

4 — Os critérios de selecção, previamente definidos pelo júri, constam de acta, que será facultada aos candidatos, sempre que solicitada.

5 — Os interessados deverão solicitar a sua admissão ao concurso, através de requerimento dirigido ao reitor da Universidade de Évora e entregue no Gabinete de Gestão de Recursos Humanos, Serviços Administrativos, Largo da Senhora da Natividade, apartado 94, 7002-554 Évora, ou enviado pelo correio, em carta registada com aviso de recepção, onde deve constar:

- a) Identificação — nome, estado civil, profissão e residência (código postal e número de telefone);
- b) Habilitações académicas, data da sua obtenção, instituição que as certifica e respectiva classificação;
- c) Concurso a que se candidata e referência do *Diário da República* onde foi publicado.

6 — Os candidatos devem fazer acompanhar os seus requerimentos dos seguintes documentos:

- a) Certidão do registo de nascimento;
- b) Certidão do registo criminal;
- c) Atestado médico comprovativo da robustez física e perfil psicológico para o exercício do cargo;
- d) Documento comprovativo do cumprimento das leis de recrutamento militar;
- e) Fotocópia do bilhete de identidade;
- f) Documento comprovativo das habilitações académicas e respectiva classificação final;
- g) *Curriculum vitae*, datado e assinado;
- h) Outros elementos que o interessado julgue constituírem motivo de valorização da sua candidatura.

7 — Para efeitos do concurso, é dispensada a apresentação dos documentos referidos nas alíneas a) a d) do número anterior, aos candidatos que declarem nos respectivos requerimentos, em alíneas separadas, sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada uma das alíneas.

8 — A constituição do júri é a seguinte:

Presidente — Heldemerina Chimuna Domingos Samutelela Pires, professora auxiliar.

Vogais efectivos:

Maria Elisa Rolo Chaleta, professora auxiliar.  
Adelinda Maria Araújo Candeias, professora auxiliar.

Vogais suplentes:

Isabel Maria Cabrita Araújo Leite Santos Silva, assistente estagiária.  
Adelaide do Amparo Duarte Claudino, professora auxiliar.

9 — A lista dos candidatos admitidos e a lista de classificação final serão afixadas nos seguintes locais:

Colégio Espírito Santo — expositor da Reitoria;  
Serviços Administrativos — expositor do Gabinete de Gestão de Recursos Humanos;  
Colégio Pedro da Fonseca — expositor do Departamento de Psicologia.

10 — 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.

26 de Abril de 2006. — O Reitor, *Jorge Araújo*.

## UNIVERSIDADE TÉCNICA DE LISBOA

### Instituto Superior de Economia e Gestão

**Aviso n.º 6323/2006 (2.ª série).** — 1 — Nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 252/97, de 26 de Setembro, o Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade Técnica de Lisboa, por despacho do presidente do conselho directivo de 15 de Maio de 2006, proferido por delegação do reitor da mesma Universidade de 25 de Agosto de 2005, pretende admitir, em regime de contrato de trabalho a termo certo, dois trabalhadores para o desempenho de funções no âmbito do projecto de implementação do projecto integrado de marketing — gestão de produtos do ISEG.

2 — O local de trabalho situa-se nas instalações do Instituto Superior de Economia e Gestão, sediado na Rua do Quelhas, 6, 1200-781 Lisboa.

3 — Prazo de duração do contrato — terá a duração de um ano, renovável, mas a sua duração nunca poderá exceder o período de duração do projecto.

4 — Vencimento — o correspondente à remuneração mensal de assistente administrativo, escalão 1, índice 199, de acordo com o sistema retributivo da função pública.

5 — Requisitos de candidatura:

- a) 11.º ano de escolaridade;
- b) Experiência profissional na da actividade a desempenhar ou área afim, sendo condição preferencial experiência em universidades, designadamente na área de Serviços Académicos, conhecimentos sobre o processo de Bolonha, plano de estudos e articulação académica, organização de arquivo, registo de entrada e saída de correspondência, com bons conhecimentos a nível informático na óptica do utilizador, atendimento e relações públicas, disponibilidade completa de horários alargados e língua inglesa como segunda língua.

6 — Selecção — o método de selecção a utilizar será a avaliação curricular.

7 — Apresentação de candidaturas:

7.1 — A candidatura deverá ser formalizada através de requerimento dirigido ao presidente do conselho directivo do Instituto Superior de Economia e Gestão e poderá ser entregue pessoalmente ou enviado pelo correio, em carta registada com aviso de recepção, para o Instituto Superior de Economia e Gestão, Rua do Quelhas, 6, 1200-781 Lisboa, devendo dele constar os seguintes elementos:

- a) Identificação completa;
- b) Identificação do aviso de oferta pública de emprego a que se candidata.

7.2 — Os requerimentos deverão ser acompanhados da seguinte documentação:

- a) *Curriculum vitae* detalhado;
- b) Fotocópia do bilhete de identidade;
- c) Fotocópia da certidão de habilitações literárias;
- d) Documentos comprovativos das habilitações profissionais (cursos de formação e outros).

8 — Prazo para a apresentação das candidaturas — cinco dias a contar da data da publicação do presente aviso.

9 — 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.

22 de Maio de 2006. — O Presidente do Conselho Directivo, *Vitor da Conceição Gonçalves*.

## INSTITUTO POLITÉCNICO DA SAÚDE DE COIMBRA

### Escola Superior de Enfermagem de Bissaya Barreto

**Aviso n.º 6324/2006 (2.ª série).** — Por despachos de 18 de Maio de 2006 da presidente do conselho directivo da Escola Superior de Enfermagem de Bissaya Barreto:

Helena Cristina das Neves Mira Freitas, assistente do 2.º triénio a exercer funções na Escola Superior de Enfermagem de Bissaya Barreto — nomeada, em comissão de serviço extraordinária, precedendo concurso, para a categoria de professor-adjunto do quadro de pessoal da mesma instituição. A referida comissão de serviço, a converter-se em definitiva nos termos dos artigos 10.º e 11.º do Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de Julho, determinará a cessação da nomeação em comissão de serviço extraordinária, na categoria de assistente do 2.º triénio. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

18 de Maio de 2006. — A Presidente do Conselho Directivo, *Maria da Conceição Saraiva da Silva Costa Bento*.

**Aviso n.º 6325/2006 (2.ª série).** — Por despachos de 17 de Maio de 2006 da presidente do conselho directivo da Escola Superior de Enfermagem de Bissaya Barreto:

Rosa Isabel Moreira Martins e Ana Sofia Malhão Cardoso, assistentes administrativas do quadro de pessoal da Escola Superior de Enfer-