

graus de complexidade variáveis, enquadradas em instruções gerais bem definidas, exigindo formação específica num ofício ou profissão e implicando normalmente esforço físico.

5 — Local de trabalho — o local de trabalho situa-se no distrito de Lisboa.

6 — Remuneração — a correspondente ao escalão e índice do sistema retributivo da função pública constante do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, e demais regalias vigentes para a generalidade dos funcionários e agentes do Estado.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Requisitos gerais — podem candidatar-se os indivíduos vinculados à função pública que até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas possuam cumulativamente os seguintes requisitos:

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

7.2 — Requisitos específicos — escolaridade obrigatória e comprovada formação ou experiência profissional adequada ao exercício das funções correspondentes ao lugar para que é aberto este concurso de duração não inferior a dois anos.

8 — Os métodos de selecção a utilizar serão a avaliação curricular, a prova de conhecimentos práticos e a entrevista profissional de selecção:

8.1 — Na avaliação curricular serão considerados e ponderados, de acordo com a exigência da função, a habilitação académica de base, onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida, a formação profissional, em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso, e a experiência profissional, em que se ponderará o desempenho efectivo de funções na área de actividade para que é aberto o concurso, devendo ser avaliada, designadamente, pela sua natureza e duração.

8.2 — A prova de conhecimentos práticos tem carácter eliminatório e incidirá sobre as matérias constantes do programa de provas a que se refere o despacho conjunto n.º 205/99, de 11 de Fevereiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 55, de 6 de Março de 1999, e que a seguir se transcrevem:

«Efectuar trabalhos com fotocopiadoras, regular e assegurar o funcionamento das máquinas de impressão, fazer o carregamento de papel, toner, óleo e outros produtos indispensáveis ao funcionamento dos equipamentos e efectuar o corte de material nas guilhotinas.»

8.3 — Na entrevista profissional de selecção serão ponderadas, nomeadamente, a facilidade de expressão, a capacidade de síntese, a motivação e a adequação dos conhecimentos gerais ao conteúdo do lugar a prover.

9 — Classificação — a classificação final, expressa na escala de 0 a 20 valores, resultará da média da classificação obtida na avaliação curricular, na prova de conhecimentos e na entrevista, considerando-se não aprovados os candidatos que na classificação final obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

9.1 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular, da prova de conhecimentos e da entrevista, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de actas de reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

10 — Apresentação das candidaturas:

10.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, com indicação do concurso a que se candidata, podendo ser entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, registado e com aviso de recepção, expedido até ao último dia do prazo fixado para a entrega das candidaturas, para o Instituto Politécnico de Lisboa, Estrada de Benfica, 529, 1549-020 Lisboa, devendo dele constar os seguintes elementos:

- a) Nome, estado civil, residência, código postal, número de telefone e número e data do bilhete de identidade, bem como a entidade que o emitiu;
- b) Habilitações profissionais;
- c) Situação face à função pública, com menção expressa da categoria detida, serviço a que pertence e natureza do vínculo;
- d) Menção do concurso a que se candidatam.

10.2 — Os requerimentos de admissão ao concurso deverão ser instruídos com os seguintes documentos:

- a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado;
- b) Certificado de habilitações ou documento comprovativo das habilitações literárias;
- c) Documentos comprovativos da formação profissional;
- d) Fotocópia do bilhete de identidade;
- e) Declaração, passada e autenticada pelos serviços a que se encontram vinculados, da qual constem, de forma inequívoca, a existência de vínculo à função pública, a actual categoria e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública;
- f) Declaração do serviço de origem do candidato especificando o conjunto de tarefas e responsabilidades inerentes ao(s) posto(s) de trabalho que ocupou nos últimos três anos;
- g) Quaisquer outros elementos que o candidato considere relevantes.

10.3 — Os candidatos do Instituto Politécnico de Lisboa e das suas unidades orgânicas são dispensados de apresentar os documentos que existam nos respectivos processos individuais, devendo esta situação ser declarada expressamente.

10.4 — A não apresentação do documento comprovativo dos requisitos de admissão exigido na alínea e) do n.º 10.2 determina a exclusão do concurso.

11 — A relação de candidatas e a lista de classificação final serão afixadas nas instalações dos Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Lisboa.

12 — Constituição do júri — o júri tem a seguinte constituição:

Presidente — José João Gomes dos Santos, subdirector da ESM.
Vogais efectivos:

Manuel Gabriel Rosado Esturrenho, secretário da ESM.
Maria Fernanda Henriques Lima Vítor, assistente administrativa especialista do Instituto Politécnico de Lisboa.

