

**Aviso n.º 4887/2005 (2.ª série).** — Por despacho da vice-presidente do Instituto Politécnico de Coimbra Prof.ª Doutora Regina Maria Mendes de Abreu Cabral Nabais Menezes (em substituição do presidente deste Instituto, ao abrigo do despacho n.º 23 589/2001) de 18 de Abril de 2005:

Licenciado Jorge Manuel dos Santos Rocha — autorizada a contratação, em regime de contrato administrativo de provimento, na Escola Superior de Educação deste Instituto, na categoria de equiparado a assistente a tempo parcial e em acumulação (seis horas semanais), de 31 de Março a 17 de Junho de 2005.

21 de Abril de 2005. — O Administrador, *Artur Manuel Quintas Cardoso Furtado*.

**Aviso n.º 4888/2005 (2.ª série).** — Por despacho da vice-presidente do Instituto Politécnico de Coimbra de 20 de Abril de 2005:

Doutora Maria Isabel Mendes Leal Pereira Pedroso de Lima, professora-adjunta da Escola Superior Agrária deste Instituto — autorizada a equiparação a bolseiro fora do País no período compreendido entre 24 e 29 de Abril de 2005.

22 de Abril de 2005. — O Administrador, *Artur Manuel Quintas Cardoso Furtado*.

**Aviso n.º 4889/2005 (2.ª série).** — Por despacho da vice-presidente do Instituto Politécnico de Coimbra de 20 de Abril de 2005:

Mestre Paula Gouveia Pinto Antunes Cabrita — autorizada a contratação, em regime de contrato administrativo de provimento, na Escola Superior de Educação deste Instituto, na categoria de equiparada a assistente, a tempo parcial, quatro horas por semana e em acumulação, de 14 de Abril a 30 de Setembro de 2005.

22 de Abril de 2005. — O Administrador, *Artur Manuel Quintas Cardoso Furtado*.

**Aviso n.º 4890/2005 (2.ª série).** — Por despacho da vice-presidente do Instituto Politécnico de Coimbra de 20 de Abril de 2005:

Licenciado Filipe José de Matos Carvalho — autorizada a contratação, em regime de contrato administrativo de provimento, na Escola Superior de Educação deste Instituto, na categoria de equiparado a assistente, a tempo parcial, oito horas por semana, e em acumulação, de 11 de Abril a 30 de Setembro de 2005.

22 de Abril de 2005. — O Administrador, *Artur Manuel Quintas Cardoso Furtado*.

## INSTITUTO POLITÉCNICO DA GUARDA

**Aviso n.º 4891/2005 (2.ª série).** — *Concurso interno de ingresso para a categoria de assistente administrativo.* — 1 — Torna-se público que, por despacho de 18 de Abril de 2005 do presidente do Instituto Politécnico da Guarda (IPG), se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso, concurso interno de ingresso para recrutamento de dois assistentes administrativos, em regime de contrato administrativo de provimento ou comissão de serviço extraordinária.

2 — Validade do concurso — o concurso é válido para as vagas postas a concurso, esgotando-se com o seu preenchimento.

3 — Legislação aplicável — o presente concurso rege-se pelo disposto nos Decretos-Leis n.ºs 404-A/98, de 18 de Dezembro, 353-A/89, de 16 de Outubro, 204/98, de 11 de Julho, e 427/89, de 7 de Dezembro, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, e no Código do Procedimento Administrativo.

4 — Local de trabalho — Escola Superior de Turismo e Telecomunicações de Seia, Arrifana, Seia.

5 — Conteúdo funcional — compete genericamente ao assistente administrativo o desempenho de funções de natureza executiva, enquadradas em instruções gerais e procedimentos bem definidos com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas da actividade administrativa, nomeadamente administração de pessoal, arquivo, secretária de alunos, contabilidade, património, aprovisionamento, expediente, processamento de texto ou dactilografia.

6 — Vencimento e regalias sociais — a remuneração resulta da aplicação do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, e legislação complementar, e as regalias sociais são as genericamente vigentes para a função pública.

7 — Requisitos de admissão a concurso:

7.1 — Requisitos gerais — os referidos no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

7.2 — Requisitos especiais:

- Ser funcionário ou agente que, a qualquer título, exerça funções correspondentes a necessidades permanentes há mais de um ano;
- Possuir o 11.º ano de escolaridade ou equivalente.

8 — Os métodos de selecção a utilizar são uma prova de conhecimentos gerais, uma prova de conhecimentos específicos (cada uma delas eliminatória de per si) e entrevista profissional de selecção.

8.1 — Programa da prova de conhecimentos gerais:

1) Conhecimentos ao nível das habilitações literárias exigidas para ingresso na carreira de assistente administrativo, 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.

8.2 — Programa da prova de conhecimentos específicos:

1) Regime jurídico da função pública:

1.1) Recrutamento, investidura, situações especiais e cessação de funções;

1.2) Carreiras de pessoal docente e não docente;

1.3) Horários de trabalho.

2) Contabilidade pública:

2.1):

2.1.1) Orçamento do Estado — noção geral;

2.1.2) Orçamentos privativos;

2.1.3) Arrecadação de receitas e realização de despesas;

2.1.4) Conta da gerência — noção geral;

2.2) Bens do Estado — classificação, inventariação e cadastro.

3) Serviços académicos:

3.1) Matrículas, inscrições e transferências;

3.2) Propinas e emolumentos;

3.3) Graus académicos.

8.3 — A data e local da prestação das provas serão indicados nos termos do n.º 2 do artigo 34.º e do n.º 2 do artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

8.4 — As provas terão a forma escrita e não excederão noventa minutos.

8.5 — A entrevista profissional de selecção visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

9 — A classificação final é expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se excluídos os candidatos que nas provas de conhecimentos ou na classificação final obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

9.1 — A classificação final será obtida do seguinte modo:

$$CF = \frac{PCG + PCE + EPS}{3}$$

em que:

CF = classificação final;

PCG = prova de conhecimentos gerais;

PCE = prova de conhecimentos específicos;

EPS = entrevista profissional de selecção.

9.2 — Os critérios de apreciação e ponderação da entrevista profissional de selecção constam de actas do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

10 — Forma e prazo das candidaturas:

10.1 — As candidaturas ao presente concurso deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao presidente do IPG, podendo ser entregue na Secção de Pessoal, durante as horas normais de expediente, ou remetido pelo correio, em sobrescrito registado com aviso de recepção, desde que expedido até ao termo do prazo fixado no n.º 1, para a Avenida do Dr. Francisco Sá Carneiro, 50, 6300-559 Guarda.

10.2 — Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

- Identificação completa (nome, filiação, estado civil, data de nascimento, número e data de emissão do bilhete de identidade e serviço que o emitiu), residência, código postal e telefone;
- Habilitações literárias;
- Pedido de admissão a concurso, fazendo menção ao número e à data do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;
- Outros elementos que o candidato considere relevantes para a apreciação do seu mérito;
- Identificação dos documentos que instruem o requerimento.