

**Contrato (extracto) n.º 1136/2005.** — Por despacho da vice-presidente:

Rosa Maria do Nascimento da Silva Reis — renovado o contrato administrativo de provimento como equiparada a professora-adjunta, com efeitos a partir de 7 de Maio de 2005 e validade até 6 de Maio de 2007.

29 de Abril de 2005. — O Chefe de Divisão de Administração de Pessoal, *Luís Carlos S. Fernandes*.

**Contrato (extracto) n.º 1137/2005.** — Por despacho da vice-presidente:

Luís Pedro Faria Ribeiro Sarmento Esteves — renovado o contrato administrativo de provimento como equiparado a assistente, com efeitos a partir de 19 de Abril de 2005 e validade até 18 de Abril de 2007.

29 de Abril de 2005. — O Chefe de Divisão de Administração de Pessoal, *Luís Carlos S. Fernandes*.

**Contrato (extracto) n.º 1138/2005.** — Por despacho da vice-presidente:

Manuela Alexandra de Lima Agra Amorim — renovado o contrato administrativo de provimento como equiparada a professora-adjunta, com efeitos a partir de 7 de Maio de 2005 e validade até 6 de Maio de 2007.

29 de Abril de 2005. — O Chefe da Divisão de Administração de Pessoal, *Luís Carlos S. Fernandes*.

**Contrato (extracto) n.º 1139/2005.** — Por despacho da vice-presidente:

Maria Cristina de Castro Ribeiro — renovado o contrato administrativo de provimento como equiparada a professora-adjunta, com efeitos a partir de 12 de Maio de 2005 e validade até 11 de Maio de 2007.

29 de Abril de 2005. — O Chefe da Divisão de Administração de Pessoal, *Luís Carlos S. Fernandes*.

**Contrato (extracto) n.º 1140/2005.** — Por despacho da vice-presidente:

Maria Margarida Marques Ribeiro — renovado o contrato administrativo de provimento como equiparada a professora-adjunta, com efeitos a partir de 12 de Maio de 2005 e validade até 11 de Maio de 2007.

29 de Abril de 2005. — O Chefe da Divisão de Administração de Pessoal, *Luís Carlos S. Fernandes*.

**Contrato (extracto) n.º 1141/2005.** — Por despacho da vice-presidente:

Ángelo Manuel Gonçalves Jacob — renovado o contrato administrativo de provimento como equiparado a assistente, com efeitos a partir de 13 de Fevereiro de 2005 e validade até 12 de Fevereiro de 2007.

29 de Abril de 2005. — O Chefe da Divisão de Administração de Pessoal, *Luís Carlos S. Fernandes*.

**Contrato (extracto) n.º 1142/2005.** — Por despacho da vice-presidente:

António Silveira Dias Pinto Alberto — renovado o contrato administrativo de provimento como equiparado a professor-adjunto, com efeitos a partir de 12 de Maio de 2005 e validade até 11 de Maio de 2007.

29 de Abril de 2005. — O Chefe da Divisão de Administração de Pessoal, *Luís Carlos S. Fernandes*.

**Contrato (extracto) n.º 1143/2005.** — Por despacho da vice-presidente:

Paulo Alexandre Gandra de Sousa — renovado o contrato administrativo de provimento como equiparado a professor-adjunto, com efeitos a partir de 12 de Maio de 2005 e validade até 11 de Maio de 2007.

29 de Abril de 2005. — O Chefe da Divisão de Administração de Pessoal, *Luís Carlos S. Fernandes*.

**Contrato (extracto) n.º 1144/2005.** — Por despacho da vice-presidente:

Nuno Alexandre Pinto da Silva — renovado o contrato administrativo de provimento como equiparado a professor-adjunto, com efeitos a partir de 12 de Maio de 2005 e validade até 11 de Maio de 2007.

29 de Abril de 2005. — O Chefe de Divisão de Administração de Pessoal, *Luís Carlos S. Fernandes*.

## INSTITUTO POLITÉCNICO DA SAÚDE DO PORTO

### Escola Superior de Enfermagem Cidade do Porto

**Aviso n.º 5008/2005 (2.ª série).** — *Concurso interno de ingresso para assistente administrativo da carreira de assistente administrativo.* — 1 — Nos termos do disposto no artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, torna-se público que, autorizado por despacho de 27 de Abril de 2005 da vice-presidente do conselho directivo desta Escola, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso, concurso interno de ingresso para o preenchimento de um lugar de assistente administrativo, da carreira de assistente administrativo, de dotação global, do quadro da Escola Superior de Enfermagem Cidade do Porto, para a área académica.

2 — 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 preenchimento da vaga acima referida.

4 — Legislação aplicável:

- a) Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro;
- b) Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro;
- c) Decreto-Lei n.º 231/92, de 21 de Outubro;
- d) Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;
- e) Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro;
- f) Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.

5 — Área e conteúdo funcional — de acordo com o Decreto Regulamentar n.º 20/85, de 1 de Abril, compete ao assistente administrativo o exercício de funções de natureza executiva, enquadradas em instruções gerais e procedimentos administrativos bem definidos, no âmbito dos Serviços Académicos.

6 — Remuneração, local e condições de trabalho — a remuneração mensal é a correspondente ao índice constante da tabela anexa ao Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, e demais legislação complementar, sendo as condições de trabalho e as regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários da administração pública central.

6.1 — O local de trabalho situa-se na Escola Superior de Enfermagem Cidade do Porto, sita na Rua de Álvares Cabral, 384, Porto, ou nos locais onde desenvolver a sua actividade.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Requisitos gerais — podem ser admitidos a concurso os candidatos que satisfaçam, até ao termo do prazo de apresentação das candidaturas, os seguintes requisitos, constantes do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos completos;
- c) Possuir as habilitações literárias ou profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo;
- d) Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- e) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- f) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Requisitos especiais:

- a) Ser funcionário ou agente há mais de um ano;
- b) Possuir o 11.º ano de escolaridade ou equivalente.

8 — O júri será composto pelos seguintes funcionários da Escola:  
Presidente — Manuel Joaquim da Silva Vieira Mendes, secretário.