiva, constituída e nomeada nos termos previstos no Regulamento de Mestrados da ESHTe.

3 — Na decisão de creditação de uma dada unidade curricular, o júri poderá ouvir o docente por ela responsável ou o coordenador da área científica da mesma, o qual terá de emitir um parecer no prazo de cinco dias.

4 — De cada reunião do Júri de Creditação deve ser elaborada a respetiva ata, onde conste, nomeadamente, o teor dos requerimentos apreciados, a descrição dos pareceres que hajam sido expressamente solicitados e a proposta final do Júri para a creditação a ser aprovada pelo CTC, a qual deve incluir os fundamentos das decisões tomadas tanto para as componentes deferidas como para as indeferidas do requerimento do aluno.

Artigo 6.º

Tramitação do processo

1 — Os pedidos de creditação avulsos são rececionados pelos Serviços Académicos e dirigidos ao Júri de Creditação do Curso em apreço.

2 — O Júri de Creditação deve instruir a sua proposta para o CTC no prazo de trinta dias, anexando o requerimento do aluno, a Ata da reunião em que este haja sido apreciado, o formulário-síntese cujo modelo consta como Anexo A deste Regulamento e, sendo o caso, os pareceres que tenham sido expressamente solicitados para melhor análise do processo.

3 — O prazo máximo para a pronúncia de uma decisão final pelo CTC, considerada a proposta do Júri de Creditação, é de trinta dias.

Artigo 7.º

Regras e limites de creditação

1 — As regras gerais a aplicar nos processos de creditação e os limites desses mesmos processos são os constantes nos artigos 44.º a 45.º-B do Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, que estipula que os estabelecimentos de ensino superior:

- a) Creditam a formação realizada no âmbito de outros ciclos de estudos superiores conferentes de grau em estabelecimentos de ensino superior nacionais ou estrangeiros, quer a obtida no quadro da organização decorrente do Processo de Bolonha, quer a obtida anteriormente;
- b) Creditam a formação realizada no âmbito dos cursos de especialização tecnológica até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos;
- c) Creditam as unidades curriculares realizadas com aproveitamento, até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos;
- d) Podem atribuir créditos pela formação realizada no âmbito de cursos não conferentes de grau académico em estabelecimentos de ensino superior nacionais ou estrangeiros, até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos;
- e) Podem atribuir créditos por outra formação não abrangida pelas alíneas anteriores, até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos;
- f) Podem atribuir créditos pela experiência profissional devidamente comprovada, até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos.

2 — O conjunto dos créditos atribuídos ao abrigo das alíneas b), d), e) e f) do número anterior não pode exceder dois terços do total dos créditos do ciclo de estudos.

3 — A atribuição de créditos ao abrigo da alínea f) do n.º 1 pode ser total ou parcialmente condicionada à realização de procedimentos de avaliação de conhecimentos específicos.

4 — No momento da instrução da proposta a enviar ao CTC, cabe ao Júri de Creditação verificar junto dos Serviços Académicos da ESHTe se, compulsado o processo do aluno e analisadas outras eventuais creditações anteriormente deferidas, a proposta nesse momento em apreciação se contém dentro dos limites definidos pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto.

Artigo 8.º

Critérios de creditação

1 — Por comparação com os objetivos do curso para o qual é requerida a creditação, nomeadamente as competências e conteúdos do mesmo, na creditação de formações já obtidas e com ECTS atribuídos devem ser tidos em conta os seguintes parâmetros:

- a) Competências adquiridas, quer numa perspetiva individual (de cada formação) quer numa perspetiva global (conjunto das várias formações);
- b) Nível técnico-científico das formações obtidas e grau de ensino onde foram realizadas (se aplicável);
- c) Conteúdos programáticos e resultados de aprendizagem das formações anteriormente obtidas e respetivo enquadramento nas áreas científicas do curso para o qual é requerida a creditação;
- d) Duração e natureza das formações obtidas.

2 — No caso de mudança de curso e transferência, os créditos a atribuir dependem do grau de afinidade entre os planos de estudos do curso de origem e do curso de destino, de acordo com a classificação CNAEF.

3 — No caso do reingresso, é creditada a totalidade da formação obtida durante a anterior inscrição no mesmo curso ou no curso que o antecedeu, sempre que as unidades curriculares se mantenham e ou os conteúdos sejam julgados como suficientemente similares.

4 — Para a creditação de experiência profissional e de formação que não possua créditos ECTS atribuídos, o júri propõe uma creditação em ECTS que corresponderá sempre a unidades curriculares completas do curso em causa da ESHTe, de acordo com as regras referidas no artigo 7.º

5 — Para cada requerente, o parecer do Júri e a decisão final do CTC indica quais as formações a creditar e os respetivos ECTS, utilizando para o efeito o formulário identificado como modelo A, em anexo.

