

15.º

Discussão da dissertação

1 — A discussão da dissertação só pode ter lugar com um mínimo de três membros do júri e nela podem intervir todos os seus membros.

2 — A discussão da dissertação deve ser iniciada por uma exposição oral pelo candidato, sintetizando o conteúdo da dissertação, evidenciando os seus objectivos, metodologia e principais conclusões.

3 — A exposição oral referida no n.º 2 não deverá exceder noventa minutos.

4 — A discussão da dissertação não deverá exceder noventa minutos.

5 — Deve ser proporcionado ao candidato, na discussão, tempo idêntico ao utilizado pelos membros do júri.

16.º

Deliberação do júri

Concluída a discussão da dissertação, o júri reunir-se-á para apreciação da prova e classificação do candidato. A classificação deverá ter em conta os resultados obtidos na parte escolar do mestrado. O resultado final das provas de mestrado será expresso pelas fórmulas de *Recusado*, *Aprovado com a classificação de bom*, *Aprovado com a classificação de bom com distinção* ou *Aprovado com a classificação de muito bom*.

17.º

Avaliação

O coordenador científico e a comissão de mestrado deverão apresentar no final do curso um relatório que inclua a avaliação do mesmo, nos termos que se encontram regulamentados.

18.º

Funcionamento

O curso de mestrado iniciará o seu funcionamento em 2005-2006, de acordo com os prazos definidos no n.º 8.º

ANEXO I**Mestrado em Reabilitação Urbana e Arquitectónica**

1 — Área científica do curso — Arquitectura e Urbanismo.

2 — Duração do curso:

Parte escolar — dois semestres lectivos;

Apresentação de dissertação original — dois semestres lectivos após conclusão da parte escolar.

3 — Número total de unidades de crédito necessárias à conclusão do grau — 8.

4 — Número total de créditos (ECTS) necessárias à concessão do grau — 120.

5 — Número total de unidades de crédito necessários à conclusão da parte escolar — 8.

6 — Número total de créditos (ECTS) necessários à conclusão da parte escolar — 60.

ANEXO II**Plano de estudos**

Disciplinas	Horas	UC	ECTS
1.º semestre			
Teoria e História da Arquitectura e do Urbanismo	24	1	7,5
Políticas de Conservação e Gestão do Património	24	1	7,5
Análise Arquitectónica e Diagnóstico da Construção	24	1	7,5
Análise Urbana e Territorial	24	1	7,5
2.º semestre			
Métodos e Técnicas de Conservação Arquitectónica	24	1	7,5
Reabilitação Urbana e do Território	24	1	7,5
Conservação dos Materiais, de Sítios Arqueológicos e da Paisagem	24	1	7,5
Gestão do Projecto, Obra e Manutenção	24	1	7,5

INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho n.º 7494/2005 (2.ª série). — Por meu despacho de 14 de Março de 2005:

Maria Margarida Matos Guerreiro Palma Lucas — autorizada a alteração ao contrato administrativo de provimento celebrado como equiparada a assistente do 1.º triénio, de regime de tempo integral para regime de tempo parcial a 40%, para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Beja, com efeitos a 9 de Março de 2005. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

22 de Março de 2005. — O Presidente, *Luís Ildefonso Ramalho*.

INSTITUTO POLITÉCNICO DE BRAGANÇA

Despacho n.º 7495/2005 (2.ª série). — Por despacho de 16 de Março de 2005 do presidente do Instituto Politécnico de Bragança, nos termos do artigo 9.º da Lei n.º 54/90, de 5 de Setembro:

Mestre António Miguel Verdelho Paula — nomeado provisoriamente professor-adjunto da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Bragança, nos termos do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de Julho, precedendo concurso documental, a que corresponde

a remuneração mensal ilíquida de acordo com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 20 de Novembro, e posteriores alterações.

22 de Março de 2005. — O Administrador, *Fernando Manuel Pêgo da Silva Barros*.

Despacho n.º 7496/2005 (2.ª série). — Por despacho de 14 de Março de 2005 do presidente do Instituto Politécnico de Bragança, proferido nos termos do artigo 9.º da Lei n.º 54/90, de 5 de Setembro:

Licenciada Manuela Dolores Ferreira Carneiro — celebrado contrato administrativo de provimento para o exercício das funções de equiparada a assistente do 1.º triénio da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Mirandela, com efeitos a partir de 1 de Março de 2005, por ter iniciado funções nessa data, por urgente conveniência de serviço, e terminará em 31 de Julho de 2005, a que corresponde a remuneração mensal ilíquida de acordo com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 20 de Novembro, e posteriores alterações.

