

INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Aviso n.º 2285/2006 (2.ª série). — Por despacho do presidente deste Instituto, Prof. Doutor José Manuel Torres Farinha, de 8 de Fevereiro de 2006:

Mestre Maria Justina Bárbara Franco, professora-adjunta da Escola Superior Agrária deste Instituto — autorizada a equiparação a bolseiro fora do País de 18 a 26 de Fevereiro de 2006.

9 de Fevereiro de 2006. — O Administrador, *Artur Manuel Quintas Cardoso Furtado*.

Aviso n.º 2286/2006 (2.ª série). — Por despacho do presidente deste Instituto, Prof. Doutor José Manuel Torres Farinha, de 8 de Fevereiro de 2006:

Mestre Cristina Isabel Cabral Galhano, professora-adjunta da Escola Superior Agrária deste Instituto — autorizada a equiparação a bolseiro fora do País de 4 a 11 de Junho de 2006.

9 de Fevereiro de 2006. — O Administrador, *Artur Manuel Quintas Cardoso Furtado*.

INSTITUTO POLITÉCNICO DA GUARDA

Aviso n.º 2287/2006 (2.ª série). — 1 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, torna-se público que, por despacho de 2 de Fevereiro de 2006 do presidente do Instituto Politécnico da Guarda, 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 ingresso para recrutamento de um encarregado de pessoal auxiliar.

2 — A publicação do presente aviso foi precedida de consulta, através da bolsa de emprego público, relativamente a pessoal em situação de inactividade, tendo sido emitida pela Direcção-Geral da Administração Pública declaração de inexistência de pessoal nas condições requeridas.

2.1 — 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 lugar posto a concurso, caducando com o seu preenchimento.

4 — Conteúdo funcional — funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, com graus de complexidade variáveis, enquadradas em instruções gerais bem definidas, exigindo formação específica num ofício ou profissão e implicando normalmente esforço físico.

5 — Local e condições de trabalho — o local de trabalho é na Escola Superior de Tecnologia e Gestão (ESTG) da Guarda, sendo a remuneração a correspondente ao escalão e índice fixados no Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, e legislação complementar. As condições de trabalho e as regalias sociais são as genericamente vigentes para os funcionários e agentes da Administração Pública.

6 — O presente concurso rege-se pelos Decretos-Leis n.ºs 204/98, de 11 de Julho, 248/85, de 15 de Julho, e 404-A/98, de 18 de Dezembro, e pelo Código do Procedimento Administrativo.

7 — Condições de candidatura — podem candidatar-se ao presente concurso os indivíduos que satisfaçam cumulativamente, até ao termo do prazo das candidaturas, os requisitos gerais e especiais de admissão.

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

7.2 — Requisitos especiais — possuir a escolaridade obrigatória e a categoria de auxiliar administrativo com posicionamento no escalão 4 ou superior.

8 — Métodos de selecção:

- a) Prova de conhecimentos;
- b) Avaliação curricular;
- c) Entrevista profissional de selecção.

8.1 — Os métodos de selecção referidos nas alíneas *a*) e *b*) do número anterior têm carácter eliminatório se o candidato não obtiver classificação igual ou superior a 9,5 valores.

8.2 — A prova de conhecimentos gerais consiste numa prova escrita e tem por base o programa aprovado superiormente, conforme o despacho n.º 13 381/99, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 162, de 14 de Julho de 1999, e incidirá sobre os seguintes conteúdos:

1) Conhecimentos ao nível das habilitações exigidas para ingresso na respectiva carreira, fazendo apelo aos conhecimentos adquiridos

no âmbito escolar, designadamente nas áreas de português e de matemática, e aos resultantes da vivência do cidadão comum;

2) Direitos e deveres da função pública e deontologia profissional;

2.1) Regime de férias, faltas e licenças;

2.2) Estatuto remuneratório dos funcionários e agentes da Administração Pública;

2.3) Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Pública;

2.4) Deontologia do serviço público;

3) Atribuições e competências próprias do serviço para o qual é aberto o concurso.

Legislação aconselhada para a prova:

Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;

Decreto-Lei n.º 157/2001, de 11 de Maio;

Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho;

Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro;

Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro;

Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro;

Despacho Normativo n.º 765/94, de 25 de Outubro, da Ministra da Educação, publicado no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 273, de 25 de Novembro de 1994 [Estatutos do Instituto Politécnico da Guarda (IPG)];

Despacho de 24 de Novembro de 1995 do presidente do IPG, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 3 de Janeiro de 1996 (Estatutos da ESTG).

