

Aviso n.º 3836/2014

1 — Nos termos do disposto no artigo 50.º da lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (LVCR), conjugado com o artigo 19.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterado pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que por despacho do Conselho de Gestão da Universidade de Évora de 7 de março de 2014, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho, da carreira e categoria de assistente técnico, previstos e não ocupados no mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social da Universidade de Évora

1.1 — Referência dos postos de trabalho:

1.1.1 — Referência A — Área Alimentar/Apoio à Direção

1.1.2 — Referência B — Manutenção Geral de Equipamentos e Edifícios

2 — Legislação aplicável: o recrutamento rege-se nos termos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro e a portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

3 — Consultada a Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC) nos termos do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e de acordo com a atribuição que é conferida ao INA pela alínea c) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, foi declarada a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado, dado ainda não ter decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

4 — Local de trabalho — Serviços de Ação Social da Universidade de Évora

5 — Caracterização dos postos de trabalho: O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de assistente técnico, tal como descrito no anexo referido no n.º 2 do artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro na área alimentar e no apoio administrativo geral à Direção de Serviços e na manutenção geral de equipamentos e edifícios.

5.1 — Referência A — Efetuar todas as comunicações relacionadas com a organização de eventos e prestação de serviços de alimentação; articular com os diversos colaboradores da função alimentação as diretrizes de organização dos serviços, nomeadamente com o armazém, cozinheiras, chefe de mesa, responsáveis pelos *coffee-breaks*, motoristas e serviços de contabilidade. Colaborar com a Diretora de Serviços nas tarefas de índole administrativo das diversas áreas de atuação dos Serviços de Ação Social auxiliando a coordenação da informação entre os diversos setores.

5.2 — Referência B — Receber todas as comunicações de avarias das unidades de alimentação, alojamento e outras, coordenando e gerindo os recursos disponíveis para que as mesmas sejam solucionadas no menor espaço de tempo; recolher orçamentos de reparação gerindo e fiscalizando a sua realização e qualidade; controlar garantias de equipamentos e de reparações, coordenar equipas de colaboradores que estejam encarregues da conservação e manutenção das unidades de alimentação e alojamento, representar os interesses dos Serviços fiscalizando obras de conservação e reparação que sejam efetuadas por terceiros. Adquirir diverso tipo de material e equipamento efetuando a articulação com a Direção de Serviços.

6 — Nível habilitacional exigido: 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 2 de acordo com o previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, sem possibilidade de substituição ao nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

6.1 — Requisitos preferenciais:

6.1.1 — Referência A:

a) Experiência comprovada em funções administrativas nomeadamente na Administração Pública;

b) Conhecimentos de informática na ótica do utilizador, designadamente folha de cálculo, processador de texto e programas de cliente de correio eletrónico.

c) Conhecimentos da organização e funcionamento dos Serviços de Ação Social nomeadamente da função alimentação e dos mecanismos de articulação necessários entre as diversas unidades;

d) Capacidade de organização e de trabalho em equipa;

e) Facilidade de relacionamento interpessoal e comunicação;

f) Conhecimento da legislação aplicável à ação social no ensino superior;

6.1.2 — Referência B:

a) Experiência comprovada em funções relacionadas com a conservação e manutenção de edifícios;

b) Conhecimentos técnicos das soluções de manutenção e conservação disponíveis no mercado e sua adaptação às situações concretas existentes;

c) Capacidade de liderança, de organização, de coordenação e trabalho em equipa e de gestão de conflitos;

d) Conhecimentos técnicos de Autocad;

e) Experiência e conhecimentos técnicos em medição de obras;

f) Facilidade de relacionamento interpessoal e comunicação;

g) Conhecimento da legislação aplicável à ação social no ensino superior;

7 — No caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho em causa por aplicação do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, o recrutamento pode ser feito, tendo em conta a natureza técnica das tarefas a executar e a urgência de serviço de que se reveste o procedimento, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do n.º 6 do artigo 6.º da mesma lei, conforme autorização concedida por despacho de 7 de março de 2014, do Conselho de Gestão da Universidade de Évora.

