

3.8 — Despachar boletins de serviço e outras comunicações internas que contenham aspectos de gestão corrente e relacionadas com os serviços de instalações e equipamentos e serviços gerais;

3.9 — Autorizar as requisições internas de bens de inventário e de consumo corrente provenientes do pessoal não docente;

3.10 — Autorizar as aquisições de bens e serviços de consumo corrente;

3.11 — Autorizar as aquisições de bens de inventário de acordo com os programas de aquisições aprovados;

3.12 — Autorizar a entrega ou restituição de fundos alheios;

3.13 — Assinar correspondência que não se dirija aos órgãos da tutela, órgãos máximos de gestão de hospitais ou de outros serviços públicos;

3.14 — Triagem e encaminhamento da correspondência recebida;

3.15 — Autorizar a subdelegar, nas suas faltas e impedimentos, na chefe de secção Maria Odete de Freitas Carramanho Ribeiro Rodrigues estas competências.

Este despacho produz efeitos desde 28 de Julho de 2004, ficando por este meio ratificados todos os actos que, no âmbito das competências delegadas ou subdelegadas, tenham sido praticados.

7 de Julho de 2005. — O Presidente do Conselho Directivo, *António de Jesus Couto*.

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

### Instituto Superior de Engenharia

**Despacho n.º 16 390/2005 (2.ª série).** — Por despacho do presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 6 de Julho de 2005:

Doutor João Carlos Quaresma Dias — autorizada a nomeação provisória como professor-coordenador do quadro do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, considerando-se rescindido o contrato em vigor como equiparado a professor-adjunto a tempo parcial (30%) deste Instituto a partir da data do início de funções. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

12 de Julho de 2005. — A Presidente do Conselho Directivo, *Maria Ana de Carvalho Viana Baptista*.

## INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

### Serviços Centrais

**Despacho (extracto) n.º 16 391/2005 (2.ª série).** — Por despacho de 11 de Julho de 2005 do presidente:

Pedro Nuno Pereira Rodrigues — rescindido, por mútuo acordo, o contrato administrativo de provimento na categoria de técnico profissional de 2.ª classe com efeitos a partir de 1 de Setembro de 2005.

11 de Julho de 2005. — Pelo Chefe da Divisão de Administração de Pessoal, o Assistente Administrativo, *Paulo Meireles*.

### Escola Superior de Educação

**Edital n.º 705/2005 (2.ª série).** — 1 — Luís de Jesus Santos Soares, professor catedrático e presidente do Instituto Politécnico do Porto, faz saber, nos termos dos artigos 4.º, 15.º e 16.º do Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de Julho, que está aberto concurso documental, pelo prazo de 30 dias consecutivos a partir da data de publicação do presente edital, para efeitos de recrutamento de um assistente para a Escola Superior de Educação, para o Departamento de Ciências Humanas e Sociais, área científica de História, Geografia e Antropologia, especialidade de História.

2 — No 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 — A este concurso podem candidatar-se indivíduos vinculados ou não à função pública, sendo exigida a licenciatura em História, Ciências Históricas ou afim.

3.1 — Os opositores devem igualmente ter classificação final mínima de *Bom*, podendo ser inferior desde que disponham de currículo científico, técnico ou profissional relevante na área para o qual é aberto o concurso ou com ela relacionado.

4 — O presente concurso decorrerá em duas fases: avaliação curricular e entrevista, esta caso o júri a entenda necessária. A não comparação à entrevista, quando exigida, tem carácter eliminatório.

5 — Do requerimento de admissão ao concurso, dirigido ao presidente do Instituto Politécnico do Porto, deverão constar os seguintes elementos: nome completo, filiação, naturalidade, data e local de nascimento, residência actual, estado civil, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, grau académico e respectiva classificação final, categoria profissional e cargo que actualmente ocupa.

6 — O requerimento deverá ser acompanhado de:

- Fotocópia do bilhete de identidade;
- Certidão do registo criminal;
- Atestado de robustez física e psíquica para o exercício da função, bem como a comprovação do cumprimento das leis de vacinação obrigatória;
- Cópia da certidão de atribuição do grau académico de onde constem as classificações, data de conclusão e respectiva classificação final, discriminada por disciplinas com as respectivas classificações;
- Quatro exemplares do *curriculum vitae* detalhado e assinado e um exemplar de cada um dos trabalhos de natureza científico-pedagógica mencionados no *curriculum vitae*, bem como outros documentos que facilitem a formação de um juízo sobre as aptidões dos candidatos para o exercício do cargo a concurso;
- Declaração de que se comprometem a integrar planos de formação e projectos de investigação e desenvolvimento definidos no respectivo departamento;
- Lista completa da documentação apresentada.

6.1 — É dispensada a apresentação dos documentos referidos nas alíneas *b*) e *c*) aos candidatos que declarem no requerimento, em alíneas separadas e sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram relativamente ao conteúdo de cada uma daquelas alíneas.

7 — Do *curriculum vitae* deverão constar:

7.1 — Habilitações académicas e formação complementar:

- Graus académicos, classificações, data e instituição em que foram obtidos;
- Outros cursos formais, ao nível de graduação ou pós-graduação, com indicação da classificação, data e instituição em que foram obtidos;
- Formação e experiência profissional — data, local e classificação de estágios profissionais e instituições em que exerceu actividade profissional a qualquer título;
- Frequência de acções de formação — deverão ser especificados a duração, a data e o local, os orientadores de cursos e a forma e o resultado da avaliação, bem como outros elementos que permitam avaliar o grau de participação e ou a repercussão das acções de formação na prática docente do candidato;
- Trabalhos de investigação, técnicos ou didácticos, realizados — os elementos fornecidos deverão permitir avaliar as competências adquiridas neste domínio através da análise da qualidade dos trabalhos produzidos;

7.2 — Actividade pedagógica:

- Experiência docente: definição de metodologias e objectivos pedagógicos, elaboração de programas, regência de disciplinas, assistência a alunos, trabalhos didácticos e pedagógicos e outras tarefas inerentes;
- Participação em actividades pedagógicas relevantes, incluindo experiências de inovação, desenvolvimento curricular ou avaliação pedagógica. Os elementos fornecidos deverão permitir avaliar o grau de intervenção e de responsabilidade do candidato, bem como os resultados finais da experiência;
- Outras funções exercidas no domínio da educação, indicando as funções, o período de tempo e a data e o local em que o foram, devendo ser incluídos os elementos julgados pertinentes para poder ser avaliado o desempenho do candidato;

7.3 — Actividade científica:

- Participação em actividades e projectos de I & D, publicações, comunicações e participação em congressos e reuniões científicas, devendo ser especificados a data, o local e o tipo de participação (com ou sem comunicação);
- Trabalhos de investigação, técnicos ou didácticos realizados, devendo os elementos fornecidos permitir avaliar competências adquiridas neste domínio através da análise da qualidade dos trabalhos produzidos;

7.4 — Actividade profissional — actividade desenvolvida, com indicação das instituições em que exerceu/exerce actividade profissional e duração dessas actividades, nível de responsabilidade e projectos realizados.