

incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.

13 — Os candidatos aprovados no método de seleção obrigatório são convocados para a realização do método complementar através de uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da mesma Portaria.

14 — Constituem motivos de exclusão dos candidatos o incumprimento dos requisitos gerais e especiais mencionados no presente Aviso, sem prejuízo dos demais requisitos, legal ou regulamente previstos.

14.1 — Constituem ainda motivos de exclusão a não comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção e a obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer método de seleção aplicado, não sendo, neste caso, aplicado o método de seleção seguinte.

14.2 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do mesmo artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no seu n.º 3, para a realização da audiência dos interessados.

15 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação da Junta de Freguesia é publicada na 2.ª série do *Diário da República* e disponibilizada em edital, afixada nos lugares de estilo da Junta de Freguesia, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

16 — REF. C) — Estágio:

16.1 — O Estágio para ingresso nas carreiras de informática tem carácter probatório e a duração de seis meses, nos termos do disposto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

16.2 — O estagiário aprovado com a classificação final de estágio não inferior a 14 valores será contratado em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, passando a ser remunerado pela categoria de Técnico de Informática, do grau 1, nível 1.

17 — Júri do concurso: Presidente, José António Figueiredo Costa, Vogal da Junta de Freguesia do Parque das Nações, Vogais efetivos: António Joaquim Plancha Romão, Chefe da Divisão de Recursos Humanos, Atendimento e Gestão Administrativa, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos, e Paulo Leonel Andrade Ganhão, Chefe de Divisão Financeira e Patrimonial; Vogais Suplentes: José Paulo Barão Garcia, Chefe de Divisão do Ambiente e Gestão Urbana, e Eduarda Maria Gomes da Sousa Silva Gonçalves, Técnica Superior.

28 de outubro de 2016. — O Presidente da Junta de Freguesia do Parque das Nações, *José Rodrigues Moreno*.

309977982

## FREGUESIA DE SANTA CLARA

### Aviso n.º 13990/2016

#### Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de um posto de trabalho — Carreira e categoria de técnico superior (Gestão).

1 — Para os devidos efeitos se torna público que, no uso da competência que me é conferida pela alínea a) do n.º 1, do art. 18.º, da Lei 75/2013, de 12 de setembro, e para efeitos do disposto nos n.ºs 1 e 2 do art. 33.º, da Lei 35/2014, de 20 de junho, no n.º 1, do art. 19.º e na al. a), do art. 3.º, ambos da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, e após deliberação da junta de Freguesia, datada de 26 de outubro de 2016, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do art. 26.º da Portaria, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento do posto de trabalho previsto e não ocupado do mapa de pessoal da Freguesia de Santa Clara, na categoria e carreira de Técnico Superior, área funcional de Gestão.

2 — Legislação aplicável: Lei 35/2014, de 20 de junho e seu Anexo I (adiante designada por LTFP); DL 209/2009, de 3 de setembro e Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro (adiante designada por Portaria).

3 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para o recrutamento dos trabalhadores necessários ao preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para as vagas que eventualmente se venham a verificar, de acordo com o disposto no art. 40.º da Portaria.

4 — Caracterização do posto de trabalho em função da atribuição, competência ou atividade:

4.1 — Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus

de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Assegurar todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem a sua colaboração; exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo Regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

4.2 — Área de contabilidade: planificar, organizar e coordenar a execução da contabilidade, respeitando as normas legais e os princípios contabilísticos geralmente aceites; exercer funções de consultadoria em matéria de âmbito financeiro; acompanhar o controlo da execução orçamental, promovendo a permanente avaliação dos respetivos programas, atividades e projetos, assegurando o desenvolvimento e aplicação do respetivo sistema de indicadores de gestão; promover e colaborar na elaboração dos documentos previsionais, nomeadamente, do orçamento e das grandes opções do plano, nos documentos de prestação de contas e relatório de gestão da Freguesia; participar na organização dos processos inerentes à eficiente execução orçamental; proceder à classificação dos documentos de suporte legal e aos registos contabilísticos subjacentes, de acordo com o POCAL. Executar os trabalhos subjacentes aos ciclos da despesa e da receita e trabalhos de fecho de contas, incluindo a coordenação técnico-administrativa do apuramento dos saldos de gerência e da elaboração e prestação eletrónica das contas no sítio do Tribunal de Contas; elaborar estatísticas diversas para apoio da gestão, para informação dos diferentes serviços e entidades externas.

