

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Tese/Thesis	CBL/BLS	Anual/Annual	1060	OT-35; PL-350	40	

25 de maio de 2015. — O Presidente, *Rui Jorge da Silva Antunes*.

208715133

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Escola Superior de Educação e Ciências Sociais

Edital n.º 539/2015

Rui Manuel Neto e Matos, Diretor da Escola Superior de Educação e Ciências Sociais, de Leiria (ESECS) e Maria Isabel Alves Rodrigues Pereira, Presidente do Conselho Pedagógico, tornam público que os referidos órgãos no uso da competência que lhes é conferida, respetivamente, pela alínea *b*) do artigo 100.º e pela alínea *e*) do artigo 105.º, ambos do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), aprovaram o Projeto de Regulamento Geral Académico da ESECS que pretende disciplinar a avaliação dos estudantes dos cursos conferentes de grau académico e diplomas, a aprovar pelo Conselho Pedagógico, e os regimes de faltas, da fraude académica e da prestação e vigilância dos atos académicos, a aprovar pelo Diretor, submetendo-o, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 3 do artigo 110.º do RJIES, a consulta pública, para recolha de sugestões, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data da publicação do presente edital no *Diário da República*.

O projeto de regulamento pode ser consultado no sítio institucional da Escola na Internet (www.esecs.ipleiria.pt).

Convidam-se todos os interessados a dirigir, por escrito, eventuais sugestões, dentro do período acima referido, as quais deverão ser endereçadas ao Conselho Pedagógico e ao Diretor, podendo ser entregues nos serviços administrativos supra identificados, ou remetidas por via postal, para a seguinte morada: Escola Superior de Educação e Ciências Sociais, de Leiria, *Campus 1* — Rua Dr. João Soares — Apartado 4045, 2411-901 Leiria, ou por correio eletrónico (esecs@ipleiria.pt).

Para constar se publica o presente edital, que vai ser disponibilizado no sítio da Escola na Internet.

9 de junho de 2015. — O Diretor, *Rui Manuel Neto e Matos*. — A Presidente do Conselho Pedagógico, *Maria Isabel Alves Rodrigues Pereira*.

208715222

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Aviso (extrato) n.º 6787/2015

Procedimento Concursal Comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, da carreira e categoria de Assistente Técnico, na área de Secretariado Clínico, para o Serviço de Saúde Ocupacional do Instituto Politécnico de Lisboa.

1 — Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovado pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se público que, por despacho de 18.11.2014 do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, da carreira e categoria de Assistente Técnico, para o Gabinete de Saúde Ocupacional, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Lisboa aprovado para 2014.

2 — Legislação aplicável — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, diploma que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante designada por LTFP), Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, e o Código do Procedimento Administrativo.

3 — Para os efeitos previstos no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, conjugado com o artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e após procedimento prévio, registado com o n.º 10238, a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) emitiu, a 2 de junho de 2015, a declaração de inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho em causa.

4 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo. Confirma-se, nesta data, a inexistência de reservas de recrutamento constituídas pela Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), informação prestada pelo INA a 15.05.2015, atribuição que é conferida ao INA, pela alínea *c*) do artigo 2.º Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro.

5 — Âmbito do Recrutamento — nos termos do disposto no artigo 30.º da LTFP, devendo-se observar as seguintes prioridades:

1.ª — Trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo indeterminado;

2.ª — Trabalhadores detentores de relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável e candidatos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

6 — Local de Trabalho — Instituto Politécnico de Lisboa (IPL) e suas Unidades Orgânicas.

7 — Caracterização do posto de trabalho a ocupar, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal do IPL aprovado para 2015:

Selecionar, recolher, organizar e tratar informação adequada às funções de secretariado, com recurso às tecnologias de informação e comunicação, garantindo a confidencialidade de toda a informação relativa aos utentes/doentes/clientes;

Assegurar adequadamente a comunicação com os vários interlocutores, internos e externos (profissionais de saúde, doentes, familiares e acompanhantes, fornecedores, etc.), em língua portuguesa ou estrangeira;

Demonstrar conhecimentos e compreensão da área de gestão dos sistemas de saúde e da qualidade, bem como das políticas de saúde;

Planear e organizar a rotina diária e mensal do serviço de saúde ocupacional, providenciando pelo cumprimento dos compromissos agendados;

Apoiar as áreas de recursos humanos, financeiros e de gestão de stocks bem como garantir assessoria administrativa na área da saúde;

Organizar e executar tarefas relacionadas com o expediente geral do secretariado do serviço de saúde ocupacional, inerentes à gestão e organização do secretariado clínico.