22 de Março de 2005. — O Administrador, *Fernando Manuel Pêgo da Silva Barros*.

INSTITUTO POLITÉCNICO DE CASTELO BRANCO

Aviso n.º 3720/2005 (2.ª série). — 1 — Nos termos do disposto nos Decretos-Leis n.ºs 204/98, de 11 de Julho, e 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que, por despacho de 28 de Dezembro de 2004

da vice-presidente do Instituto Politécnico de Castelo Branco, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno de acesso geral para o preenchimento de um lugar na categoria de assistente administrativo principal da carreira de assistente administrativo, em regime de contrato administrativo de provimento ou em comissão de serviço extraordinária, para o Instituto Politécnico de Castelo Branco.

2 — Prazo de validade — o concurso é válido apenas para o lugar indicado, caducando com o seu preenchimento.

3 — Legislação aplicável — Decretos-Leis n.ºs 204/98, de 11 de Julho, 248/85, de 15 de Julho, 427/89, de 7 de Dezembro, 404-A/98, de 18 de Dezembro, e 307/87, de 6 de Agosto, Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e despacho n.º 338/2004, de 3 de Dezembro de 2003, do Ministério da Ciência e do Ensino Superior, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 8 de Janeiro de 2004.

4 — Local de trabalho:

4.1 — O local de trabalho é na cidade de Castelo Branco.

5 — Métodos de selecção — os métodos de selecção a utilizar serão os seguintes:

- a) Avaliação curricular;
- b) Prova de conhecimentos específicos;
- c) Entrevista profissional de selecção, se o júri o entender necessário.

5.1 — Avaliação curricular — visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos, considerando e ponderando, de acordo com as exigências das funções, os seguintes factores: habilitações académicas de base, formação profissional, experiência profissional e, se o júri o entender, classificação de serviço.

5.1.1 — A avaliação curricular tem carácter eliminatório para os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

5.2 — Prova de conhecimentos — visa avaliar o nível de conhecimentos académicos e ou profissionais dos candidatos.

5.2.1 — A prova de conhecimentos a realizar é escrita, de natureza teórica, com a duração de uma hora e trinta minutos, tendo por base o programa aprovado pelo despacho conjunto n.º 1170/2000, do presidente do Instituto Politécnico de Castelo Branco e do director-geral da Administração Pública, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 292, de 20 de Dezembro de 2000.

5.2.2 — A prova de conhecimentos é eliminatória para os candidatos que obtiverem classificação inferior a 10 valores, considerando-se como tal, por arredondamento, as classificações inferiores a 9,5 valores.

5.2.3 — A legislação base essencial para a realização da prova de conhecimentos específicos consta do presente aviso.

5.3 — Entrevista profissional de selecção — visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

5.4 — A não comparência aos métodos de selecção eliminatórios determina a exclusão dos candidatos.

6 — Classificação final — a classificação final será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultando da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção.

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

8 — Formalização das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas através de requerimento dirigido ao presidente do Instituto Politécnico de Castelo Branco, podendo ser entregue pessoalmente, ou remetido pelo correio, registado e com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, para a Avenida de Pedro Álvares Cabral, 12, 6000-084 Castelo Branco, atendendo-se, neste último caso, à data do registo.

8.1 — Dos requerimentos deverão constar os seguintes elementos:

- a) Identificação (nome, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, residência, código postal e telefone);
- b) Habilitações literárias;
- c) Categoria, serviço e local onde desempenha funções;
- d) Lugar a que se candidata, indicando o *Diário da República* onde vem publicado;
- e) Declaração, sob compromisso de honra, nos termos do n.º 2 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, de que reúne os requisitos gerais para a admissão ao concurso constantes do artigo 29.º do referido decreto-lei.

