

**INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA**

**Despacho n.º 13 639/2006 (2.ª série).** — Por despacho do presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 16 de Fevereiro de 2006, foi autorizada, a seu pedido, a rescisão do contrato administrativo de provimento de Patrícia Balisa Santiago Maia Ribeiro Marques como assistente administrativa do Instituto Politécnico de Lisboa, com efeitos a partir de 16 de Abril de 2006. (Não carece de fiscalização prévia.)

5 de Maio de 2006. — O Administrador, *António José Carvalho Marques*.

**Despacho n.º 13 640/2006 (2.ª série).** — Por despacho do presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 23 de Março de 2006, foi homologada a avaliação do estágio para ingresso na carreira técnica superior de Célia Paula Guerra Cardoso Carvalho, regressando ao lugar de origem, nos termos da alínea g) do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho, com efeitos a partir da data da publicação no *Diário da República*. (Não carece de fiscalização prévia.)

8 de Junho de 2006. — O Administrador, *António José Carvalho Marques*.

**INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO****Instituto Superior de Engenharia**

**Contrato (extracto) n.º 807/2006.** — Por despacho do presidente:

Maria Alexandra Pacheco Ribeiro da Costa — renovado o contrato administrativo de provimento como equiparada a assistente, em regime de tempo parcial, 30 %, com efeitos a partir de 6 de Março de 2006 e validade até 5 de Março de 2007.

6 de Junho de 2006. — O Administrador, *Orlando F. Barreiro Fernandes*.

**INSTITUTO POLITÉCNICO DA SAÚDE DO PORTO****Escola Superior de Enfermagem de D. Ana Guedes**

**Aviso n.º 7286/2006 (2.ª série).** — Por despacho da presidente do conselho directivo da Escola Superior de Enfermagem de D. Ana Guedes de 12 de Junho de 2006:

António Jorge Reis Baptista da Piedade, assistente administrativo especialista, do quadro de pessoal desta Escola — nomeado por urgente conveniência de serviço na categoria de chefe de secção, escalão 1, índice 337, com efeitos a partir de 8 de Junho de 2006.

12 de Junho de 2006. — A Presidente do Conselho Directivo, *Maria Teresa Braga Maia*.

**INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM****Serviços de Acção Social**

**Despacho (extracto) n.º 13 641/2006 (2.ª série).** — Por despachos de 14 de Junho de 2006 da presidente do Instituto Politécnico de Santarém e de 8 de Junho de 2006 do conselho de administração da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo:

Edite Cristina Marque Lourenço Duarte, técnica superior de 2.ª classe do quadro de pessoal do Hospital de D. Estefânia — transferida para o quadro de pessoal dos Serviços de Acção Social do Instituto Politécnico de Santarém com a mesma categoria, com efeitos à data de publicação no *Diário da República*. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

19 de Junho de 2006. — Administradora, *Maria Teresa Campos*.

**DINENSINO — ENSINO, DESENVOLVIMENTO E COOPERAÇÃO, C. R. L.****Regulamento n.º 118/2006:****Regulamento das Provas especialmente Adequadas Destinadas a Avaliar a Capacidade para a Frequência do Ensino Superior dos Maiores de 23 Anos.****Artigo 1.º****Objecto e âmbito**

- 1 — O presente Regulamento é elaborado no cumprimento do estipulado no artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de Março.
- 2 — Podem inscrever-se os maiores de 23 anos não titulares de habilitação de acesso ao ensino superior.
- 3 — Existirão duas datas para a realização de provas.
- 4 — Cada candidato só poderá utilizar uma das datas previstas.

**Artigo 2.º****Inscrição**

- 1 — A inscrição para as provas é apresentada na Secretaria da Universidade Moderna de Lisboa, sita na Travessa da Saúde, 2, rés-do-chão, em Lisboa.
- 2 — A data limite para apresentação da inscrição, na primeira data, é 12 de Maio de 2006.
- 3 — A data limite para apresentação da inscrição, na segunda data, é 4 de Setembro de 2006.
- 4 — O processo de inscrição é instruído com os seguintes documentos:

- a) Boletim de inscrição devidamente preenchido;
- b) Boletim de *curriculum vitae* devidamente preenchido;
- c) Declaração, sob compromisso de honra, em como não possui um curso do ensino secundário ou equivalente nem é titular de um curso de ensino superior.

