

9 — A apresentação das candidaturas pode ser feita pessoalmente ou por correio, através de carta registada com aviso de recepção, com o endereço indicado no n.º 5 do presente edital.

10 — 10.1 — O não cumprimento do estipulado no presente edital ou a entrega dos documentos fora do prazo implica a eliminação dos candidatos.

10.2 — A não apresentação dos documentos referidos na alínea g) do n.º 6 implica a não valoração dos elementos que deveriam comprovar.

11 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, 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 de Maio de 2007. — O Presidente, *Luciano Rodrigues de Almeida*.

Escola Superior de Saúde de Leiria

Aviso (extracto) n.º 9991/2007

Nos termos do artigo 93.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, informa-se que a lista de antiguidade do pessoal da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Leiria relativa a 31 de Dezembro de 2006 se encontra afixada no *placard* junto aos Serviços Administrativos a fim de se possibilitar a sua consulta pelos interessados.

De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 96.º do referido diploma legal, o prazo de reclamação é de 30 dias a contar da data da afixação do presente aviso no *Diário da República*.

9 de Março de 2007. — O Presidente do Conselho Directivo, *Elísio Augusto Gomes Pinto*.

Escola Superior de Tecnologia e Gestão

Despacho (extracto) n.º 10 431/2007

Por despachos de 6 de Março e de 10 de Maio de 2006 do presidente do Instituto Politécnico de Leiria, foram autorizadas as contratações para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Leiria dos seguintes docentes:

João Carlos Marques Silva, como equiparado a assistente do 1.º triénio, para o período de 1 de Março a 30 de Setembro de 2006.

José Paulo Marques Lopes de Oliveira, como equiparado a assistente do 1.º triénio, para o período de 1 de Março a 30 de Setembro de 2006.

(Isentos de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

18 de Abril de 2007. — O Presidente do Conselho Directivo, *Carlos Fernando Couceiro de Sousa Neves*.

Despacho (extracto) n.º 10 432/2007

Por despachos de 7 de Março e de 10 de Maio de 2006 do presidente do Instituto Politécnico de Leiria, foram autorizadas as contratações para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Leiria dos seguintes docentes:

Francisco António Vaz Guedes Delgado Ferraz, como equiparado a assistente do 1.º triénio, para o período de 1 de Março a 30 de Setembro de 2006.

Norberto Jesus dos Santos Maricoto, como equiparado a assistente do 1.º triénio, para o período de 1 de Março a 30 de Setembro de 2006.

Cristina Isabel Branco de Sá, como equiparada a assistente do 1.º triénio, para o período de 1 de Março a 30 de Setembro de 2006.

(Isentos de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

18 de Abril de 2007. — O Presidente do Conselho Directivo, *Carlos Fernando Couceiro de Sousa Neves*.

Despacho (extracto) n.º 10 433/2007

Por despacho de 17 de Março de 2006 do presidente do Instituto Politécnico de Leiria, foi autorizada a renovação da contratação para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Leiria de Lino Miguel Moreira Ferreira como equiparado a assistente do 1.º triénio, pelo

período de 3 de Março a 1 de Junho de 2006. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

18 de Abril de 2007. — O Presidente do Conselho Directivo, *Carlos Fernando Couceiro de Sousa Neves*.

Despacho (extracto) n.º 10 434/2007

Por despachos de 27 de Março e de 10 de Maio de 2006 do presidente do Instituto Politécnico de Leiria, foram autorizadas as contratações para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Leiria dos seguintes docentes:

Sónia Figueirinhas da Silva, como equiparada a assistente do 1.º triénio, em regime de tempo parcial, 60 %, oito horas, para o período de 28 de Março a 30 de Setembro de 2006.

Filipe Manuel Amado Sousa Gomes, como equiparado a assistente do 1.º triénio, em regime de tempo parcial, 30 %, quatro horas, para o período de 28 de Março a 30 de Setembro de 2006.

(Isentos de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

18 de Abril de 2007. — O Presidente do Conselho Directivo, *Carlos Fernando Couceiro de Sousa Neves*.

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Aviso n.º 9992/2007

1 — Nos termos do artigo 27.º e do n.º 1 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, autorizado por despacho do presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 15 de Março de 2007, e pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, se encontra aberto concurso interno de acesso geral para o recrutamento de 12 assistentes administrativos principais em regime de contrato administrativo de provimento ou em comissão de serviço extraordinária, para os serviços centrais e unidades orgânicas que integram este Instituto para a área funcional administrativa.

