

11 — A prova de conhecimentos gerais de música, tendo carácter eliminatório, não contribui para a classificação das provas de avaliação de conhecimentos e competências. A avaliação final destas provas será a obtida na prova específica.

#### Artigo 12.º

##### Classificação Final

1 — Às classificações das provas previstas nos artigos anteriores serão atribuídas as seguintes percentagens, para efeitos de classificação final:

- a) Provas de avaliação de conhecimentos e competências — 80 %;
- b) Currículo escolar e profissional — 15 %;
- c) Entrevista — 5 %.

2 — A decisão de aprovação traduz-se numa classificação no intervalo de 10 a 20 da escala numérica inteira de 0 a 20, e é o resultado da média ponderada indicada para as classificações obtidas nas provas.

#### Artigo 13.º

##### Reclamações

1 — Da decisão prevista no artigo 11.º poderão os interessados apresentar reclamação, devidamente fundamentada, no prazo definido no calendário geral, previsto n.º 2 do artigo 4.º

2 — As reclamações devem ser apresentadas nos Serviços Académicos da ESML.

3 — As decisões sobre as reclamações são da competência do Diretor sendo proferidas no prazo de 10 (dez) dias úteis e comunicadas, por escrito, aos reclamantes.

#### Artigo 14.º

##### Recurso

Da classificação final é admissível recurso, nos termos legais em vigor.

#### Artigo 15.º

##### Anulação

1 — É anulada a inscrição nas provas, assim como todos os atos subsequentes eventualmente praticados ao abrigo das mesmas, aos candidatos que:

- a) Não tenham preenchido corretamente o boletim de inscrição;
- b) Não reúnam as condições previstas no artigo 1;
- c) Prestem falsas declarações ou não comprovem adequadamente as que prestarem;
- d) No decurso das provas tenham atuações de natureza fraudulenta que impliquem o desvirtuamento dos objetivos das mesmas.

2 — A decisão a que se refere o número anterior compete ao diretor da Escola Superior de Música de Lisboa, mediante relatório elaborado pelo júri.

#### Artigo 16.º

##### Validade das provas

As provas são válidas apenas para a candidatura à matrícula e inscrição no ano em que se realizam.

311140086

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

### Aviso (extrato) n.º 2964/2018

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 a listagem dos trabalhadores, cuja relação jurídica de emprego público cessou por motivo de aposentação, no período compreendido entre 1 de janeiro e 31 de dezembro de 2017:

Nome	Categoria	Data da cessação	Unidade orgânica
Isabel Maria Neves Ferreira	Assistente operacional	01-01-2017	ESGTS.
Maria Leonor Telhada Ribeiro Costa Alexandre	Assistente técnica	01-02-2017	ESAS.
António Manuel Caldas Mesquita Guimarães	Professor coordenador	01-03-2017	ESES.
Maria Beatriz Pereira Magalhães Carvalho	Assistente técnica	01-05-2017	ESDRM.
Maria Clarisse Cordeiro Luís Rodrigues	Assistente operacional	01-06-2017	ESGTS.
Henrique Manuel Martins Quitério	Assistente operacional	01-09-2017	ESAS.

7 de fevereiro de 2018. — O Administrador, *Pedro Maria Nogueira Carvalho*.

311120208

### Despacho n.º 2242/2018

Ao abrigo da alínea *o*) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e alínea *n*) do n.º 2 do artigo 27.º dos estatutos do IPSantarém, aprovo o Regulamento do Programa Erasmus+ — Mobilidade de estudantes *Outgoing* do Instituto Politécnico de Santarém, constante do anexo a este despacho e que dele faz parte integrante.

#### Regulamento do Programa Erasmus + no IPSantarém

##### Mobilidade de Estudantes *Outgoing*

### CAPÍTULO I

#### Disposições Gerais

##### Artigo 1.º

###### Objeto

1 — O presente regulamento define as condições gerais de funcionamento da “Key Action 1 — Learning Mobility of individuals” do Programa Erasmus +, no que respeita exclusivamente a mobilidade de estudantes *outgoing* para estudos e para estágios (SMS e SMP) dos estudantes do Instituto Politécnico de Santarém (IPSantarém).

