

Artigo 13.º

Pedido e Instrução do Processo

1 — O pedido de creditação de competências é feito por meio de requerimento escrito em impresso próprio junto dos Serviços Académicos do ISEC Lisboa.

2 — O pedido mencionado no ponto 1 deve ser acompanhado, sempre que possível, da indicação da(s) unidade(s) curricular(es), área(s) científica(s), ou conjuntos destas, onde podem ser creditadas as competências académicas e/ou profissionais que invoca.

3 — O pedido mencionado no ponto 1 deve ser acompanhado, de documentação considerada relevante pelo requerente para o processo de creditação de competências.

4 — A documentação entregue e comprovativa da formação obtida pelo requerente deve ser devidamente autenticada.

5 — O pedido mencionado no ponto 1 pode ser acompanhado de um *Curriculum Vitae* e/ou portefólio apresentado pelo requerente, onde deve constar, de forma objetiva e sucinta, a informação relevante, para efeitos de creditação de competências, da sua experiência profissional.

6 — A documentação entregue pelo requerente deve, sempre que possível, incluir:

a) Descrição da experiência profissional acumulada, nomeadamente: quando, onde e em que contexto foi obtida e a discriminação de cargos, funções e tarefas desenvolvidas;

b) Lista dos resultados da aprendizagem donde conste o que o estudante aprendeu com a experiência profissional ou por via de formação académica ou não académica, isto é: que conhecimentos, competências e capacidades reclama como adquiridas;

c) Documentação, trabalhos, projetos e outros elementos que demonstrem ou evidenciem os efetivos resultados da aprendizagem.

7 — Na data do pedido é devida uma taxa, nos termos do Regulamento Financeiro em vigor.

8 — No caso de indeferimento total ou parcial do pedido não há lugar a reembolso da taxa paga.

Artigo 14.º

Apreciação

1 — Os processos relativos aos pedidos de creditação de experiência profissional e de formação certificada devem ser instruídos nos termos do artigo anterior, cabendo aos Serviços Académicos a verificação da conformidade formal dos mesmos e o seu ulterior envio ao Presidente do Conselho Técnico-Científico respetivo.

2 — Recebido o processo, o Presidente do Conselho Técnico Científico, observando um princípio de distribuição equitativa entre os vários membros que compõem a CCC, designa a pessoa responsável pelo processo que analisará os elementos apresentados pelo aluno e propõe o meio, ou meios, de eventual avaliação a utilizar para efeito de creditação e de atribuição de classificação.

3 — Após a formalização dos procedimentos referidos nos números anteriores, a pessoa responsável pelo processo de creditação de competências dispõe de 20 dias úteis para proceder à apreciação preliminar do pedido e à apresentação da proposta de deliberação ao Presidente do Conselho Técnico-Científico para homologação, devidamente acompanhado por todos os documentos e relatórios que instruem o processo ou produzidos aquando da análise do mesmo.

4 — São indeferidos liminarmente os pedidos que não sejam instruídos nos termos do previsto no presente regulamento.

5 — A pendência do processo e o não indeferimento liminar não garante a efetiva creditação de competências, pelo que o aluno não deve abster-se de frequentar as aulas respetivas.

6 — Todo o Processo, desde a sua instrução até à deliberação do Conselho Técnico-Científico, deve decorrer até um prazo máximo de 40 dias úteis.

7 — Uma vez apreciada e homologada pelo Conselho Técnico-Científico a deliberação, o resultado será comunicado pelo Presidente do CTC, acompanhado de todos os documentos e instruem o processo, aos Serviços Académicos que transmitem ao interessado a creditação concedida e divulgam nos locais de estilo do ISEC Lisboa.

8 — Uma vez comunicado ao interessado a deliberação de homologação pelos Serviços Académicos, deve aquele interessado manifestar a sua concordância, total ou parcial, por oposição de assinatura no formulário existente para o efeito.

Artigo 15.º

Recurso

1 — O requerente poderá apresentar pedido de recurso relativo ao resultado mencionado no ponto 7 do artigo anterior.

2 — Em caso de solicitação expressa deverá ser fornecido ao estudante a deliberação do Conselho Técnico Científico proposta pela CCC, referida no ponto n.º 7 do artigo anterior.

3 — O pedido de recurso deverá ser fundamentado e dirigido ao Presidente do Conselho Técnico-Científico da Escola a que o aluno pertença.

4 — O Conselho Técnico-Científico analisará e decidirá sobre o mérito do recurso, o qual tem de ser decidido no prazo máximo de 30 dias úteis.

5 — Não há lugar a novo pedido de recurso.

Artigo 16.º

Disposições Finais

1 — As dúvidas e casos omissos resultantes da aplicação do presente regulamento serão resolvidas individualmente, ouvidos a CCC e respetivo Conselho Técnico-Científico.

2 — O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação.

18 de março de 2019. — A Presidente do ISEC Lisboa, *Professora Doutora Maria Cristina Ventura*.

312185246

**PARTE J1****INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA****Aviso n.º 6469/2019**

Procedimento Concursal para provimento de um cargo de Dirigente Intermédio de 4.º Grau para os Serviços de Documentação e Publicações da Escola Superior de Teatro e Cinema do Instituto Politécnico de Lisboa.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a nova redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, conjugado com o artigo 46.º dos Estatutos da Escola Superior de Teatro e Cinema, publicado através do Despacho n.º 10182/2010, na 2.ª série do D.R., N.º 115 de 16 de junho, alterado pelo Despacho n.º 7303/2017, 2.ª série do D.R. n.º 159 de 18 de agosto, que vai ser publicitado na bolsa de emprego público (BEP), durante dez dias.

O presente aviso será publicado num jornal de expansão nacional.

A indicação dos respetivos requisitos de provimento, do perfil exigido, da composição do júri e dos métodos de seleção constará da publicação na BEP, que se efetuará no dia seguinte a contar da data da publicação do presente aviso. O aviso integral deste procedimento concursal estará disponível no sítio eletrónico do IPL, www.ipl.pt.

28 de março de 2019. — O Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, *Professor Doutor Elmano da Fonseca Margato*.

312184355

Aviso n.º 6470/2019

Procedimento Concursal para provimento de um cargo de Dirigente Intermédio de 4.º Grau para a área dos Serviços de Apoio Logístico da Escola Superior de Teatro e Cinema do Instituto Politécnico de Lisboa.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a nova redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de

dezembro, conjugado com o artigo 46.º dos Estatutos da Escola Superior de Teatro e Cinema, publicado através do Despacho n.º 10182/2010, na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 115 de 16 de junho, alterado pelo Despacho n.º 7303/2017, 2.ª série do *Diário da República*, n.º 159 de 18 de agosto, que vai ser publicitado na bolsa de emprego público (BEP), durante dez dias.

O presente aviso será publicado num jornal de expansão nacional.

A indicação dos respetivos requisitos de provimento, do perfil exigido, da composição do júri e dos métodos de seleção constará da publicação na BEP, que se efetuará no dia seguinte a contar da data da publicação do presente aviso. O aviso integral deste procedimento concursal estará disponível no sítio eletrónico do IPL, www.ipl.pt.

28 de março de 2019. — O Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, *Professor Doutor Elmano da Fonseca Margato*.

312183715