

a comissão de serviço, por um período de três anos, no cargo de administradora do Instituto Politécnico de Castelo Branco, com efeitos a partir de 10 de Abril de 2005.

Curriculum vitae

Dados biográficos:

Nome — Otilia Madalena Ramos Neves;
Data de nascimento — 2 de Outubro de 1947;
Naturalidade — Cebolais de Cima, Castelo Branco;
Estado civil — casada;
Residência — Castelo Branco.

Habilitações académicas:

Curso geral do Comércio;
Curso complementar de Contabilidade e Administração;
Curso de Economia do Instituto Superior de Economia da Universidade Técnica de Lisboa.

Funções exercidas:

Terceiro-oficial na Assistência na Doença aos Servidores do Estado (ADSE) — de Dezembro de 1968 a Setembro de 1974;
Atendimento ao público e apoio aos serviços sócio-culturais na Junta de Freguesia de São João de Brito — de Fevereiro de 1975 a Abril de 1978;
Catalogadora e técnica auxiliar principal no Instituto Superior de Economia — de Abril de 1978 a Novembro de 1984;
Técnica superior de estatística no Instituto Nacional de Estatística — de 1984 a 1987;
Secretária da Escola Superior de Educação de Lisboa — de Setembro de 1987 a Setembro de 1988;
Secretária da Escola Superior de Educação de Castelo Branco — de Outubro de 1988 a Abril de 1996;
Administradora do Instituto Politécnico de Castelo Branco desde Abril de 1996.

Outras funções e actividades:

Pertenceu aos órgãos directivos de instituições públicas e associações de pais e pertence a órgãos directivos de associações culturais;
Integrou júris de concursos e outros grupos de trabalho, conselhos e comissões;
Leccionou em instituição de ensino superior;
No desenvolvimento das várias actividades fez parte da organização e ou participou em muitos e diversificados cursos de formação, congressos, eventos, jornadas e seminários.

8 de Abril de 2005. — A Presidente, em exercício, Ana Maria B. O. Dias Malva Vaz.

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Aviso n.º 4543/2005 (2.ª série). — 1 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, por despacho de 7 de Abril de 2005 do vice-presidente do Instituto Politécnico de Leiria, no uso da competência delegada nos termos do artigo 38.º do Código do Procedimento Administrativo, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno geral de ingresso para um encarregado de pessoal auxiliar, da carreira auxiliar, do grupo de pessoal não docente do Instituto Politécnico de Leiria.

2 — A publicação do presente aviso foi precedida de consulta através da bolsa de emprego público relativa a pessoal na situação de inactividade, bem como solicitada à Direcção-Geral da Administração Pública, a emissão da declaração de inexistência, no cumprimento do estipulado no Decreto-Lei n.º 78/2003, de 23 de Abril, que informou não haver 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 de Leiria, sendo a remuneração

a correspondente ao escalão e índice fixados no Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com a redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, 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, com a redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.

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

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

- Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;
- Ter 18 anos completos;
- Possuir as habilitações literárias ou profissionais legalmente exigidas para o desempenho da função;
- Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- Não estar inibido do exercício das funções a que se candidata;
- 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 — possuir a escolaridade obrigatória e encontrar-se na categoria de auxiliar administrativo posicionado no escalão 4 ou superior.

8 — Métodos de selecção:

- Prova de conhecimentos (1.ª fase);
- Avaliação curricular (2.ª fase);
- Entrevista profissional de selecção (3.ª fase).

8.1 — Os métodos de selecção referidos nas alíneas *a*) e *b*) do número anterior têm carácter eliminatório, desde que o candidato não obtenha classificação igual ou superior a 10 valores, considerando-se como tal, por arredondamento, as classificações iguais ou superiores 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:

- 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;
- Direitos e deveres da função pública e deontologia profissional:
 - Regime de férias, faltas e licenças;
 - Estatuto remuneratório dos funcionários e agentes da Administração Pública;
 - Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Pública;
 - Deontologia do serviço público;
- 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, com a nova redacção que lhe foi introduzida pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto, pelo n.º 2 do artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 70-A/2000, de 5 de Maio, e pelo Decreto-Lei n.º 157/2001, de 11 de Maio; Lei n.º 44/99, de 11 de Junho — regime geral de estruturação de carreiras;

Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro — Estatuto Disciplinar; Artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 184/89 — princípios gerais em matéria de emprego público;

Despacho Normativo n.º 38/2004, publicado no *Diário da República*, 1.ª série-B, n.º 206, de 1 de Setembro de 2004 — aprovação da segunda alteração aos Estatutos do Instituto Politécnico de Leiria;

Estatutos da Escola Superior de Tecnologia e Gestão, homologados pelo despacho n.º 5/97, de 19 de Março, com as alterações introduzidas pelo despacho n.º 22 741/2001, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 259, de 8 de Novembro de 2001.