8 — Nos termos da alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, 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 se publicita o presente procedimento.

9 — Posicionamento remuneratório: nos termos da alínea i) do n.º 3 do artigo 19.º na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não há lugar a negociação, pelo que os trabalhadores recrutados terão direito à remuneração base de € 683,13, correspondente à 1.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única da carreira e categoria de assistente técnico, cumprindo o disposto no artigo 42 da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

10 — Requisitos de admissão previstos no artigo 8.º da LVCR:

Podem ser opositores ao procedimento concursal os trabalhadores que até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Ter 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 pública ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

11 — Forma da candidatura:

11.1 — As candidaturas são obrigatoriamente apresentadas mediante preenchimento do formulário próprio, aprovado pelo despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, disponibilizada no site eletrónico dos Serviços de Ação Social da Universidade de Évora <http://www.sas.uevora.pt>, podendo ser entregues, pessoalmente, durante o horário normal de expediente na morada a seguir indicada, ou remetidas por correio, registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo, para os Serviços de Ação Social da Universidade de Évora, Largo Senhora da Natividade, Edifício da Universidade 7000-810 Évora.

11.2 — Na apresentação por correio atende-se à data do respetivo registo. No caso de a candidatura ser entregue pessoalmente na morada indicada no número anterior, no ato de receção da mesma é emitido recibo comprovativo da data de entrada.

11.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

12 — Cada candidato deverá anexar ao requerimento fotocópias dos seguintes documentos:

a) Bilhete de identidade ou Cartão de Cidadão;

b) *Curriculum vitae*;

c) Documentos comprovativos das habilitações literárias;

d) Certificados das ações de formação frequentadas;

e) Declaração comprovativa da existência de relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, posição e nível remuneratório, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções e das avaliações

de desempenho obtidas, no caso de o concorrente se encontrar nessa situação laboral.

12.1 — A falta de qualquer dos documentos atrás mencionados é motivo de exclusão.

13 — Métodos de seleção: considerando a carência de recursos humanos com conhecimentos na área alimentar e de apoio à Direção assim como na manutenção geral de edifícios e equipamentos, na carreira de assistente técnico, pretende-se recrutar com urgência dois trabalhadores de forma a dar resposta às necessidades, pelo que no uso da faculdade conferida pelo n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugado com o n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2008, de 22 de janeiro, se aplica o método de seleção obrigatório, prova de conhecimentos e como método de seleção facultativo a entrevista profissional de seleção.

Dada a natureza urgente do procedimento e por razões de celeridade, os métodos de seleção serão utilizados de forma faseada e assumem carácter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores em cada método de seleção o que determina a sua não convocação para o método seguinte. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso.

13.1 — Prova de conhecimentos (PC) — Visa avaliar os conhecimentos teóricos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções em causa. A prova será realizada em data e local a comunicar oportunamente e terá natureza teórica, com a duração máxima de 60 minutos, convertida numa escala de 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Abordará os seguintes temas comuns às duas referências:

- a) Higiene e segurança alimentar;
- b) Regime Jurídico das Instituições Superiores (RJIES);
- c) Política de Ação Social no Ensino Superior;
- d) Regime de vinculação, de carreira e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas;
- e) Regime do Contrato de Trabalho em funções públicas;
- f) Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas
- g) Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho na Administração Pública.

13.1.1 — Legislação e bibliografia comum de preparação para a prova de conhecimentos:

- a) Regime Jurídico das Instituições Superiores (RJIES) — Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro;
- b) Regime de Contrato em Funções Públicas — Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, alterada pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril;
- c) Regime de Vinculação, de Carreiras e de Remunerações dos Trabalhadores que exercem funções Públicas — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterada pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril; Lei n.º 34/2010 de 02 de setembro e Lei n.º 55-A/2010 de 31 de dezembro
- d) Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas — Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro;
- e) Regulamento Orgânico dos Serviços de Ação Social da Universidade de Évora — despacho n.º 12744/2009 (2.ª série), de 28 de maio;
- f) Sistema de Avaliação de Desempenho na Administração Pública (SIADAP) — Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro;

13.1.2 — Matérias relacionadas com os tópicos referidos no ponto 6.1 — Requisitos preferenciais para cada referência do posto de trabalho a concurso:

Referência A- Área Alimentar/Apoio à Direção

a) «Codex Alimentarius»

Referência B- Manutenção Geral de Equipamentos e Edifícios

- a) Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de março)
- b) Código dos Contratos Públicos (Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro)

Deverá ser consultada a redação mais atualizada da legislação de preparação para a prova de conhecimentos, com base nas alterações entretanto introduzidas.