2 — Os princípios nele contidos e as regras nele enunciadas aplicam-se a todas as escolas integrantes do IPSantarém.

3 — Sem prejuízo do que se estipula neste documento, as escolas, caso entendam, a fim de realizarem cabalmente as atribuições que lhe

são cometidas no mesmo, poderão complementar com o seu próprio regulamento interno.

##### Artigo 2.º

###### Gestão do Programa

1 — A gestão do Programa Erasmus +, em todas as suas vertentes, no IPSantarém é da competência do seu Presidente, o qual — caso entenda — pode delegar num vice-presidente.

2 — O Gabinete de Mobilidade e Cooperação Internacional, adiante designado GMCI, assegura a execução de todos os atos que vierem a ser praticados no âmbito da gestão do programa.

3 — Em cada Escola, a referida gestão é assegurada por um docente, designado Coordenador Erasmus.

4 — A nomeação do Coordenador Erasmus de cada Escola cabe ao órgão que, segundo os respetivos estatutos, tenha competência para o efeito.

5 — A nomeação do Coordenador Erasmus deve ser comunicada ao GMCI pelo órgão competente.

##### Artigo 3.º

###### Atribuições das Escolas na Gestão do Programa

1 — Na gestão deste programa as Escolas têm as seguintes atribuições genéricas:

- a) Promover e divulgar profusamente o Programa Erasmus + junto dos respetivos estudantes;
- b) Sensibilizar a comunidade estudantil para a importância e o valor, presente e futuro, da mobilidade internacional;

c) Assegurar informação aos respetivos estudantes sobre os acordos interinstitucionais existentes e demais condições de mobilidade;

d) Definir as eventuais regras complementares de funcionamento do concurso de mobilidade de estudantes e proceder à sua organização logística;

e) Selecionar os estudantes a admitir a concurso;

f) Seriar os estudantes admitidos e assinalar quais os que poderão vir a beneficiar de bolsa;

g) Enviar ao GMCI, dentro do prazo fixado, a lista de candidatos;

h) Informar os estudantes dos resultados do respetivo concurso;

i) Definir com os estudantes selecionados todos os procedimentos necessários à execução da mobilidade, nomeadamente a realização do primeiro *assessment test* na plataforma *Online Linguistic Support*;

j) Definir com os estudantes selecionados, o plano de estudos que será realizado na instituição de acolhimento;

k) Remeter o *Learning Agreement* (LA) à instituição de acolhimento, o LA é assinado pelo estudante, pelo Coordenador Erasmus da Escola e pela entidade de acolhimento. Este documento é obrigatório e o seu original deve ser (depois de assinado por todos os intervenientes) enviado ao Gabinete de Mobilidade e Cooperação Internacional do IPSantarém.

l) Entregar ao estudante toda a documentação necessária para a estadia na instituição de acolhimento;

m) Elaborar documento que comprove as unidades curriculares efetuadas e os créditos obtidos pelo estudante, ao longo do período de mobilidade, e o seu reconhecimento relativamente às Unidades Curriculares do plano de estudos no qual está inscrito no IPSantarém;

n) Enviar às instituições parceiras os dados do(s) estudante(s) nomeado(s), dentro do prazo definido por cada uma delas;

o) Enviar ao GMCI, até 30 dias antes da partida, o respetivo processo, o qual deve conter:

Ficha de estudante Erasmus devidamente preenchida

Comprovativo do IBAN

*Learning Agreement*

Fotocópia do Cartão Europeu de Saúde

Contrato de mobilidade Erasmus (este é assinado pelo estudante e pelo Coordenador Institucional do programa e deve ser preenchido no gabinete de relações internacionais da Escola, e enviado para o GMCI dos Serviços Centrais. Este documento é obrigatório para todos os estudantes independentemente de receberem ou não bolsa de mobilidade)