5 — A inscrição para as provas está sujeita ao pagamento da quantia de € 20.

6 — O candidato só se pode apresentar a provas numa das datas existentes.

7 — A inscrição pode referir-se a mais de um curso.

8 — Durante o período de inscrição a Universidade disponibiliza apoio especializado, de natureza académica, de acordo com o calendário afixado para o efeito.

**Artigo 3.º****Avaliação**

1 — A avaliação da capacidade para a frequência do ensino superior integra obrigatoriamente as seguintes componentes:

- a) A apreciação do currículo escolar e profissional do candidato;
- b) A apreciação de uma prova escrita;
- c) A apreciação de uma entrevista.

2 — As três componentes de avaliação referidas no número anterior serão objecto de classificação parcial com a seguinte ponderação:

- a) Currículo escolar e profissional — 30 %;
- b) Prova escrita — 40 %;
- c) Entrevista — 30 %.

3 — A classificação final dos candidatos aprovados será expressa no intervalo de 10 a 20 da escala numérica inteira de 0 a 20 valores.

4 — A afixação das pautas de decisão final de classificação devidamente seriada será feita, respectivamente:

Primeira data: 23 de Junho;  
Segunda data: 29 de Setembro.

5 — As provas são válidas para o ano em que são realizadas.

**Artigo 4.º****Júri**

1 — O júri de avaliação nomeado pelo conselho científico é composto por um mínimo de cinco docentes, sendo presidido por um membro do conselho científico.

2 — Ao júri compete:

- a) Organizar a respectiva prova escrita;
- b) Organizar as entrevistas;
- c) Apreciar o currículo dos candidatos;
- d) Tomar a decisão final em relação a cada candidato;
- e) Estabelecer a sua organização interna e o seu funcionamento;
- f) Marcar as datas, horas e locais de realização da entrevista.

## Artigo 5.º

**Das provas escritas**

1 — A prova escrita destina-se à aferição de conhecimentos e capacidades genéricas para o acesso e progressão nos primeiros ciclos de estudos do ensino superior.

2 — A prova escrita é composta por três questões tendentes a aferir as aptidões dos candidatos:

- a) Para a expressão e comunicação escrita;
- b) Para o domínio do raciocínio lógico e numérico;
- c) Para a apresentação e argumentação de um tema ou ideia relacionados com o curso que escolheu.

3 — Antes do início da prova escrita, para facilitar a resposta à questão referida na alínea c) do n.º 2, será feita uma exposição oral, sobre o tema ou ideia identificados, por um docente responsável do curso.

4 — Os locais, datas e horas da realização da prova escrita obedecem à calendarização anexa ao presente Regulamento.

5 — Da comparência à prova escrita o júri emite, a pedido dos candidatos, documento comprovativo.

## Artigo 6.º

**Da entrevista**

1 — Como apoio à realização da entrevista o candidato preencherá uma bateria de testes de aptidões e avaliação vocacional, no mesmo local e após a realização da prova escrita, para o que dispõe de trinta minutos.

2 — A entrevista destina-se a:

- a) Apreciar o currículo escolar e profissional do candidato;
- b) Avaliar, com o candidato, o comportamento na prova escrita, prestando particular atenção aos casos em que este não tenha obtido uma classificação parcial positiva nesta prova;
- c) Apreciar, com o candidato, os resultados da bateria de testes de aptidões e avaliação vocacional;
- d) Avaliar se o candidato dispõe dos conhecimentos e competências específicos para o ingresso e progressão no curso escolhido;
- e) Apreciar e discutir as motivações apresentadas pelo candidato para a escolha do curso.

3 — A marcação da data da entrevista deve ser feita com a antecedência mínima de três dias úteis em relação à mesma.

4 — A apreciação resultante da entrevista deve ser reduzida a escrito e integrada no processo individual.

5 — No decurso da entrevista, o júri pode aconselhar ao candidato a mudança de curso.

6 — Da comparência à entrevista o júri emite, a pedido dos candidatos, documento comprovativo.