8.2 — Os requerimentos deverão ser acompanhados da seguinte documentação:

- a) Fotocópia ou certificado comprovativo das habilitações literárias;

b) Fotocópias ou certificados comprovativos das acções de formação frequentadas;

c) Declaração passada pelos serviços de origem, devidamente autenticada com o selo branco ou carimbo, da qual conste a natureza do vínculo à função pública, a categoria que detém, a respectiva antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como a classificação de serviço nos anos relevantes;

d) *Curriculum vitae* actualizado;

e) Fotocópia do bilhete de identidade;

f) Quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar por considerar relevantes para a apreciação do seu mérito ou por constituírem motivo de preferência legal, os quais serão tidos em conta pelo júri se devidamente comprovados.

8.3 — Em relação à experiência profissional referida no *curriculum vitae*, deve ser feita indicação dos períodos temporais em que permaneceu no exercício de cada função referida, sob pena de os mesmos não serem contabilizados.

9 — Os candidatos pertencentes ao Instituto Politécnico de Castelo Branco e suas unidades orgânicas estão dispensados de apresentar os documentos que já existam nos respectivos processos individuais.

10 — Em caso de dúvida, o júri poderá exigir aos candidatos a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações.

11 — A publicitação das listas de admissão e de classificação final será feita de acordo com o preceituado nos artigos 33.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, sendo afixadas no local referido no n.º 8 deste aviso.

12 — Em tudo o não expressamente previsto no presente aviso, o concurso rege-se pelas disposições previstas no Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

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

14 — 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.

15 — O júri terá a constituição que a seguir se refere, sendo a respectiva presidente substituída, nas suas faltas e ou impedimentos, pela 1.ª vogal efectiva:

Presidente — Isabel Maria Assis e Santos Rosado da Fonseca Velez Peças, assessora do Instituto Politécnico de Castelo Branco.

Vogais efectivas:

Maria Luísa do Carmo Oeiras Fernandes Crespo, chefe de secção do Instituto Politécnico de Castelo Branco.

Maria Irene Afonso Batista Lameiras, técnica profissional especialista principal do Instituto Politécnico de Castelo Branco.

Vogais suplentes:

João dos Santos Lourenço, chefe de secção do Instituto Politécnico de Castelo Branco.

Elsa Maria Beirão Rafael Venâncio de Sousa, chefe de secção do Instituto Politécnico de Castelo Branco.

Legislação base essencial para a realização da prova de conhecimentos específicos:

Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho — reestruturação de carreiras na Administração Pública;

Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro — relação jurídica de emprego público;

Decreto-Lei n.º 102/96, de 31 de Julho — altera o Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro;

Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho — altera o Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro;

Decreto-Lei n.º 175/95, de 21 de Julho — altera o Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro;

Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro — reestruturação de carreiras na Administração Pública;

Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho — recrutamento e selecção de pessoal na função pública.

Orçamento e regime da administração financeira do Estado:

Lei n.º 8/90, de 20 de Fevereiro — lei de bases da contabilidade pública;

Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de Julho — regime da administração financeira do Estado;

Decreto-Lei n.º 113/95, de 25 de Maio — alterações ao Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de Maio;

Lei n.º 10-B/96, de 23 de Março — alterações ao Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de Maio (artigo 7.º);
Decreto-Lei n.º 171/94, de 24 de Junho — classificação funcional das despesas públicas;
Decreto-Lei n.º 71/95, de 15 de Abril — alterações orçamentais;
Lei n.º 98/97, de 6 de Agosto — Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas;
Lei n.º 87-B/98, de 31 de Dezembro — altera a Lei n.º 98/97, de 6 de Agosto;
Lei n.º 1/2001, de 4 de Janeiro — altera a Lei n.º 98/97, de 6 de Agosto;
Lei n.º 113/97, de 16 de Setembro — bases de financiamento do ensino superior;
Resolução do Tribunal de Contas n.º 7/98, de 26 de Julho — instrução e tramitação dos processos de fiscalização prévia;
Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho — despesas públicas;
Lei n.º 91/2001, de 20 de Agosto — lei de enquadramento orçamental;
Lei Orgânica n.º 2/2002, de 28 de Agosto — altera a lei de enquadramento orçamental;
Lei n.º 23/2003, de 2 de Julho — altera a lei de enquadramento orçamental;
Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de Fevereiro — classificação económica das despesas e receitas do Estado;
Instrução n.º 1/2004, 2.ª Secção — instruções para a organização e documentação das contas abrangidas pelo Plano oficial de Contabilidade Pública (POCP) e planos sectoriais;
Decreto-Lei n.º 57/2004, de 19 de Março — disposições necessárias à execução do Orçamento do Estado para 2004.