Outros documentos eventualmente solicitados pelas instituições de acolhimento (por ex: seguro de responsabilidade civil para estágios; registo criminal; etc.)

p) Enviar ao GMCI: imediatamente após a chegada, o certificado de chegada e até 30 dias após o início da mobilidade, as eventuais alterações ao *Learning Agreement* devidamente autorizadas por todos os intervenientes;

q) Enviar ao GMCI, após o regresso do período de mobilidade de cada estudante, a seguinte documentação, a qual deve ser apensa ao processo:

Declaração da estadia, assinada e carimbada, que confirme o período de estudos realizado no estrangeiro;

Cópia do boletim de registo académico/*Transcript of Records*

2 — O Coordenador de Curso tem atribuição específica de cooperar com o Coordenador Erasmus na elaboração do “*Learning Agreement*”

#### Artigo 4.º

##### Financiamento do Programa

1 — O financiamento do programa é efetuado por verbas transferidas exclusivamente para o efeito, por parte da Agência Nacional para o Programa Erasmus +.

2 — O financiamento atribuído por parte da Agência Nacional é distribuído pelas várias Escolas de acordo com a seguinte fórmula:

$$N + (V * 2) + (E * 4) / 7$$

Sendo que:

N = % de estudantes da respetiva Escola no total de estudantes do IPSantarém

V = % de vagas propostas pela Escola no total de vagas proposto

E = % de estudantes enviados pela Escola nos últimos três anos, no total de estudantes enviados pelo IPSantarém em igual período.

3 — Com vista a promover a equidade entre as diversas escolas do IPSantarém, a fórmula definida no número anterior é calculada sobre o remanescente da verba existente, após ser previamente retirado o valor que garanta a atribuição de duas bolsas com valor médio a cada uma das Escolas;

4 — Tendo em vista promover a eficiência no uso das verbas provenientes da Agência Nacional, caso eventualmente existam verbas sobranes, caberá ao responsável do programa por parte do IPSantarém, definir os critérios e os montantes a serem redistribuídos pelas Escolas.

## CAPÍTULO II

### Concurso

#### Artigo 5.º

##### Candidaturas

1 — Em cada ano, podem candidatar-se ao Programa Erasmus+ todos os estudantes dos cursos conferentes de grau e os estudantes matriculados e inscritos nos cursos Técnicos Superiores Profissionais, que, no momento do início da mobilidade, tenham obtido, no mínimo, 60 ECTS;

2 — Relativamente aos estudantes de 2.º ciclo, não existe um número mínimo de ECTS exigidos, uma vez que são considerados os ECTS realizados em outros ciclos de estudos;

#### Artigo 6.º

##### Processo e Prazos de Candidatura

1 — As candidaturas devem ser formalizadas através do preenchimento de formulário próprio, disponibilizado pelo GMCI na página web de cada uma das Escolas;

2 — Para efeitos do preenchimento do formulário, todos os dados curriculares aí solicitados, são os que o estudante possui, após a época de exames imediatamente anterior à data em que ocorre a respetiva candidatura;

3 — O estudante deve também indicar o número de ECTS que espera obter no prazo que medeia entre o momento em que realizou a candidatura e o final do ano letivo;

4 — O processo de candidaturas, em todas as escolas deve ser realizado até 31 de Maio.