Artigo 9.º

Classificação nas unidades curriculares creditadas

1 — Quando a creditação se fundamente em unidades curriculares realizadas em estabelecimentos de ensino superior portugueses, a classificação das unidades curriculares creditadas é a classificação atribuída pelo estabelecimento de ensino superior onde foram realizadas, caso haja correspondência de grau.

2 — Quando a creditação se fundamente em unidades curriculares realizadas em estabelecimentos de ensino superior estrangeiros, a classificação das unidades curriculares creditadas:

- a) É a classificação atribuída pelo estabelecimento de ensino superior estrangeiro, de acordo com a Escala Europeia de Comparabilidade;
- b) É a classificação resultante da conversão proporcional da classificação obtida para a escala de classificação portuguesa, quando o estabelecimento de ensino superior estrangeiro adote uma escala diferente desta.

3 — Para os casos em que não exista classificação das formações na origem, ou não sejam do mesmo nível de formação, não será atribuída qualquer classificação.

4 — O aluno poderá recusar, fundamentando devidamente, a creditação proposta, ficando obrigado a realizar a unidade curricular.

5 — A recusa tem de ser comunicada por escrito aos Serviços Académicos no prazo máximo de cinco dias a contar da data da comunicação, também por escrito, feita por esses Serviços.

6 — Nos casos em que tenha sido atribuída uma classificação, o aluno poderá efetuar exame de melhoria da nota resultante do processo de creditação, nos termos do regulamentado para o efeito na ESHTe.

7 — Não pode ser pedida nova creditação à mesma unidade curricular.

Artigo 10.º

Situações transitórias durante a tramitação do processo

Os requerentes de creditação abrangidos pelo presente regulamento ficam autorizados a frequentar condicionalmente todas as unidades curriculares em que se inscrevem, cessando a autorização no momento em que forem notificados dos resultados da análise do seu processo.

Artigo 11.º

Reclamações

1 — Caso o requerente não concorde com a decisão que lhe foi comunicada, pode solicitar a consulta do processo relativo à creditação

de competências que solicitou, a fim de poder ajuizar da pertinência de efetuar uma reclamação.

2 — As reclamações, adequadamente fundamentadas, são entregues nos Serviços Académicos da ESHTe e são dirigidas ao Presidente do Conselho Técnico-Científico, que as agendará para a reunião subsequente do referido Conselho, para reapreciação, da qual não existe apelo.

3 — As reclamações poderão ser apresentadas no prazo máximo de 15 dias após terem sido registadas pelos Serviços Académicos os resultados das creditações e notificado o interessado.

Artigo 12.º

Dúvidas e omissões

Todas as eventuais dúvidas ou omissões no presente regulamento serão resolvidas pelo Presidente da ESHTe, ouvido o Conselho Técnico-Científico, o qual também procederá a revisões e alterações do mesmo sempre que tal seja considerado conveniente para um melhor funcionamento dos processos de creditação.

Artigo 13.º

Publicidade

As decisões finais tomadas no âmbito deste Regulamento serão devidamente publicitadas em plataforma informática da ESHTe e afixadas nos locais de estilo destinados aos Serviços Académicos.

21 de fevereiro de 2015. — A Chefe de Divisão dos Recursos Humanos da ESHTe, *Ana Cristina Coelho*.

208455756

UNIVERSIDADE DO ALGARVE**Regulamento n.º 106/2015****Regulamento de Acumulação de Funções da Universidade do Algarve**

Tendo em consideração a recente alteração à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho), procedeu-se à atualização do Regulamento de acordo com as normas legais vigentes.

CAPÍTULO I**Disposições gerais**

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento aplica-se a todos os trabalhadores em exercício de funções na Universidade do Algarve (UAIG), independentemente da modalidade de constituição da relação jurídica de emprego.

Artigo 2.º

Acumulação com outras funções públicas

1 — É lícita a acumulação de funções com outras funções públicas não remuneradas quando se revista de manifesto interesse público.

2 — A acumulação de funções com outras funções públicas remuneradas, para além de se revestir de manifesto interesse público, só pode ocorrer nos seguintes casos:

- a) Participação em comissões ou grupos de trabalho;
- b) Participação em conselhos consultivos e em comissões de fiscalizações ou outros órgãos colegiais, neste caso para fiscalização ou controlo de dinheiros públicos;
- c) Atividades docentes ou de investigação de duração não superior à fixada em despacho dos membros do governo responsáveis pelas finanças, administração pública e educação ou ensino superior e que, sem prejuízo do cumprimento da duração semanal do trabalho, não se sobreponha em mais de um quarto ao horário inerente à função principal;
- d) Realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza.

Artigo 3.º

Acumulação com funções privadas

1 — Nos termos da lei, está vedada a acumulação com funções ou atividades privadas que, sendo concorrentes ou similares com as funções públicas desempenhadas, com estas possam ser conflitantes.