Área da contratação pública: apoio à tramitação procedimental de empreitadas, aquisição de bens e serviços com a elaboração de cadernos de encargos, convites, programas de concurso, relatórios preliminares e finais, e minutas de despachos/deliberações de adjudicação, utilização da plataforma eletrónica de compras, procedimentos de controlo e auditoria em áreas de contratação, armazéns e contabilidade, assegurar o acompanhamento, controlo e avaliação dos orçamentos; elaboração de relatórios de execução orçamental de processos aquisitivos; elaboração de propostas com vista à racionalização e rentabilização dos recursos financeiros; acompanhamento da contratação e execução do contrato relativo à carteira de seguros da Freguesia; acompanhar a execução de programas e projetos candidatos a financiamentos nacionais e comunitários, elaborando os relatórios de execução das respetivas candidaturas; executar o reporte de informação orçamental exigida nos termos da legislação em vigor, designadamente remetendo aos organismos centrais ou regionais os elementos determinados por lei; elaborar estatísticas diversas para apoio da gestão, para informação dos diferentes serviços e entidades externas.

4.3 — A descrição de funções em referência, não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções, não expressamente mencionadas, que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenham qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1, art. 81.º da LTFP.

4.4 — O local de trabalho situa-se na área da Freguesia de Santa Clara.

5 — Requisitos de Admissão — Podem candidatar-se indivíduos, que cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas satisfaçam, os requisitos gerais e específicos previstos no art. 17.º e n.º 1, do art. 86.º, da LTFP, a seguir referidos:

5.1 — Requisitos Gerais:

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

5.2 — Requisitos Específicos:

Nível habilitacional: Os candidatos deverão ser detentores do nível habilitacional de grau de complexidade funcional 3, nos termos al. c), n.º 1, do art. 86.º, conjugado com o n.º 1, art. 34.º da LTFP — Licenciatura Gestão. Não é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

5.3 — O recrutamento para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. Em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação da norma atrás descrita, e de acordo com a deliberação da Junta de Freguesia, datada de 26 de outubro de

2016, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos dos n.ºs 2 e 4, do art. 30.º da LTFP e alínea g) do n.º 3, do art. 19.º da Portaria.

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

6 — Métodos de seleção (n.º 1, do art. 36.º, da LTFP):

Prova Escrita de Conhecimentos — (PEC)

Avaliação Psicológica — (AP)

Entrevista Profissional de Seleção — (EPS)

6.1 — A Prova Escrita de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções, será de realização individual e terá a forma escrita, com a duração de até 3 horas e versará sobre as seguintes temáticas, cujos diplomas legais podem ser consultados, desde que não anotados e sejam apresentados em suporte de papel:

6.1.1 — Programa e legislação (todos os diplomas identificados na sua atual redação):

Constituição da República Portuguesa — Decreto de 10 de abril de 1976, na redação da Lei Constitucional 1/2005, de 12 de agosto;

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

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei 35/2014, de 20 de junho e seu Anexo I;

Código do Trabalho — Lei 7/2009, de 12 de fevereiro;

Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e freguesias — Lei 169/99, de 18 de setembro;

Regime Jurídico das Autarquias Locais — Lei 75/2013, de 12 de setembro;

Lei de Orçamento do Estado de 2016 — Lei 7-A/2016, de 30 de março;

Código dos Contratos Públicos — Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro e Anexo;

Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas — Lei 98/97, de 26 de agosto;

POCAL — Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro;

Regime Financeiro das Autarquias Locais — Lei 73/2013, de 03 de setembro;

Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso — Lei 8/2012, de 21 de fevereiro;

Normas legais disciplinadoras dos procedimentos necessários à aplicação da Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso — Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho.