#### Artigo 7.º

##### Processo de Seriação

1 — A ordenação dos candidatos será efetuada por Escola;

2 — Os critérios de ordenação decrescente devem ser os seguintes:

Número de ECTS realizado no momento da candidatura

Média aritmética das Unidades Curriculares realizadas

Proficiência no idioma de trabalho acordado

Demonstração de motivação

#### Artigo 8.º

##### Tramitação

1 — Após a seleção e ordenação dos candidatos a respetiva lista será divulgada a todos os candidatos, os quais — caso entendam haver motivo — poderão reclamar no prazo de 48 horas, em requerimento dirigido ao Coordenador Erasmus da respetiva Escola;

2 — Após a divulgação definitiva das listas, os estudantes selecionados devem ser convocados pelo Coordenador Erasmus, com o propósito de se iniciar o processo de construção do “*Learnig Agreement*” do estudante;

3 — O processo descrito no número anterior deve ser desenvolvido em articulação com o Coordenador de Curso no qual o estudante se encontra inscrito;

4 — Uma vez fixado o “*Learning Agreement*” e obtida a anuência por parte da instituição de acolhimento, o estudante assinará um contrato de mobilidade Erasmus, o qual lhe confere o estatuto de estudante Erasmus.

#### Artigo 9.º

##### Bolsas

1 — Previamente ao início do concurso serão divulgadas em cada Escola, a título condicional, o número de bolsas atribuído;

2 — O descrito no número anterior, é feito sem prejuízo de poderem realizar-se mobilidades sem bolsa;

3 — O montante das bolsas de mobilidade é calculado em função do país de destino e duração do período de mobilidade, segundo tabela publicada anualmente pela comissão Europeia.

4 — Cada estudante pode realizar até um máximo de 12 meses de mobilidade em cada ciclo de estudos.

## CAPÍTULO III

## Reconhecimento Académico e Deveres do Estudante

## Artigo 10.º

## Creditação da Formação Obtida em Mobilidade

1 — Em mobilidade, o estudante deve realizar pelo menos uma das unidades curriculares do *Learning Agreement* acordado;

2 — Nas mobilidades que se efetuem com duração superior a seis meses, só devem ser creditados até 72 ECTS. Os restantes ECTS eventualmente obtidos devem constar do suplemento ao diploma;

3 — Nas mobilidades que se efetuem com duração inferior a seis meses, só devem ser creditados até 36 ECTS. Os restantes ECTS eventualmente obtidos devem constar do suplemento ao diploma;

4 — As unidades curriculares são creditadas no diploma do estudante desde que correspondam ao programa previamente definido em conjunto pelo estudante e o respetivo Coordenador Erasmus;

5 — Para o efeito descrito no número anterior, o estudante deve comunicar, ao Coordenador Erasmus, qualquer eventual alteração ao plano de estudos que ocorra durante a sua estadia em mobilidade e aguardar o respetivo assentimento para proceder à alteração pretendida (adenda ao LA original);

6 — A creditação da formação obtida em mobilidade ocorre após o envio por parte da instituição de acolhimento do certificado de transcrição de notas;

7 — O estudante é livre de realizar unidades curriculares na instituição de acolhimento, para além daquelas que fazem parte do respetivo plano, porém essas unidades curriculares serão mencionadas no respetivo suplemento ao diploma;

8 — Para efeitos do descrito no número anterior, o estudante, no final da mobilidade, deve transmitir essa informação, devidamente comprovada, ao respetivo coordenador Erasmus;

9 — No final da mobilidade, proceder-se-á à conversão de notas, de acordo com as orientações emanadas para o efeito, pela Agência Nacional.

## Artigo 11.º

## Deveres do Estudante em Mobilidade

1 — Ao longo de todo o seu período de mobilidade, o estudante deve adotar um comportamento que dignifique e prestigie o país em geral e o IPSantarém e a sua Escola em particular;

2 — A violação do disposto no número anterior pode ter como consequência a notificação do estudante para o imediato regresso a Portugal, para a restituição integral dos valores recebidos a título de bolsa de mobilidade ou para a suspensão do pagamento respetivo;

3 — As sanções previstas no ponto anterior são aplicadas pelo respetivo Coordenador Erasmus, após a receção da informação proveniente da instituição de acolhimento e depois de ouvido o estudante;

4 — Uma vez chegado à instituição de acolhimento, é dever do estudante comunicar com o responsável da instituição de origem, com a maior brevidade, enviando-lhe o certificado de chegada e indicando a respetiva morada e meios de contacto, bem como outras informações que lhe forem solicitadas pela instituição de origem.