## Artigo 7.º

**Identificação do candidato**

1 — No acto da entrevista e das provas os candidatos devem ser portadores do respectivo bilhete de identidade.

1.1 — Caso o não possuam, devem apresentar talão comprovativo da sua requisição ao serviço competente e identificarem-se através de documento oficial que contenha fotografia.

1.2 — Os candidatos nacionais ou estrangeiros que não disponham de bilhete de identidade emitido pelas autoridades portuguesas, podem, em sua substituição, apresentar o documento de identificação utilizado no país de que são nacionais ou em que residem e que apresentaram no acto da inscrição.

2 — A chamada para a realização da prova escrita e da entrevista faz-se de acordo com as pautas de inscrites elaboradas pela Secretaria.

2.1 — Se na pauta de chamada não constar o nome de um candidato o júri deve confirmar com a secretaria a efectiva inscrição.

## Artigo 8.º

**Recurso**

Das deliberações do júri referidas no artigo 4.º não cabe recurso.

## Artigo 9.º

**Anulação**

É anulada a inscrição aos candidatos que:

- a) Não tenham preenchido correctamente o boletim de inscrição;
- b) Não reúnam as condições do n.º 2 do artigo 1.º;

c) Prestem falsas declarações ou não comprovem adequadamente as que prestarem;

d) No decurso da prova escrita tenham actuações de natureza fraudulenta.

## Artigo 10.º

**Confidencialidade**

Todo o serviço directamente relacionado com as provas e entrevistas é considerado confidencial.

## Artigo 11.º

**Da realização da prova escrita**

1 — Os candidatos devem desligar os telemóveis à entrada da sala da realização das provas.

2 — São distribuídos aos candidatos:

- a) Enunciado da prova escrita, que fica pertença do candidato;
- b) Um exemplar do papel da prova;
- c) Folhas de rascunho necessárias.

3 — Os candidatos devem usar obrigatoriamente caneta ou esferográfica azul ou preta.

4 — No decurso da prova os docentes encarregados da vigilância lançarão nas pautas as ausências e deverão percorrer os lugares para:

- a) Conferir a identidade do candidato;
- b) Verificar o correcto preenchimento dos elementos de identificação na folha de rosto do papel de prova;
- c) Rubricar as folhas de prova no canto superior direito.

5 — Os candidatos que pretendam desistir devem declará-lo expressamente na folha de rosto da prova.

6 — A duração da prova escrita é de setenta e cinco minutos, com uma tolerância de quinze minutos.

6.1 — O início da prova escrita é contado após finalizada a exposição oral referida no artigo 5.º, n.º 3.

7 — Em caso algum serão aceites folhas de rascunho ou quaisquer elementos de apoio, documentais ou não, trazidos pelo candidato.

## ANEXO

**Calendarização**

1 — Período de inscrições:

Primeira data — até 12 de Maio;  
Segunda data — até 4 de Setembro.

2 — Realização de provas escritas:

Primeira data — 24 de Maio, às 9 horas e 30 minutos;  
Segunda data — 11 de Setembro, às 9 horas e 30 minutos.

3 — Período de entrevistas:

Primeira data — 1 a 16 de Junho;  
Segunda data — 18 a 27 de Setembro.

4 — Afixação de resultados:

Primeira data — 23 de Junho;  
Segunda data — 29 de Setembro.

5 — Local de inscrição e de prestação de provas — Travessa da Saúde, 2, A, 1449-022 Lisboa, telefone: 213033400; Fax: 213021880.

10 de Maio de 2006. — Pela Direcção, (*Assinatura ilegível*.)

**HOSPITAL DISTRITAL DE SANTARÉM, E. P. E.**

**Aviso n.º 7287/2006 (2.ª série).** — Por despacho do conselho de administração de 8 de Junho de 2006:

Sebastião José Wagner Galdes Barba, assistente graduado de medicina interna do quadro de pessoal deste Hospital — nomeado, após concurso, chefe de serviço de medicina interna do quadro do mesmo, em regime de quarenta e duas horas semanais, com dedicação exclusiva.

12 de Junho de 2006. — A Chefe da Repartição de Pessoal, *Helena Marques*.