

de 5 de Setembro, e a alínea *h*) do Despacho Normativo n.º 35/95, de 17 de Julho, e ao abrigo dos artigos 8.º, 12.º, n.º 3, e 13.º do Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de Julho, após proposta aprovada em conselho científico:

Mafalda Sofia Tavares Gomes de Almeida — autorizado o contrato administrativo de provimento, em regime de tempo parcial (60%), como pessoal especialmente contratado, equiparada a assistente do 1.º triénio, com início em 1 de Outubro de 2004, por urgente conveniência de serviço, para o exercício de funções docentes na Escola Superior de Tecnologia e Gestão. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

27 de Janeiro de 2005. — O Presidente, *Nuno Manuel Grilo de Oliveira*.

INSTITUTO POLITÉCNICO DA SAÚDE DO PORTO

Escola Superior de Enfermagem de São João

Aviso n.º 2835/2005 (2.ª série). — 1 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, por despacho do presidente do conselho directivo da Escola Superior de Enfermagem de São João de 28 de Fevereiro de 2005, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno de acesso geral para provimento de dois lugares de assistente administrativo especialista do quadro de pessoal desta Escola, aprovado pela Portaria n.º 276/99, de 15 de Abril.

2 — Validade do concurso — o concurso é válido para estas vagas, caducando com o seu preenchimento.

3 — Legislação aplicável — o presente concurso rege-se pelas disposições legais previstas nos Decretos-Leis n.ºs 248/85, de 15 de Julho, 427/89, de 7 de Dezembro, 204/98, de 11 de Julho, 353-A/89, de 16 de Outubro, e 404-A/98, de 18 de Dezembro.

4 — Conteúdo funcional — funções de natureza executiva e de apoio administrativo enquadradas em instruções gerais e procedimentos bem definidos, relativas a uma ou mais áreas de actividade administrativa, designadamente contabilidade, pessoal, economato e património, secretaria, expediente, arquivo e processamento de texto.

5 — Local e condições de trabalho — o local de trabalho situa-se na Escola Superior de Enfermagem de São João, sendo o vencimento o correspondente à aplicação do sistema remuneratório da função pública para o respectivo cargo e as condições de trabalho e as regalias sociais as genericamente vigentes para os trabalhadores da Administração Pública.

6 — Requisitos de admissão ao concurso:

Requisitos gerais — devem satisfazer as condições estabelecidas no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;
Requisitos especiais — podem candidatar-se ao concurso os assistentes administrativos principais com, pelo menos, três anos na categoria e classificação de serviço não inferior a *Bom*.

7 — Métodos de selecção — avaliação curricular, que visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos, considerando e ponderando de acordo com as exigências das funções os factores habilitação académica de base, formação profissional e experiência profissional.

8 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular, 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.

Em caso de igualdade de classificação dá-se preferência ao candidato mais antigo na categoria, na carreira e na função pública, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 37.º do decreto-lei supracitado.

9 — Formalização das candidaturas — as candidaturas para admissão ao concurso deverão ser formalizadas através de requerimento dirigido ao presidente do conselho directivo da Escola Superior de Enfermagem de São João, podendo ser entregue pessoalmente na Secretaria, durante as horas de expediente, ou ser remetido pelo correio, com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo legal, a que se refere o n.º 1 do presente aviso, para a Escola Superior de Enfermagem de São João, Rua do Dr. António Bernardino de Almeida, 4200-072 Porto.

10 — Do requerimento devem constar, para além do pedido de admissão ao concurso, os seguintes elementos:

- Identificação (nome, número e data do bilhete de identidade, residência, código postal e telefone);
- Habilitações literárias;
- Indicação da categoria e natureza do vínculo que detém e serviço a que pertence;
- Identificação do concurso a que se candidata;

- Menção expressa de todos os documentos apresentados em anexo ao requerimento.

11 — O requerimento deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- Fotocópia ou certificado comprovativo das habilitações literárias;
- Documento autenticado das classificações de serviço obtidas nos últimos três anos;
- Declaração do serviço especificando a natureza do vínculo, a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública;
- Documentos comprovativos das acções de formação profissional e respectivas durações;
- Fotocópia do bilhete de identidade;
- Três exemplares do currículo profissional detalhado, datado e assinado pelo candidato.

12 — Os candidatos que sejam funcionários desta Escola ficam dispensados da apresentação dos documentos a que se referem as alíneas *a*) e *b*) do n.º 11, desde que os mesmos se encontrem arquivados no seu processo individual.

13 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

14 — A lista de candidatos admitidos bem como a lista de classificação final do concurso serão publicitadas nos termos dos artigos 33.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

15 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da 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.

16 — O júri terá a seguinte composição, sendo o respectivo presidente substituído, nas suas faltas ou impedimentos, pelo 1.º vogal efectivo:

Presidente — *Célia Samarina Vilaça de Brito Santos*, vice-presidente do conselho directivo da Escola Superior de Enfermagem de São João.

Vogais efectivos:

Angelina Augusta Fonseca Teixeira, chefe de secção da Escola Superior de Enfermagem de São João.

Lídia da Conceição Saraiva, assistente administrativa especialista da Escola Superior de Enfermagem de São João.

Vogais suplentes:

Maria Teresa Monteiro Teixeira, chefe de secção da Escola Superior de Enfermagem Cidade do Porto.

Maria da Conceição da Silva Dias Gaspar Fânzeres, assistente especialista da Escola Superior de Enfermagem Cidade do Porto.

28 de Fevereiro de 2005. — O Presidente do Conselho Directivo, *Paulo José Parente Gonçalves*.

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

Despacho (extracto) n.º 5877/2005 (2.ª série). — Por despacho de 28 de Dezembro de 2004 do presidente deste Instituto:

Verónica Maria Piedade Duarte Ribeiro — autorizada a renovação do contrato administrativo de provimento, como equiparada a assistente do 1.º triénio, em regime de tempo integral e acumulação, com efeitos reportados a 1 de Novembro de 2004 e até 31 de Outubro de 2005, por urgente conveniência de serviço, para exercer funções na Escola Superior Agrária de Santarém, deste Instituto, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 100 (sem exclusividade) do estatuto remuneratório do pessoal docente do ensino superior politécnico. (Este processo está sujeito a fiscalização sucessiva pelo Tribunal de Contas.)

4 de Janeiro de 2005. — Pelo Administrador, (*Assinatura ilegível*.)

Despacho (extracto) n.º 5878/2005 (2.ª série). — Por despacho de 20 de Janeiro de 2005 do presidente deste Instituto:

Nelson José Mestrinho Lopes — autorizada a renovação do contrato administrativo de provimento, como assistente do 2.º triénio, em regime de tempo integral e exclusividade, pelo período de um ano, com efeitos reportados a 9 de Dezembro de 2004, por urgente conveniência de serviço, para exercer funções na Escola Superior de Educação de Santarém, deste Instituto, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140, do estatuto remuneratório