Vogais suplentes:

Maria do Carmo de Lemos do Canto e Castro, assistente administrativa especialista do Instituto Politécnico de Lisboa.
Berta da Conceição Ramos Ribeiro Silveiro, assistente administrativa especialista do Instituto Politécnico de Lisboa.

13 — Garantia de igualdade de tratamento — nos termos do despacho conjunto n.º 373/2000, declara-se que: «Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente 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.»

14 — O presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo 1.º vogal efectivo.

1 de Fevereiro de 2006. — O Administrador, *António José Carvalho Marques*.

INSTITUTO POLITÉCNICO DA SAÚDE DE LISBOA

Escola Superior de Enfermagem de Francisco Gentil

Despacho (extracto) n.º 4412/2006 (2.ª série). — Por despacho de 7 de Novembro de 2005 da presidente do conselho directivo da Escola Superior de Enfermagem de Francisco Gentil:

Mestre Carla Sofia Sales Leal — celebrado contrato administrativo de provimento como equiparada a assistente do 1.º triénio da carreira do pessoal docente do ensino superior politécnico, em regime de dedicação exclusiva, pelo período de um ano, com início em 1 de Fevereiro de 2006, ao abrigo do artigo 8.º do ECDESP, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de Julho, e da alínea b) do n.º 2 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

7 de Fevereiro de 2006. — A Presidente do Conselho Directivo, *Maria Teresa Silva Santos*.

Despacho (extracto) n.º 4413/2006 (2.ª série). — Por despacho de 12 de Dezembro de 2005 da presidente do conselho directivo da Escola Superior de Enfermagem de Francisco Gentil:

Licenciada Rita Mayor Outor Rego — celebrado contrato administrativo de provimento como equiparada a assistente do 1.º triénio

da carreira do pessoal docente do ensino superior politécnico, em regime de tempo parcial (40 %), com início em 1 de Fevereiro de 2006 e com a duração de 38 semanas, ao abrigo do artigo 8.º do ECDESP, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de Julho, e da alínea b) do n.º 2 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

7 de Fevereiro de 2006. — A Presidente do Conselho Directivo, *Maria Teresa Silva Santos*.

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Instituto Superior de Engenharia

Contrato (extracto) n.º 268/2006. — Por despacho do presidente:

António Amaral Aguiar da Costa — renovado o contrato administrativo de provimento como equiparado a assistente, a tempo parcial (30 %), com efeitos a partir de 16 de Setembro de 2005 e validade até 15 de Setembro de 2007.

25 de Janeiro de 2006. — O Chefe da Divisão de Administração de Pessoal, *Luís Carlos S. Fernandes*.

INSTITUTO POLITÉCNICO DA SAÚDE DO PORTO

Escola Superior de Enfermagem de D. Ana Guedes

Aviso n.º 2532/2006 (2.ª série). — Por despacho da presidente do conselho directivo da Escola Superior de Enfermagem de D. Ana Guedes de 9 de Fevereiro de 2006:

Susana Maria Neves da Silva, assistente administrativa do Agrupamento de Escolas Irmãos Passos, Guifões — nomeada, por urgente conveniência de serviço, precedendo concurso, assistente administrativa do quadro de pessoal desta Escola, com efeitos a 13 de Fevereiro de 2006, escalão 2, índice 209, considerando-se automaticamente exonerada do lugar anterior.

Maria Salomé Pontes Teixeira Ribeiro, assistente administrativa da Escola Secundária Eça de Queirós, Póvoa de Varzim — nomeada, por urgente conveniência de serviço, precedendo concurso, assistente administrativa do quadro de pessoal desta Escola, com efeitos a 13 de Fevereiro de 2006, escalão 3, índice 218, considerando-se automaticamente exonerada do lugar anterior.

9 de Fevereiro de 2006. — A Presidente do Conselho Directivo, *Maria Teresa Braga Maia*.

Aviso n.º 2533/2006 (2.ª série). — Por despacho da presidente do conselho directivo da Escola Superior de Enfermagem de D. Ana Guedes de 6 de Fevereiro de 2006:

Wilson Jorge Correia Pinto de Abreu, professor-coordenador sem agregação — nomeado, por urgente conveniência de serviço, na categoria de professor-coordenador com agregação, do quadro de pessoal desta Escola, com efeitos a partir de 11 de Janeiro de 2006. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

10 de Fevereiro de 2006. — A Presidente do Conselho Directivo, *Maria Teresa Braga Maia*.