Competências:

Realização e orientação para resultados: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são distribuídas.

Orientação para o serviço público: Capacidade para exercer a sua atividade respeitando os princípios éticos e valores do serviço público e do setor concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade.

Organização e método de trabalho: Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica.

Responsabilidade e compromisso com o serviço: Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e disponível.

8 — Requisitos de admissão: Os candidatos devem reunir, até ao termo do prazo de entrega das candidaturas, os seguintes requisitos:

8.1 — Requisitos gerais necessários ao exercício de funções públicas, conforme artigo 17.º da LTFP:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, Convenção Internacional ou Lei Especial;

- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício de funções que se propõe desempenhar;
- d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8.2 — Requisitos habilitacionais (artigo 34.º da LTFP):

a) Ser detentor do 12.º ano de escolaridade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;

8.3 — Outros requisitos previstos no artigo 35.º da LTFP, nomeadamente:

- a) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, do órgão ou serviço em causa;
- b) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de requalificação;
- c) Trabalhadores integrados em outras carreiras;
- d) Sendo o caso, trabalhadores que exerçam os respetivos cargos em comissão de serviço ou que sejam sujeitos de outros vínculos de emprego público a termo e indivíduos sem vínculo de emprego público previamente constituído.

8.4 — Nos termos da alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal.

9 — Requisitos preferenciais:

- a) Formação profissional na área de relações públicas, atendimento ao público e secretariado clínico;
- b) Conhecimentos de Informática na ótica do utilizador: Microsoft office, Outlook e Access;
- c) Boa capacidade de comunicação.

10 — Prazo de entrega das candidaturas — 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*.

11 — Formalização da candidatura — a candidatura deverá ser formalizada mediante apresentação do modelo de formulário de candidatura, aprovado por Despacho n.º 11321/2009, de 08 de maio, e remetido através de correio registado com aviso de receção, para Instituto Politécnico de Lisboa, Estrada de Benfica n.º 529, 1549-020 Lisboa, podendo ser entregue pessoalmente na mesma morada.

11.1 — Este modelo estará disponível para “download” no sítio institucional do IPL www.ipl.pt.

11.2 — A utilização do referido formulário é obrigatória, sob pena de exclusão, conforme disposto no n.º 1 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

11.3 — Os formulários de candidatura devidamente assinados e datados devem ser acompanhados da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

- a) *Curriculum Vitae* atualizado;
- b) Documentos comprovativos das habilitações literárias e da formação profissional;
- c) Cópia do BI ou exibição do Cartão do Cidadão;
- d) Os candidatos já titulares de relação jurídica de emprego público, para além dos elementos indicados no número anterior devem ainda entregar:

i) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público de que é titular, a carreira e categoria que detém, a antiguidade na carreira, na categoria e na função pública, bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos;

ii) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste a caracterização das atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, ou, sendo trabalhador em situação de requalificação, que por último ocupou.

12 — Métodos de Seleção eliminatórios de “per si”, de acordo com o previsto no artigo 36.º da LTFP:

12.1 — Os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a executarem atividades diferentes das publicitadas, bem como os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente constituída, terão de realizar os seguintes métodos de seleção:

- a) Prova de Conhecimentos;
- b) Avaliação psicológica.

12.2 — Os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção são os seguintes:

- a) Avaliação Curricular;
- b) Entrevista de avaliação de competências.

12.3 — Os candidatos referidos no n.º 12.2 podem afastar, mediante declaração escrita no requerimento de candidatura, a utilização destes métodos de seleção, optando pelos métodos de seleção obrigatórios constantes do n.º 12.1 do presente aviso (cf. n.º 3 do artigo 36.º da LTFP).