Inventário e cadastro dos bens do Estado:

Decreto-Lei n.º 477/80, de 15 de Outubro — cadastro e inventário de bens imóveis;
Decreto-Lei n.º 671/2000, de 17 de Abril — cadastro e inventário de bens do Estado (CIBE);
Decreto-Lei n.º 307/94, de 21 de Dezembro — regime jurídico dos bens móveis do domínio privado do Estado;
Portaria n.º 1152-A/94, de 27 de Dezembro — regulamenta o Decreto-Lei n.º 307/94, de 21 de Dezembro.

15 de Março de 2005. — A Presidente, em exercício, *Ana Maria Batista Oliveira Dias Malva Vaz*.

Despacho n.º 7497/2005 (2.ª série). — *Curso de especialização em Organização e Gestão de Eventos.* — Sob proposta da Escola Superior de Gestão, nos termos de deliberação do conselho geral de 16 de Junho de 2004, aprovo o seguinte:

Artigo 1.º

Criação

O Instituto Politécnico de Castelo Branco (IPCB), através da Escola Superior de Gestão, cria o curso de especialização em Organização e Gestão de Eventos.

Artigo 2.º

Estrutura curricular e plano de estudos

O plano de estudos e a estrutura curricular do curso de especialização em Organização e Gestão de Eventos, doravante designado por curso, é o constante do anexo I.

Artigo 3.º

Regulamento

O regulamento do curso será proposto pela respectiva Escola e aprovado por despacho do presidente do IPCB, o qual será objecto de afixação e publicação no *Diário da República*.

Artigo 4.º

Entrada em funcionamento

O curso entra em funcionamento no ano lectivo de 2004-2005.

21 de Março de 2005. — A Presidente, em exercício, *Ana Maria B. O. D. Malva Vaz*.

ANEXO I

Instituto Politécnico de Castelo Branco

Escola Superior de Gestão

Curso de especialização em Organização e Gestão de Eventos

QUADRO N.º 1

Unidades curriculares	Créditos ECTS	Horas lectivas
1.º semestre		
Indústria de Eventos	5	20
Gestão de Empresas	5	20
Planificação de Eventos	5	20
Técnicas de Animação	4	16
Eventos para Públicos Especiais	4	16
Seminários:		
Estratégias de Comunicação e Protocolo	2	8
Design e Material de Divulgação	1	4
Transportes, Alojamento e Catering	2	8
Itinerários Turísticos	1	4
Gastronomia e Enologia	1	4
<i>Total do semestre</i>	30	120
2.º semestre		
Estudos de Mercado	4	16
Publicidade	4	16
Marketing	4	16
Relações Públicas	4	16
Comportamento do Consumidor	4	16
Empreendedorismo	5	20
Seminários:		
Eventos de Empresa e Promocionais	1	4
Eventos Desportivos	1	4
Eventos de Moda	1	4
Eventos Artísticos e do Espectáculo	1	4
Turismo de Negócios	1	4
<i>Total do semestre</i>	30	120
<i>Total</i>	60	240

Despacho n.º 7498/2005 (2.ª série). — Por despacho do presidente do Instituto Politécnico de Castelo Branco, sob proposta da Escola Superior de Gestão, é aprovado o Regulamento do Curso de Especialização em Organização e Gestão de Eventos, anexo ao presente despacho.

21 de Março de 2005. — A Presidente, em exercício, *Ana Maria B. O. D. Malva Vaz*.

ANEXO

Regulamento do Curso de Especialização em Organização e Gestão de Eventos

Artigo 1.º

Objecto

O presente Regulamento respeita ao curso de especialização em Organização e Gestão de Eventos, aprovado pelo presidente do Instituto Politécnico de Castelo Branco (IPCB) nos termos da deliberação do conselho geral de 16 de Junho de 2004.

Artigo 2.º

Acesso

- 1 — São admitidos ao curso candidatos licenciados.
- 2 — São também admitidos profissionais que trabalhem na área da gestão, do turismo, da cultura e do *marketing* em instituições públicas ou privadas.
- 3 — Em casos devidamente justificados, poderão admitir-se outros candidatos mediante análise do currículo profissional.