6.2 — 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 dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A valoração deste método de seleção é a que consta no n.º 3, do art. 18.º, da Portaria.

6.3 — A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e 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. A valoração deste método de seleção é a que consta no n.º 6, do art. 18.º, da Portaria.

7 — Os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade para cuja ocupação o procedimento é aberto, realizam os seguintes métodos de seleção eliminatórios, exceto se optarem por escrito pelos anteriores métodos de seleção, nos termos do n.º 3, do art. 36.º, da LTFP:

Avaliação Curricular — (AC)

Entrevista de Avaliação de Competências — (EAC)

Entrevista Profissional de Seleção — (EPS)

7.1 — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação do desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitação

académica (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação do desempenho (AD).

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar.

7.2 — 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. Para esse efeito, será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

8 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa na escala de 0 a 20 valores e calculada através da aplicação da seguinte fórmula:

$$OF=40\%PEC+30\%AP+30\%EPS$$

$$OF=40\%EAC+30\%AC+30\%EPS$$

em que:

OF = Ordenação Final;

PEC = Prova Escrita de Conhecimentos;

AP = Avaliação Psicológica

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;

AC = Avaliação Curricular;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

9 — Será excluído do procedimento o candidato que obtiver uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes, nos termos do n.º 13, do art. 18.º, da Portaria.

10 — A ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que lhe tenham sido aplicados métodos de seleção diferentes e expressa numa escala de 0 a 20 valores, efetuando-se o recrutamento pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial, e esgotados estes, dos restantes candidatos, nos termos das alíneas c) e d), n.º 1, do art. 37.º, da LTFP, conjugado com o n.º 2, do art. 34.º, da Portaria.

11 — Quota de emprego para pessoas com deficiência: nos termos do n.º 3, art. 3.º, do DL 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência, cujo grau de incapacidade for igual ou superior a 60 %, têm preferência em igualdade de classificação, uma vez que o presente concurso é aberto apenas para um posto de trabalho.

12 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o formulário de requerimento disponível na Junta de Freguesia, dirigido à Presidente da Junta de Freguesia, em papel formato A4, entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, registado com aviso de receção, no prazo fixado no n.º 1 deste aviso, para Junta de Freguesia de Santa Clara, Largo do Ministro, n.º 1, 1750-200, Lisboa, nele devendo constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa — nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, estado civil, filiação, número e data de emissão do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, número de identificação fiscal, residência completa, telefone, telemóvel e endereço eletrónico, este último, caso exista;

b) Designação do procedimento concursal a que se candidata, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar e respetiva referência, série, número e data do *Diário da República* em que encontra publicado o presente aviso;

c) Declaração sob compromisso de honra da situação precisa, perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, previstos no artigo 17.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e descritos no ponto 5 do presente aviso, bem como os demais factos constantes na candidatura;

d) Identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida (caso exista), bem como da carreira, categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

e) Habilitações literárias;

f) Menção por escrito, caso opte pelos métodos de seleção descritos no ponto 7 deste aviso, para os candidatos que preenchem os requisitos aí descritos.

13 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

14 — Com os requerimentos de candidatura deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Currículo profissional detalhado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, os quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo Júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação e da experiência profissional, bem como do documento comprovativo da avaliação do desempenho relativo ao último período, não superior a três anos (apenas para candidatos que se enquadrem nos requisitos previstos no ponto 7 do presente aviso e optem por esses métodos de seleção);

b) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias, bem como, fotocópias do bilhete de identidade ou cartão de cidadão e do cartão com o número fiscal de contribuinte;

c) Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem apresentar declaração atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, da qual conste:

- i) modalidade da relação jurídica de emprego público que detém;
- ii) carreira/categoria e posição e nível remuneratórios;
- iii) o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas;
- iv) A avaliação do desempenho relativa ao último período avaliativo, não superior a três anos.

d) Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem, ainda, apresentar, declaração de conteúdo funcional emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a atividade que se encontra a exercer.