12.4 — O terceiro método de seleção será a Entrevista Profissional de Seleção que consistirá em avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado como a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

12.5 — No caso do número de candidatos ser igual ou superior a 100 o júri irá fasear a aplicação dos métodos de seleção da seguinte forma:

- a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas o primeiro método obrigatório;
- b) Aplicação do segundo método e seguintes apenas a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por tranches sucessivas de 25 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.

12.6 — A prova de conhecimentos assumirá a forma escrita, incidindo sobre conhecimentos de natureza teórica, com a duração máxima de 90 minutos, e incidirá sobre as seguintes temáticas:

Enquadramento Geral:

- a) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
- b) Estatutos do Instituto Politécnico de Lisboa;
- c) Estrutura e Organização do Ensino Superior em Portugal;
- d) Código do Procedimento Administrativo;

Bibliografia do enquadramento geral:

- a) Lei n.º 35/2014 de 20 de junho — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
- b) Despacho Normativo n.º 20/2009, de 20 de maio — Estatutos do IPL.
- c) Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro — Regime Jurídico das Instituições (RJIES);
- d) Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro — Código do Procedimento Administrativo.

Enquadramento Específico:

Conceitos e normas específicas relativas a secretariado clínico, documentação, Sistemas e Estruturas de Saúde, Qualidade em Saúde, relações interpessoais e terminologia em saúde.

Bibliografia do enquadramento específico:

- a) BORGES, Maria João — “Secretariado: Uma Visão Prática”, ETEP — Edições Técnicas e Profissionais, 2011. ISBN 978-972-8480-30-1;
- b) BERCOVICI, Geneviève & HARACHE, Christine — Como ser uma secretária eficiente. Edições CETOP, 1996. ISBN 978-972-6413-62-2;
- c) Manual do Serviço de Arquivo. Secretaria Geral do Ministério da Saúde; Direção de Serviços de Informação e Documentação. Lisboa. Disponível em: <http://www.sg.min-saude.pt>;
- d) ARNAUT, António (2009), Serviço Nacional de Saúde — 30 Anos de Resistência, Coimbra, Almedina;
- e) SIMÕES, Jorge (2009), 30 Anos de Serviço Nacional de Saúde, um percurso comentado, Porto, Almedina;

f) CAMPOS, Luís, Pedro Saturno e António Vaz Carneiro (2010), Plano Nacional de Saúde — A qualidade dos Cuidados e dos Serviços, Lisboa, Coimbra, Universidade de Medicina;

g) Qualidade — Sistemas de Gestão da Qualidade, A. Ramos Pires, 3.ª Ed., Lisboa, Sílabo, 2007;

h) Fachada O (2000). Psicologia das — Relações Interpessoais, Fachada O., Edições Rumo;

i) Dan Longo, Antony Fauci, Denis Kasper, Stephen Hauser, J. Jameson, Joseph Loscalzo. Harrison's Principles of Internal Medicine. McGraw-Hill Professional; 18 edition. 2011;

j) John E Hall. Guyton & Hall Physiology Review. 2 edition. 2011.

12.7 — As ponderações a utilizar para cada método de seleção são as seguintes:

a) Prova de Conhecimentos ou Avaliação Curricular — 45 %;

b) Avaliação Psicológica ou Entrevista de Avaliação de Competências — 25 %.

c) Entrevista profissional de seleção — 30 %

12.8 — Os parâmetros de avaliação de cada um dos métodos de seleção e a respetiva ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final constam de atas de reunião do júri do procedimento sendo as mesmas facultadas aos concorrentes sempre que solicitadas.

12.9 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada nas instalações do IPL e disponibilizada na sua página eletrónica.

12.10 — Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte por uma das seguintes formas:

a) Ofício registado;

b) Notificação pessoal;

c) Aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República*, informando da afixação em local visível e público das instalações do IPL e disponibilizada na sua página eletrónica;

d) E-mail com recibo de entrega da notificação.