Escola Superior de Enfermagem de São João

Rectificação n.º 281/2006. — Por ter sido publicado com inexactidão no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 13, de 18 de Janeiro de 2006, o aviso n.º 559/2006 (2.ª série), referente ao concurso documental para técnico profissional especialista principal afecto à área de biblioteca e documentação do quadro de pessoal desta Escola, rectifica-se que onde se lê «4 — Conteúdo funcional — funções de gestão de documentos, controlo, registo, cotação, averbamentos, descrição de documentos, acondicionamento, pesquisa documental, produção editorial, aplicação de normas, tendo em vista o funcionamento do Arquivo de acordo com os métodos e procedimentos estabelecidos.» deve ler-se «4 — Conteúdo funcional — realizar tarefas relacionadas com a aquisição, o registo, a catalogação, a cotação, o armazenamento de espécies documentais, a gestão de catálogos, os serviços de atendimento, de empréstimo e de pesquisa bibliográfica, assim como a preparação de instrumentos de difusão, aplicando nor-

mas de funcionamento de bibliotecas e serviços de documentação de acordo com métodos e procedimentos previamente estabelecidos.».

Em face da rectificação ora efectuada, é concedido um prazo suplementar de 10 dias úteis para apresentação de candidaturas.

9 de Fevereiro de 2006. — O Presidente do Conselho Directivo, *Paulo José Parente Gonçalves*.

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

Despacho (extracto) n.º 4414/2006 (2.ª série). — Por despacho de 21 de Novembro de 2005 do presidente deste Instituto:

Maria de Fátima Florentino Gonçalves Ramalho — autorizado o contrato administrativo de provimento como equiparada a professora-adjunta, em regime de tempo parcial e acumulação, com efeitos reportados a 17 de Outubro de 2005 e até 30 de Junho de 2006, por urgente conveniência de serviço, para exercer funções na Escola Superior de Desporto de Rio Maior, deste Instituto, com a remuneração relativa a 60% do escalão 1, índice 185 (sem exclusividade), da carreira de pessoal docente do ensino superior politécnico. (Sujeito a fiscalização sucessiva pelo Tribunal de Contas.)

15 de Dezembro de 2005. — O Administrador, *Mário Jesus Mota*.

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Despacho (extracto) n.º 4415/2006 (2.ª série). — Por despacho de 16 de Janeiro de 2006 do vice-presidente do Instituto Politécnico de Setúbal, por delegação de competências:

Maria do Amparo Peixoto Guedes, equiparada a professora-adjunta, em exclusividade, da Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico — autorizada a renovação do contrato, por dois anos, com efeitos a partir de 1 de Fevereiro de 2006.

8 de Fevereiro de 2006. — A Administradora, *Maria Manuela Serra*.

INSTITUTO POLITÉCNICO DE TOMAR

Despacho (extracto) n.º 4416/2006 (2.ª série). — Por despacho de 30 de Janeiro de 2006 do presidente do Instituto Politécnico de Tomar:

Maria Filomena Carreiras Casaca Faria Paixão — contrato administrativo de provimento como assessora da carreira técnica superior de biblioteca e documentação para o Instituto Politécnico de Tomar, precedendo concurso, auferindo a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 610, constante do estatuto remuneratório da Administração Pública para esta categoria.

Ana Rosa Gomes Pinto da Cruz — contrato administrativo de provimento como assessora da carreira técnica superior de arqueologia para o Instituto Politécnico de Tomar, precedendo concurso, auferindo a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 610, constante do estatuto remuneratório da Administração Pública para esta categoria.

(Contratos isentos de fiscalização prévia por parte do Tribunal de Contas.)

2 de Fevereiro de 2006. — O Presidente, *António Pires da Silva*.

Despacho n.º 4417/2006 (2.ª série). — Tendo em atenção o disposto nos artigos 35.º e 41.º do Código do Procedimento Administrativo, no n.º 2 do artigo 18.º da Lei n.º 54/90, de 5 de Setembro, no n.º 2 do artigo 16.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Tomar, homologados pelo Despacho Normativo n.º 2/99, de 23 de Janeiro, e na alínea a) do n.º 4 do despacho n.º 11 389/2005, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 98, de 20 de Maio de 2005, decido:

1 — Delegar no vice-presidente do Instituto Politécnico de Tomar Eugénio Manuel Carvalho Pina de Almeida as seguintes competências, desde que, em todos os casos, seja assegurada a prévia cabimentação orgamental:

- Proferir despachos decisórios em matéria de formação, recrutamento, provimento, mobilidade, dispensa de serviço e desvinculação de pessoal docente e não docente dos Serviços Centrais e unidades orgânicas do Instituto Politécnico de Tomar;
- Decidir sobre assuntos de natureza académica, pedagógica e científica;