13.2 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — Visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados, durante a interação estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

14 — Sistema de classificação final: os métodos de seleção têm ambos carácter eliminatório e são aplicados pela ordem enunciada.

A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

Na entrevista profissional de seleção são adotados os níveis classificativos de *elevado*, *bom*, *suficiente*, *reduzido* e *insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

As ponderações a utilizar nos métodos de seleção adotados e a aplicar aos candidatos são os seguintes:

- a) Prova de conhecimentos — 70 %;
- b) Entrevista profissional de seleção — 30 %.

Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, são facultados aos candidatos sempre que solicitados.

15 — Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de seleção, por notificação, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

16 — Os candidatos excluídos serão, como estatui o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b) ou d) do n.º 3 do mesmo artigo, para a realização da audiência de interessados nos termos do código do procedimento administrativo.

17 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no placard do Serviço de Recursos Humanos e disponibilizada na página eletrónica dos Serviços de Ação Social e disponibilizada na sua página www.sas.uevora.pt.

18 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada no placard do Serviço de Recursos Humanos e disponibilizada na página eletrónica dos Serviços de Ação Social. Em caso de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

19 — Composição e identificação do júri:

19.1 — Referência A — Área Alimentar/Apoio à Direção

Presidente — Sara Maria de Sousa Janota, diretora dos Serviços de Ação Social;

Vogais Efetivos:

Maria José Grilo Rosado Graça, chefe de divisão, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;

Emília Maria Roque Ferreira, técnica superior;

Vogais suplentes:

Luis Miguel David Callado, técnico superior;

Maria do Carmo Russo Assunção, assistente técnica;

19.2 — Referência B — Manutenção Geral de Equipamentos e Edifícios

Presidente — Maria José Grilo Rosado Graça, chefe de divisão;

Vogais Efetivos:

Margarida Gonçalves, chefe de divisão dos Serviços Técnicos, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;

Emília Maria Rocha Roque Ferreira, técnica superior;

Vogais suplentes:

Ana Paula Correia, chefe de divisão dos Serviços Técnicos

Luis Miguel David Callado, técnico superior

20 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso é publicitado na página eletrónica dos Serviços de Ação Social da Universidade de Évora, e a partir da sua publicação no *Diário da República*, na Bolsa de emprego público e num jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis.

21 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 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 discriminação».

22 — Quotas de emprego: este procedimento concursal cumpre com o disposto no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, relativo a candidatos com deficiência. Os candidatos devem declarar no ponto 8.1 do formulário de candidatura, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, nos termos do diploma supramencionado.

12 de março de 2014. — A Diretora dos Serviços de Ação Social da Universidade de Évora, *Sara Maria de Sousa Janota*.

207685551

INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho (extrato) n.º 4162/2014

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 11 de outubro de 2013:

António Miguel Bento Pereira — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como professor adjunto convidado, em regime de acumulação de 25 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, com início a 14 de outubro de 2013 e termo a 21 de fevereiro de 2014. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

12 de março de 2014. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

207684441

INSTITUTO POLITÉCNICO DE BRAGANÇA

Regulamento n.º 113/2014

Regulamento disciplinar dos estudantes do Instituto Politécnico de Bragança

A Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que aprovou o Regime Jurídico das Instituições do Ensino Superior, atribui às referidas instituições o poder de punir as infrações disciplinares praticadas pelos seus estudantes.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objetivos

São objetivos do Regulamento salvaguardar os valores do Instituto Politécnico de Bragança, adiante designado abreviadamente por IPB, nomeadamente a liberdade de expressão e de opinião e a liberdade de aprender e de ensinar, bem como garantir a integridade moral e física dos estudantes, docentes, investigadores e restantes funcionários e colaboradores e proteger os seus bens patrimoniais.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente regulamento fixa o regime disciplinar aplicável aos estudantes do IPB.