2 — Prazo de validade — o concurso é válido para os lugares indicados e para as vagas que ocorrerem durante o prazo de um ano após publicação da lista de classificação final.

3 — Local de trabalho — o local de trabalho situa-se no distrito de Lisboa.

4 — Legislação aplicável — ao presente concurso aplicam-se os Decretos-Leis n.ºs 204/98, de 11 de Julho, 427/89, de 7 de Dezembro, 307/87, de 6 de Agosto, 353-A/89, de 16 de Outubro, e 404-A/98, de 18 de Dezembro.

5 — Requisitos especiais de admissão — possuir três anos na categoria de assistente administrativo e classificação de serviço não inferior a *Bom*.

6 — Os métodos de selecção a utilizar serão a prova de conhecimentos específicos, a entrevista profissional de selecção, cujos regulamentos, aprovados pelo despacho n.º 5606/2006, de 20 de Janeiro, se encontram publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 49, de 9 de Março de 2006, e a avaliação curricular.

6.1 — A prova de conhecimentos tem carácter eliminatório e incidirá sobre as matérias constantes do programa aprovado pelo despacho conjunto n.º 323/2006, de 6 de Março, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 71, de 10 de Abril de 2006, cujo enunciado se transcreve:

«VI — Assistente administrativo:

a) Conhecimentos gerais sobre:

- i) Órgãos de soberania;
- ii) O princípio da separação de poderes;
- iii) A hierarquia das leis;
- iv) Estrutura orgânica do Governo;
- v) Regime jurídico da função pública;
- vi) Código do Procedimento Administrativo;
- vii) Medidas para a modernização administrativa;
- viii) Enquadramento legal do ensino superior politécnico;
- ix) Sistema de acção social no ensino superior;

b) Área académica:

- i) Matrículas e inscrições;
- ii) Regimes especiais: reingressos, mudança de curso e transferências;
- iii) Graus académicos;
- iv) Propinas e emolumentos;
- v) Regulamentos específicos à organização académica;

c) Área de recursos humanos:

- i) Recrutamento e selecção;
- ii) Constituição, modificação e extinção da relação jurídica;

- iii) Regime de duração e horário de trabalho;
- iv) Quadros e carreiras, pessoal docente e não docente;
- v) Cessação de funções;
- vi) Benefícios sociais: ADSE, subsídios e outros;
- vii) Acumulações e incompatibilidades;

d) Área financeira:

- i) Noção de contabilidade pública;
- ii) Despesas e receitas públicas;
- iii) Orçamento do Estado: noção elaboração e sua execução;
- iv) Requisitos para a elaboração das despesas públicas, dotação orçamental, noção de cabimento e regime duodecimal;
- v) Competência para autorização de despesas;
- vi) Principais tipos de documentos: noção, identificação e classificação;

e) Área de aprovisionamento e património:

- i) Bens do Estado: inventário e cadastro, aquisição, venda e aquisição;
- ii) Gestão de stocks;
- iii) Contratos de fornecimento e arrendamento;
- iv) Regime jurídico de aquisição de bens e serviços e empreitadas de obras públicas;

f) Área de expediente e arquivo:

- i) Circuito de correspondência: registo de entrada e saída de documentos;
- ii) Arquivo: conceito, funções, tipos e níveis;
- iii) Prazos de conservação de documentos.»

6.2 — Entrevista profissional de selecção, ponderando-se, nomeadamente, a facilidade de expressão, a capacidade de síntese e a motivação e a adequação dos conhecimentos gerais do conteúdo do lugar a prover.

6.3 — A avaliação curricular, na qual serão avaliadas as aptidões profissionais dos candidatos, ponderando, de acordo com as exigências de base, a formação, a qualificação e a experiência profissional.

7 — Classificação — a classificação final, expressa na escala de 0 a 20 valores, resultará da média da classificação obtida na prova de conhecimentos específicos, avaliação curricular e entrevista, considerando-se não aprovados os candidatos que, na classificação final, obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

7.1 — Os critérios de apreciação e ponderação da prova de conhecimentos específicos, avaliação curricular e da entrevista, 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.