8.3 — Serão dadas indicações sobre a data, hora e local de prestação da prova na altura da notificação/publicação da relação de candidatos admitidos ao concurso.

9 — Avaliação curricular — serão considerados e ponderados, de acordo com as exigências da função, os seguintes factores: habilitação académica de base, formação profissional e experiência profissional.

9.1 — A avaliação curricular é expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta da média ponderada dos factores acima mencionados.

10 — A classificação final dos candidatos é expressa numa escala de 0 a 20 valores e resulta da média aritmética simples das classificações obtidas em cada um dos métodos utilizados, considerando-se excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores, calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = \frac{PC + AC + EP}{3}$$

em que:

CF = classificação final;

PC = prova de conhecimentos;

AC = avaliação curricular;

EP = entrevista profissional.

11 — O candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, nos termos do n.º 3 do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro.

12 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular e da entrevista profissional de selecção, 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.

13 — Formalização das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas através de requerimento, dirigido ao presidente do IPG, entregue pessoalmente no Sector de Expediente ou remetido pelo correio, em carta registada e com aviso de recepção, expedida até ao termo do prazo fixado, para o Instituto Politécnico da Guarda, Avenida do Dr. Francisco Sá Carneiro, 50, 6300-559 Guarda.

13.1 — Nos requerimentos de admissão devem constar os seguintes elementos:

Nome, data de nascimento, estado civil, bilhete de identidade (número, data e serviço de identificação que o emitiu) e residência (morada completa, com código postal e número de telefone);

Habilitações literárias;

Categoria, serviço e local onde desempenha funções;

Pedido de admissão ao concurso;

Identificação do concurso a que se candidata, bem como do *Diário da República* em que foi publicado o presente aviso;

Indicação dos documentos que anexa.

13.2 — O requerimento deverá ser acompanhado da seguinte documentação:

a) *Curriculum vitae* detalhado (um exemplar), datado e assinado;

b) Fotocópia do bilhete de identidade;

c) Documento comprovativo das habilitações literárias;

d) Declaração, devidamente actualizada, passada pelos serviços a que o candidato se encontra vinculado, da qual constem o tipo e natureza do vínculo à função pública, a categoria

profissional, o escalão remuneratório e a respectiva antiguidade na categoria, na carreira e na função pública;

- e) Documentos comprovativos dos elementos que o candidato considere relevantes para a apreciação do seu mérito ou que possam constituir motivo de preferência legal.

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

15 — Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos em caso de dúvida a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

16 — A relação de candidatos admitidos e a lista de classificação final serão afixadas na ESTG e no quadro de avisos da secção de pessoal dos Serviços Centrais do Instituto Politécnico.

17 — O júri terá a seguinte composição:

Presidente — Constantino Mendes Rei, director da ESTG.

Vogais efectivos:

António José Martins Afonso, administrador dos Serviços de Acção Social do IPG, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

Joaquim Lopes Abreu, técnico profissional especialista principal.

Vogais suplentes:

Maria Fernanda Cruz dos Santos, assistente administrativa especialista.

Ana Cristina Costa Fonseca Teixeira Rosa, técnica de 2.ª classe.

6 de Fevereiro de 2006. — O Presidente, *Jorge Manuel Monteiro Mendes*.

Aviso n.º 2288/2006 (2.ª série). — Por despacho de 31 de Janeiro de 2006 do presidente do Instituto Politécnico da Guarda:

Mestre Helena Maria Madureira e Castro Vasques de Carvalho, professora-adjunta de nomeação definitiva da Escola Superior de Educação da Guarda — autorizada, a seu pedido e por mútuo acordo, a exoneração da nomeação definitiva a partir de 1 de Fevereiro de 2006.

7 de Fevereiro de 2006. — O Presidente, *Jorge Manuel Monteiro Mendes*.

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Serviços de Acção Social

Despacho (extracto) n.º 4193/2006 (2.ª série). — Por despacho do presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 2 de Fevereiro de 2006:

Maria de Jesus Duarte Gonçalves Teixeira, chefe de secção do quadro de pessoal dos Serviços de Acção Social do Instituto Politécnico de Lisboa — nomeada, em regime de substituição, pelo período de seis meses, improrrogáveis, nos termos do n.º 1 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, como chefe de repartição do mesmo quadro de pessoal, a partir de 2 de Fevereiro de 2006. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

2 de Fevereiro de 2006. — A Administradora para a Acção Social, *Teresa Maria de Oliveira Cabeçudo Torres Martins*.