8.3 — Serão dadas indicações sobre a data, hora e local de prestação da prova aquando da notificação/publicação da lista dos candidatos.

9 — Avaliação curricular — serão considerados e ponderados, de acordo com as exigências da função, os seguintes factores:

Habilitações académicas de base — onde se pondera a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;

Formação profissional — em que se ponderam as acções de formação e de aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso;

Experiência profissional — em que se pondera o desempenho efectivo de funções na área de actividade para que é aberto o concurso, bem como outras qualificações adequadas, com avaliação da sua natureza e duração.

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

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

10.1 — A entrevista profissional de selecção ponderará os seguintes factores:

Capacidade de expressão e fluência verbais;
Sentido crítico e clareza de raciocínio;
Motivação e sentido de responsabilidade.

11 — 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, conforme estipulado no n.º 1 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, 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.

12 — 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.

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

14 — Formalização das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas através de requerimento, dirigido ao presidente do Instituto Politécnico de Leiria, entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, em carta registada e com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado, para o Instituto Politécnico de Leiria, Rua do General Norton de Matos, apartado 4133, 2411-901 Leiria, solicitando a admissão ao concurso.

14.1 — 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);
Residência (morada completa, com código postal e número de telefone);
Habilitações literárias exigidas por lei;
Categoria, serviço e local onde desempenha funções;
Declaração, sob compromisso de honra, da situação precisa em que se encontra relativamente aos requisitos gerais de admissão ao concurso referidos no n.º 7.1, ou conforme indicação na minuta do requerimento, anexa ao presente aviso;
Identificação do concurso a que se candidata, bem como do *Diário da República* em que foi publicado o respectivo aviso.

14.2 — O requerimento deverá ser acompanhado da seguinte documentação:

a) *Curriculum vitae* detalhado, com indicação dos seguintes elementos, para além de outros julgados necessários para melhor esclarecimento do júri:

Identificação;
Habilitações académicas e profissionais;
Experiência profissional (com descrição das funções desempenhadas e indicação dos períodos temporais para cada função exercida);

b) Documento de identificação — juntar fotocópia do bilhete de identidade;

c) Documento comprovativo das habilitações literárias exigidas;

d) Declaração, devidamente actualizada, passada pelos serviços a que se encontrem vinculados, da qual conste o tipo e natureza de vínculo à função pública, a categoria profissional e a respectiva antiguidade na categoria, na carreira e na função pública;

e) Documentos comprovativos dos elementos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito ou que possam constituir motivo de preferência legal.

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

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

17 — A lista de admissão e exclusão e a lista de classificação final do respectivo concurso, bem como quaisquer outros elementos necessários ao esclarecimento dos interessados, serão afixadas na Escola Superior de Tecnologia e Gestão e nos Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Leiria, nos termos da alínea i) do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, ou serão notificadas por ofício registado, nos termos do artigo 34.º do referido decreto-lei.

18 — O júri terá a seguinte composição:

Presidente — João Álvaro Poças Santos, vice-presidente do conselho directivo da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Leiria.

Vogais efectivos:

Maria Teresa Freire Albuquerque Cecílio, secretária da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Leiria.

Lina Marília Sousa Dias Ribeiro, assistente administrativa especialista da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Leiria.

Vogais suplentes:

Carlos Fernando Couceiro Sousa Neves, presidente do conselho directivo da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Leiria.

Pedro Miguel Ramalho Costa, técnico superior de 2.ª classe da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Leiria.

19 — Na ausência ou impedimento, o presidente do júri será substituído pelo 1.º vogal efectivo.

7 de Abril de 2005. — O Vice-Presidente, *João Paulo dos Santos Marques*.

ANEXO

Minuta de requerimento

Ex.º Sr. Presidente do Instituto Politécnico de Leiria:

Nome: ...
Naturalidade (freguesia e concelho): ...
Nacionalidade: ...
Data de nascimento: ...
Estado civil: ...
Portador do bilhete de identidade n.º ..., emitido por ..., em ..., válido até ...
Habilitações literárias: ...
Residente em: ..., código postal ...
Número de telefone: ...
Categoria, serviço e local onde desempenha funções: ...

requer a V. Ex.ª se digne admiti-lo(a) ao concurso interno de ingresso para um lugar de encarregado de pessoal auxiliar, aberto pelo aviso n.º .../2005, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º ..., de ... de ... de ...

Mais declara, sob compromisso de honra, que possui os requisitos gerais de admissão ao concurso, nomeadamente:

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

Pede deferimento.
... (Data e assinatura.)

Anexa os seguintes documentos: ...