5 — Preencher, na plataforma Mobility Tool, o relatório final de mobilidade, no prazo máximo de 30 dias, após o fim do período de mobilidade.

## Artigo 12.º

## Desistência da Mobilidade

1 — Após ter iniciado o seu período de mobilidade, o estudante só poderá desistir do mesmo por motivos de saúde ou um outro motivo de força maior, o qual seja devidamente fundamentado e comprovado;

2 — Na eventualidade referida no ponto anterior, o estudante tem obrigatoriamente de informar a respetiva instituição de acolhimento e, de imediato, contactar o Coordenador Erasmus da sua instituição de origem;

3 — Salvo em caso de “força maior” devidamente comprovado, sancionado pela Agência Nacional o estudante tem obrigatoriamente que devolver a bolsa Erasmus total ou parcial que lhe tenha sido paga.

4 — O Coordenador Erasmus fará a apreciação dos motivos da desistência e em cada caso, decidirá (ouvidos o Coordenador de Curso e outros responsáveis académicos e/ou do gabinete de mobilidade) a creditação ou não da formação obtida pelo estudante até à data da desistência.

## Artigo 13.º

## Relatório de Mobilidade

1 — Após o regresso do período de mobilidade, o estudante terá obrigatoriamente de preencher o relatório final na plataforma Mobility Tool.

2 — Por iniciativa própria ou por determinação do respetivo coordenador Erasmus, o estudante poderá ainda submeter-lhe um outro relatório para sua apreciação, no qual deve focar as experiências vividas durante o período de mobilidade e outro aspetos que considere relevantes.

3 — Desde que mereça anuência por parte do estudante, estes documentos podem ser tornados públicos.

## CAPÍTULO IV

## Disposições finais

## Artigo 14.º

## Casos Omissos

1 — Os casos omissos, bem como as dúvidas de interpretação e aplicação do presente regulamento serão resolvidos pelo responsável do Programa por parte do IPSantarém, o qual é designado de Coordenador Institucional Erasmus.

## Artigo 15.º

## Entrada em vigor

1 — O presente regulamento entra em vigor após a sua aprovação pelo presidente do IPSantarém.

2 — As normas contidas neste regulamento devem ser observadas a partir do concurso de seleção de candidaturas a mobilidade para o ano letivo 2017/2018, inclusive.

3 — Pelo presente regulamento fica revogado o regulamento n.º 16/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 6, de 10 de janeiro de 2011.

05/02/2018. — O Presidente, *Jorge Alberto Guerra Justino*.

311113112



## PARTE H

## MUNICÍPIO DE ANADIA

## Edital n.º 252/2018

Maria Teresa Belém Correia Cardoso, Presidente da Câmara Municipal de Anadia

Torna público, no uso da competência estabelecida na alínea *t*), do n.º 1, do artigo 35.º, do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que o Executivo Municipal, em sua reunião ordinária, realizada no dia vinte e um (21) de fevereiro de dois mil e dezoito (2018), deliberou, ao abrigo do disposto na alínea *k*), n.º 1, do artigo 33.º, do Anexo I à

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, aprovar o projeto de Regulamento Geral de Ação Social do Município de Anadia, e, em conformidade com o artigo 101.º, do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, submetê-lo a consulta pública, para recolha de sugestões dos interessados, uma vez que na fase do início de procedimento e participação procedimental ninguém se constituiu como interessado.

Torna igualmente público que se procederá, para o efeito, à publicação do sobredito projeto de Regulamento na 2.ª série do *Diário da República* e no sítio eletrónico do Município de Anadia ([www.cm-anadia.pt](http://www.cm-anadia.pt)), concedendo-se o prazo de trinta (30) dias, contados a partir da publicação