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Curso de Tecnologia da Comunicação Audiovisual

Contrato (extracto) n.º 155/2006. — Por despacho da vice-presidente, proferido por delegação:

José Nuno de Abreu Tudela de Almeida Dias — renovado o contrato administrativo de provimento como equiparado a assistente, em regime de tempo parcial, 50 %, com efeitos a partir de 1 de Setembro de 2005 e validade até 31 de Agosto de 2006.

31 de Janeiro de 2006. — O Chefe da Divisão de Administração de Pessoal, *Luís Carlos S. Fernandes*.

Contrato (extracto) n.º 156/2006. — Por despacho da vice-presidente, proferido por delegação:

Maria João Dias Cortesão Paour Gordo Caldeira — renovado o contrato administrativo de provimento como equiparada a assistente, em regime de tempo parcial, 20 %, com efeitos a partir de 1 de Setembro de 2005 e validade até 31 de Agosto de 2006.

6 de Fevereiro de 2006. — O Chefe da Divisão de Administração de Pessoal, *Luís Carlos S. Fernandes*.

Contrato (extracto) n.º 157/2006. — Por despacho da vice-presidente, proferido por delegação:

Cesário Manuel Ferreira Alves — renovado o contrato administrativo de provimento como equiparado a professor-adjunto, com efeitos a partir de 1 de Outubro de 2005 e validade até 30 de Setembro de 2006.

6 de Fevereiro de 2006. — O Chefe da Divisão de Administração de Pessoal, *Luís Carlos S. Fernandes*.

Escola Superior de Estudos Industriais e de Gestão

Contrato (extracto) n.º 158/2006. — Por despacho da vice-presidente, proferido por delegação:

Rosa Maria Moura Guedes Pinto — renovado o contrato administrativo de provimento como encarregada de trabalhos, com efeitos a partir de 13 de Setembro de 2005 e validade até 30 de Setembro de 2006.

31 de Janeiro de 2006. — O Chefe da Divisão de Administração de Pessoal, *Luís Carlos S. Fernandes*.

Contrato (extracto) n.º 159/2006. — Por despacho da vice-presidente, proferido por delegação:

Susana Alexandra da Costa Martins — renovado o contrato administrativo de provimento como assistente, com efeitos a partir de 6 de Novembro de 2005 e validade até 5 de Novembro de 2008.

31 de Janeiro de 2006. — O Chefe da Divisão de Administração de Pessoal, *Luís Carlos S. Fernandes*.

Contrato (extracto) n.º 160/2006. — Por despacho da vice-presidente, proferido por delegação:

José Manuel Moreira Estrela — renovado o contrato administrativo de provimento como equiparado a professor-adjunto, em regime de tempo parcial, 50 %, com efeitos a partir de 1 de Outubro de 2005 e validade até 30 de Setembro de 2006.

31 de Janeiro de 2006. — O Chefe da Divisão de Administração de Pessoal, *Luís Carlos S. Fernandes*.

Contrato (extracto) n.º 161/2006. — Por despacho da vice-presidente, proferido por delegação:

Rafaela Carla Barros Casais — renovado o contrato administrativo de provimento como equiparada a assistente, com efeitos a partir de 1 de Agosto de 2005 e validade até 30 de Setembro de 2006.

31 de Janeiro de 2006. — O Chefe da Divisão de Administração de Pessoal, *Luís Carlos S. Fernandes*.

Contrato (extracto) n.º 162/2006. — Por despacho da vice-presidente, proferido por delegação:

Patrícia Alexandra Neves Martins Marques — renovado o contrato administrativo de provimento como encarregada de trabalhos, com efeitos a partir de 13 de Setembro de 2005 e validade até 30 de Setembro de 2006.

31 de Janeiro de 2006. — O Chefe da Divisão de Administração de Pessoal, *Luís Carlos S. Fernandes*.

Contrato (extracto) n.º 163/2006. — Por despacho da vice-presidente, proferido por delegação:

Gisela Soares — renovado o contrato administrativo de provimento como equiparada a professora-adjunta, com efeitos a partir de 1 de Outubro de 2005 e validade até 30 de Setembro de 2006.

31 de Janeiro de 2006. — O Chefe da Divisão de Administração de Pessoal, *Luís Carlos S. Fernandes*.