12.11 — Os candidatos excluídos são notificados para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo, pelas formas indicadas no número anterior.

12.12 — O exercício do direito de participação de interessados deverá ser feito através do preenchimento de formulário tipo, publicado no *Diário da República* n.º 89, 2.ª série de 08 de Maio, através do Despacho n.º 11321/2009, disponível para download no sítio institucional do IPL www.ipl.pt.

12.13 — A utilização do referido formulário é obrigatória conforme disposto no n.º 1 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01.

12.14 — A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos métodos de seleção.

Será considerado excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção ou na classificação final.

12.15 — Em situações de igualdade de valoração, serão observados os critérios de ordenação preferencial estipulados no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a nova redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

13 — A lista de ordenação final, após homologação será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada nas instalações do Instituto Politécnico de Lisboa e disponibilizada na sua página eletrónica.

14 — Constituição do júri:

Presidente: Manuel de Almeida Correia, Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa;

Vogais efetivos: João Carlos Gomes Lobato, Presidente da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa; Carla Sofia Costa Viegas, Professora Adjunta da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa.

Vogais suplentes: Rute Alexandra Engenheiro Santos Silva, Diretora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos do Instituto Politécnico de Lisboa; Maria Cilene Baptista Tomaz, Técnica Superior do Departamento de Gestão de Recursos Humanos do Instituto Politécnico de Lisboa.

O Presidente do júri será substituído, nas suas faltas ou impedimentos, pelo primeiro vogal efetivo.

15 — Tendo em conta o preceituado no artigo 38.º da LTFP, a colocação dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da

categoria correspondente ao posto de trabalho a concurso, será objeto de negociação de acordo com as regras constantes do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

15.1 — Remuneração base de referência — 683,13€, correspondente à 1.ª posição, nível 5, da tabela remuneratória única.

16 — Nos termos do despacho conjunto n.º 373/2000, de 01.03., em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido e evitar toda e qualquer forma de discriminação.

17 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a concurso e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a nova redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

3 de junho de 2015. — O Administrador, *António José Carvalho Marques*.

208716543

Aviso (extrato) n.º 6788/2015

De acordo com o disposto no artigo 49.º da LTFP, e conforme previsto no n.º 2 da cláusula 6.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, conjugado com os artigos 9.º e 10.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no seguimento da homologação de 29.05.2015, torna-se público que a colaboradora Idália Maria Barradas Cascalhaes Torres, da carreira/categoria de Técnica Superior, concluiu com sucesso o período experimental, com a avaliação de 16,833 valores, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com este Instituto.

03.06.2015. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.
208708921

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Despacho (extrato) n.º 6849/2015

Por despacho de 31 de março de 2015 do vice-presidente do Instituto Politécnico de Setúbal, em regime de substituição do presidente:

Susana Maria Melo Fernandes Afonso Lucas — autorizada, pelo período de 01/04/2015 a 30/09/2015, a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como professora adjunta convidada, em regime de tempo parcial a 70 %, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia do Barreiro deste Instituto Politécnico.

08 de junho de 2015. — A Administradora, *Dr.ª Lurdes Pedro*.
208720544

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE BRAGANÇA

Aviso (extrato) n.º 6789/2015

Lista unitária de classificação e ordenação final do candidato aprovado no procedimento concursal comum destinado ao recrutamento de um trabalhador enquadrado na Carreira Técnica Superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para o Setor de Alojamento, publicado no D.R. n.º 15 — 2.ª série, de 22 de janeiro, Edital(extrato) n.º 67/2015 e retificado pela declaração de retificação n.º 173/2015, publicado no D.R. n.º 47 — 2.ª série, de 9 de março, publicado na Bolsa de Emprego Público sob a referência OE201501/0231 e no portal dos SAS-IPB, cuja homologação foi feita por despacho de 11 de junho de 2015, do presidente do Instituto Politécnico de Bragança:

Nome	PC	EPS	CF
Ercílio Manuel Martins Fernandes. . .	18,08	16	17,46

12 de junho de 2015. — A Administradora dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Bragança, *Elisabete Vicente Madeira*.
208720155