2 — A perda da qualidade de estudante não impede a aplicação do presente regulamento por infrações anteriormente cometidas, executando-se a medida quando o agente recuperar aquela qualidade.

CAPÍTULO II

Direitos e deveres do estudante

Artigo 3.º

Direitos do estudante

O estudante tem direito a:

a) Usufruir de um serviço de ensino de qualidade, de acordo com os objetivos previstos na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;

b) Ser preparado para a sua inserção e integração no mundo do trabalho e para um desempenho profissional de sucesso;

c) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho académico;

d) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas no IPB ou fora dele;

e) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, dos apoios que lhe garantam a não exclusão do subsistema do ensino superior por incapacidade financeira, previstos na lei;

f) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade académica do IPB;

g) Ver salvaguardada a sua segurança nas Unidades Orgânicas do IPB e respeitada a sua integridade física e moral;

h) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal;

i) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito do IPB, bem como ser eleito, nos termos das disposições legais e regulamentares aplicáveis;

j) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da unidade orgânica e ser ouvido em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;

k) Ser representado pela associação de estudantes da unidade orgânica que frequenta;

l) Recorrer ao provedor do estudante;

m) Usar o cartão de identificação do IPB com as funcionalidades que lhe são inerentes;

n) Participar nas atividades do instituto, nos termos da lei e dos respetivos estatutos.

Artigo 4.º

Deveres do estudante

Sem prejuízo de outros deveres decorrentes da lei ou de regulamentos, o estudante tem o dever de:

a) Empenhar-se ativamente no seu sucesso escolar;

b) Respeitar as ordens e determinações legítimas que lhe sejam dadas por membros de órgãos do governo e de gestão, titulares de cargos dirigentes, bem como por docentes, investigadores, trabalhadores não docentes e não investigadores, no exercício das suas funções;

c) Tratar com correção e respeito todos os membros da comunidade do IPB e demais entidades que o frequentem;

d) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na unidade orgânica de todos os estudantes;

e) Respeitar a integridade física e moral e a reserva da vida privada de colegas, docentes, investigadores, pessoal não docente e outros colaboradores da instituição;

f) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços exteriores da escola, fazendo uso correto dos mesmos;

g) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade do IPB;

h) Não utilizar indevidamente quaisquer meios informáticos que lhe sejam disponibilizados pelo IPB;

i) Exibir o cartão de identificação do IPB, ou outro documento de identificação válido, sempre que para tal seja solicitado;

j) Conhecer e cumprir as normas de funcionamento em vigor, dos serviços do IPB e suas Unidades Orgânicas;

k) Manter-se informado sobre todos os assuntos considerados necessários e de interesse para o seu desempenho enquanto estudante, disponibilizados através dos meios tradicionais ou eletrónicos;

l) Pagar as propinas e outras taxas estabelecidas pelo IPB;

m) Abster-se de recorrer a processos fraudulentos com o objetivo de inflacionar as notas e ou adulterar a classificação de qualquer momento de avaliação, tais como: uso de cábulas, cópia ou plágio, obtenção fraudulenta de enunciados de avaliação, substituição de respostas após entrega ao agente avaliador, falsificação de pautas, uso de material ou equipamento não autorizados durante a prova de avaliação, atuar como substituto ou utilizar um substituto em prova de avaliação ou outro não descrito que desrespeite as normas estabelecidas, quer pelo docente, quer por qualquer órgão do IPB, para o desenrolar do processo de avaliação;

n) Repor todo o material ou equipamento à sua guarda nos prazos e nas condições estabelecidas pelos regulamentos próprios;

o) Não transportar quaisquer materiais, instrumentos ou engenhos passíveis de causarem danos físicos ao estudante ou a terceiros;

p) Não praticar qualquer ato de violência ou coação física e psicológica sobre outros estudantes, inclusive em praxes académicas;

q) Não consumir ou vender substâncias ilícitas em espaços do IPB.