8 — Apresentação das candidaturas:

8.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas, mediante requerimento, dirigido ao presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, com indicação do concurso a que se candidata, podendo ser entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, registado e com aviso de recepção expedido até ao último dia do prazo fixado para a entrega das candidaturas, para o Instituto Politécnico de Lisboa, Estrada de Benfica, 529, 1549-020 Lisboa, devendo dele constar os seguintes elementos:

- a) Identificação completa (nome, estado, residência, código postal, telefone, número e data do bilhete de identidade);
- b) Habilitações literárias e profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo;
- c) Situação face à função pública, com a menção expressa da categoria detida, serviço a que pertence e natureza do vínculo;
- d) Menção do concurso a que se candidatam;
- e) Área funcional em que se candidatam de acordo com o elenco constante nas alíneas b), c) d) e) e f) do n.º 6.1 deste aviso.

8.2 — Os requerimentos de admissão a concurso deverão ser instruídos com os seguintes documentos:

- a) Currículo profissional actualizado;
- b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
- c) Documentos comprovativos das acções de formação frequentadas, com indicação do período e carga horária;
- d) Fotocópia do bilhete de identidade;
- e) Quaisquer outros elementos que o candidato considere relevantes.

8.3 — Os candidatos deverão ainda apresentar:

- a) Declaração, devidamente actualizada e autenticada, passada pelo serviço de origem da qual constem, de maneira inequívoca, a existência e natureza do vínculo, categoria detida e antiguidade na categoria,

carreira e função pública, bem como as classificações de serviço relevantes para o curso;

- b) Declaração de serviço de origem do candidato, especificando o conjunto de tarefas e responsabilidades inerentes ao(s) posto(s) de trabalho que ocupou nos últimos três anos.

8.4 — Os candidatos do Instituto Politécnico de Lisboa e das suas unidades orgânicas são dispensados de apresentar os documentos que existam nos respectivos processos individuais existentes nos serviços centrais do Instituto, devendo esta situação ser declarada expressamente no requerimento.

9 — Assiste ao júri a faculdade de solicitar aos candidatos, em caso de dúvida, o comprovativo das suas declarações.

10 — A relação de candidatos e a lista de classificação final serão afixadas nas instalações dos Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Lisboa.

11 — Em tudo o não expressamente previsto no presente aviso, o concurso rege-se pelas disposições constantes do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, e demais legislação em vigor sobre a matéria.

12 — As falsas declarações são punidas nos termos da lei.

13 — Constituição do júri — o júri tem a seguinte constituição:

Presidente — Maria Manuela Madureira de Carvalho, Secretária da Escola Superior de Tecnologias da Saúde de Lisboa.

Vogais efectivos:

Manuel Gabriel Rosado Esturrenho, secretário da Escola Superior de Música.

Maria Teresa Martins Antunes Campanella de Carvalho, secretária da Escola Superior de Educação.

Vogais suplentes:

Paula Cristina Abraços Moniz de Almeida, secretária da Escola Superior de Comunicação Social.

Maria Helena Santos Silva Baptista, chefe de repartição do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa.

14 — O presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo 1.º vogal efectivo.

15 — 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.»

13 de Abril de 2007. — O Administrador, *António José Carvalho Marques*.

Despacho (extracto) n.º 10 435/2007

Nos termos da alínea f) do n.º 1 do artigo 15.º e do artigo 37.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Lisboa (Despacho Normativo n.º 181/91, de 2 de Agosto), homologo a alteração ao artigo 50.º dos Estatutos da Escola Superior de Tecnologias da Saúde, constantes do despacho n.º 20 786/2004 (2.ª série), aprovada pela sua assembleia de representantes ao abrigo da alínea b) do n.º 1 do artigo 79.º deste despacho, que passa a ter a seguinte redacção:

«Artigo 50.º

Organização interna e gestão

- 1 —
- a)
- b)
- 2 —
- 3 —
- 4 — (Eliminado.)
- 5 —»

10 de Abril de 2007. — O Presidente, *Luís Manuel Vicente Ferreira*.

Serviços de Acção Social

Listagem n.º 157/2007

Em cumprimento do disposto no artigo 275.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, faz-se público que os Serviços de Acção Social do Instituto Politécnico de Lisboa, com sede no Campus de