

Instituto Superior de Contabilidade e Administração

Contrato (extracto) n.º 1371/2005. — Por despacho da vice-presidente:

Paula Suzana Duarte Carvalho — renovado o contrato administrativo de provimento como encarregada de trabalhos, com efeitos a partir de 2 de Junho de 2005 e validade até 31 de Agosto de 2006.

7 de Julho de 2005. — Pelo Chefe da Divisão de Administração de Pessoal, a Técnica Superior Principal, *Aida Silva*.

Contrato (extracto) n.º 1372/2005. — Por despacho da vice-presidente:

Pedro Luís Queirós Duarte — renovado o contrato administrativo de provimento como encarregado de trabalhos, com efeitos a partir de 2 de Junho de 2005 e validade até 31 de Agosto de 2006.

7 de Julho de 2005. — Pelo Chefe da Divisão de Administração de Pessoal, a Técnica Superior Principal, *Aida Silva*.

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Despacho (extracto) n.º 16 323/2005 (2.ª série). — Por despacho de 11 de Janeiro de 2005 da presidente do Instituto Politécnico de Setúbal, foi autorizada a permuta da assistente administrativa especialista Lina Maria Rodrigues Fortunato das Neves, do quadro provisório de pessoal não docente da Escola Superior de Educação deste Instituto Politécnico, com a assistente administrativa especialista Maria Manuela Costa de Matos Oliveira Silva, do quadro distrital de vinculação do pessoal não docente dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário do distrito de Setúbal.

7 de Julho de 2005. — A Administradora, *Maria Manuela Serra*.

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Aviso n.º 6973/2005 (2.ª série). — 1 — Em cumprimento do disposto no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, torna-se público que, autorizado por despacho do presidente do Instituto Politécnico de Viseu de 29 de Abril de 2005, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno de acesso geral para o provimento, em regime de contrato administrativo de provimento ou comissão de serviço extraordinária, de um lugar de técnico superior de 1.ª classe, da carreira técnica superior, na área de gestão, do grupo de pessoal não docente do Instituto Politécnico de Viseu.

2 — 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.

3 — Prazo de validade — o concurso é válido para o preenchimento da vaga anunciada, caducando com o respectivo preenchimento.

4 — Legislação aplicável — a este concurso aplicam-se, nomeadamente, os seguintes diplomas legais: Decretos-Leis n.ºs 248/85, de 15 de Julho, 204/98, de 11 de Julho, 353-A/89, de 16 de Outubro, 427/89, de 7 de Dezembro, e 404-A/98, de 18 de Dezembro, com a nova redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.

5 — Conteúdo funcional — o conteúdo funcional do lugar a prover é o constante do mapa I anexo ao Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho.

6 — Remuneração e condições de trabalho — o vencimento é o correspondente aos índice e escalão aplicáveis à respectiva categoria que constam do anexo do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho. As condições de trabalho e as regalias sociais são as genericamente vigentes para os funcionários da Administração Pública.

7 — Local de trabalho — o local de prestação de trabalho situa-se na Escola Superior Agrária, em Viseu, sem prejuízo de o candidato admitido poder vir a desenvolver o seu trabalho em outra unidade orgânica do Instituto Politécnico de Viseu.

8 — Requisitos de admissão ao concurso:

8.1 — Requisitos gerais — os previstos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

8.2 — Requisitos especiais — os previstos na alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e licenciatura em Controlo de Gestão.

9 — Métodos de selecção — os métodos de selecção a utilizar serão os de avaliação curricular, nos termos previstos nos n.ºs 2 e 3 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, e entrevista profissional de selecção, nos termos previstos no artigo 23.º do mesmo decreto-lei.

9.1 — A não comparência à entrevista profissional de selecção equivale a desistência do concurso.

9.2 — Classificação final — a classificação final e o ordenamento dos candidatos resultantes da aplicação dos métodos de selecção definidos serão expressos na escala de 0 a 20 valores, de acordo com o disposto no artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

9.3 — Os critérios de apreciação e de ponderação da avaliação curricular e da entrevista profissional de selecção, bem como o sistema de classificação final, incluindo as respectivas fórmulas classificativas, constam de actas de reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

10 — Formalização das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao presidente do Instituto Politécnico de Viseu, até ao último dia do prazo estabelecido neste aviso, podendo ser entregue pessoalmente durante as horas normais de expediente ou remetido por correio, sob registo com aviso de recepção, desde que expedido até ao termo do prazo fixado para o Instituto Politécnico de Viseu, Avenida de José Maria Vale de Andrade, Campus Politécnico, 3504-510 Viseu.

10.1 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

- Identificação completa do requerente (nome, filiação, nacionalidade, nacionalidade, data de nascimento, estado civil, número e data de validade do bilhete de identidade e serviço que o emitiu, número de contribuinte, residência e código postal);
- Habilitações literárias;
- Situação profissional, com a indicação da categoria, do serviço a que pertence, da natureza do vínculo e da antiguidade na actual categoria, na carreira e na função pública;
- Referência ao concurso a que se candidata, especificando o número e a data do *Diário da República* onde se encontra publicado o respectivo aviso de abertura;
- Indicação dos documentos que acompanham o requerimento.

11 — Processo de candidatura — o requerimento deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, do qual devem constar, designadamente, as funções que exerce, bem como as que exerceu, com a indicação dos respectivos períodos, das acções de formação de aperfeiçoamento profissional frequentadas e da respectiva duração, devendo as mesmas ser comprovadas através de documento;
- Fotocópia do bilhete de identidade;
- Certidão das habilitações literárias;
- Declaração autenticada emitida pelo serviço ou organismo de origem especificando o tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública e a classificação de serviço, na sua expressão quantitativa, reportada aos anos relevantes para o efeito de acesso na carreira;
- Declaração emitida pelo serviço de origem onde foram exercidas as funções durante os anos referidos na alínea d), especificando o conjunto das tarefas e das responsabilidades cometidas ao candidato;
- Declaração, sob compromisso de honra, de que o candidato reúne os requisitos gerais de provimento na função pública;
- Outros documentos que o candidato reputar susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito.

12 — Caso o candidato se encontre na situação prevista no artigo 18.º do Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio, deverá apresentar requerimento dirigido ao júri do concurso solicitando o suprimento da avaliação de desempenho, acompanhado de currículo profissional, devidamente documentado, respeitante ao período que não foi objecto de avaliação.

13 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

14 — A apresentação ou a entrega de documentos falsos implica, para além dos efeitos de exclusão ou de não provimento, a participação à entidade competente para procedimento disciplinar e penal, conforme os casos.