15 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

16 — O Júri terá a seguinte composição:

Presidente do Júri: Bernardo Lencastre, Técnico Superior da Freguesia de Santa Clara;

Vogais Efetivos: Luís Sande Silva — Advogado, Presidente da Assembleia de Freguesia de Santa Clara que substituirá o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e Maria do Carmo Lanternas, Técnico Superior da Freguesia de Santa Clara.

Vogais Suplentes: Jorge Morgado, Licenciado em Medicina e membro da Assembleia de Freguesia de Santa Clara e Miguel Teixeira, Arquiteto e Secretário da Assembleia de Freguesia de Santa Clara.

17 — As atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas, nos termos da al. 1), do art. 19.º, da Portaria.

18 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República* e afixada em local visível e público das instalações da Freguesia, nos termos do n.º 6. art. 36.º, da Portaria.

19 — Posicionamento Remuneratório: nos termos da legislação em vigor.

20 — Nos termos do disposto no n.º 1, do art. 19.º, da Portaria, o presente aviso será publicitado integralmente na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República* e, por extrato, prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

21 — Em cumprimento da alínea h) do art. 9.º, da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

26 de outubro de 2016. — A Presidente da Junta de Freguesia, *Maria da Graça Resende Pinto Ferreira*.

309976231



## PARTE I

### COFAC — COOPERATIVA DE FORMAÇÃO E ANIMAÇÃO CULTURAL, C. R. L.

#### Despacho n.º 13585/2016

Nos termos dos artigos 75.º a 80, do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março [Regime jurídico dos graus e diplomas], na redação que lhe foi dada na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, a alteração do plano de estudos e de outros elementos caracterizadores de um ciclo de estudos que não modifiquem os seus objetivos apenas produz efeitos após comunicação prévia à Direção-Geral do Ensino Superior e publicação em 2.ª série do *Diário da República*.

Assim:

Considerando que pelo Despacho n.º 13680/2006 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, de 29 de junho, foi adequado a Bolonha o 1.º Ciclo em Ciências da Educação da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias, cuja estrutura curricular e o plano de estudos foram divulgados pelo Despacho n.º 22688/2008 (2.ª série), publicado no *Diário da República* de 3 de setembro;

Remetida a alteração, a 29 de julho de 2016, à Direção-Geral do Ensino Superior;

Considerando que a alteração do referido ciclo de estudos foi objeto de registo na Direção-Geral do Ensino Superior com o número R/A-EF 3002/2011/AL01, a 19 de setembro de 2016;

Nos termos dos Estatutos da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias;

Manda o Presidente da Direção da entidade instituidora da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias que se altere a denominação, a estrutura curricular e o plano de estudos do 1.º ciclo em Ciências da Educação, conforme anexo ao presente despacho.

31 de outubro de 2016. — O Presidente da Direção da COFAC — Cooperativa de Formação e Animação Cultural, C. R. L., *Manuel de Almeida Damásio*.

#### ANEXO

- 1 — Estabelecimento de ensino: Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias.
- 2 — Unidade orgânica: Não aplicável.
- 3 — Grau ou diploma: Licenciado.
- 4 — Ciclo de estudos: Ciências da Educação — Educação Social.
- 5 — Área científica predominante: Ciências da Educação.
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180.
- 7 — Duração normal do ciclo de estudos: 3 anos (6 semestres).
- 8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável.
- 9 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Ciências da Educação . . . . .	CE	115	
Formação Geral . . . . .	FG	35	
Metodologia Científica . . . . .	MC	10	
Ciências da Educação ou Outra . . . . .	CE ou outra		20
<i>Subtotal</i> . . . . .		160	20
<i>Total</i> . . . . .		180	