

com início em 1 de Outubro de 2005 e termo em 30 de Setembro de 2007, correspondente ao índice 195 fixado pelo estatuto remuneratório dos docentes do ensino superior politécnico. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

28 de Novembro de 2005. — Pelo Conselho Directivo, a Vice-Presidente, *Maria Emília de Sousa*.

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Escola Superior de Música e das Artes do Espectáculo

Contrato (extracto) n.º 1686/2005:

Sandra Mónica de Almeida Martins — celebrado contrato administrativo de provimento como assistente principal, precedendo concurso, auferindo o vencimento previsto na lei geral para a respectiva categoria, válido por um ano, tácita e sucessivamente renovável por iguais períodos, com efeitos a partir de 1 de Outubro de 2005.

21 de Novembro de 2005. — Pelo Administrador, o Técnico Superior, *Luis Carlos S. Fernandes*.

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Aviso n.º 11 354/2005 (2.ª série). — Nos termos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, por meu despacho de 24 de Novembro de 2005, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno de acesso geral, de acordo com o disposto na alínea a) do n.º 4 do artigo 6.º do citado diploma, para o preenchimento de quatro lugares de assistente administrativo especialista, da carreira de assistente administrativo, em regime de contrato administrativo de provimento ou comissão de serviço extraordinária para a Escola Superior de Ciências Empresariais do Instituto Politécnico de Setúbal.

1 — Prazo de validade — o concurso é válido para os lugares referidos, caducando com o preenchimento dos mesmos.

2 — Área funcional — administrativa.

3 — Legislação aplicável — o presente concurso rege-se pelos Decretos-Leis n.ºs 204/98, de 11 de Julho, 404-A/98, de 18 de Dezembro, e 307/87, de 6 de Agosto.

4 — Local de trabalho — o local de trabalho situa-se na Escola Superior de Ciências Empresariais, em Setúbal.

5 — Requisitos de admissão — podem candidatar-se ao concurso os funcionários ou agentes que reúnam as condições constantes no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, e sejam detentores da categoria de assistente administrativo principal com um mínimo de três anos de serviço relevantes para a promoção classificados de *Bom*.

6 — Método de selecção — o método de selecção a utilizar será a avaliação curricular, na qual serão obrigatoriamente considerados e ponderados os seguintes factores:

- a) Habilitação académica de base;
- b) Formação profissional;
- c) Experiência profissional.

7 — Classificação final — a classificação final dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

7.1 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular, 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.

8 — Formalização das candidaturas — as candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento, dirigido à presidente do Instituto Politécnico de Setúbal, Largo dos Defensores da República, 1, 2910-470 Setúbal, podendo ser entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, em carta registada e com aviso de recepção, dele devendo constar:

- a) Identificação (nome completo, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, residência, código postal e telefone);
- b) Menção expressa da categoria, serviço a que pertence, natureza do vínculo e antiguidade na actual categoria, na carreira e na função pública;
- c) Identificação do concurso a que se candidata, bem como o *Diário da República* onde foi publicado;

d) Declaração, sob compromisso de honra, de que reúne os requisitos gerais para admissão ao concurso, constantes do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

8.1 — Os requerimentos de admissão ao concurso deverão ser acompanhados da seguinte documentação:

- a) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado, do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exercem, bem como as que exerceram, com indicação dos respectivos períodos de duração e actividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das acções de formação finalizadas (cursos, estágios, especializações, seminários, indicando a respectiva duração, datas de realização e entidade promotora);
- b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
- c) Fotocópias dos certificados dos cursos de formação profissional;
- d) Declaração passada pelo serviço de origem, devidamente actualizada (data reportada ao prazo estabelecido para a apresentação das candidaturas), da qual conste a natureza do vínculo à função pública, a categoria que detém, a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como a classificação de serviço referente aos anos relevantes para efeitos de promoção.

9 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão constantes no presente aviso determina a exclusão dos candidatos, nos termos do n.º 7 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

10 — Publicitação das listas — a relação dos candidatos admitidos será afixada na Escola Superior de Ciências Empresariais, em Setúbal, sendo os candidatos excluídos notificados nos termos do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, e a lista de classificação final notificada nos termos do artigo 40.º do citado diploma.

11 — Nos termos do disposto no despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de Março, faz-se constar a seguinte menção: «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.»

12 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreveu, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações.

13 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

14 — Constituição do júri — o júri do concurso é composto pelos seguintes membros:

Presidente — *Carla Isabel Contreiras do Rosário*, técnica superior de 1.ª classe da Escola Superior de Ciências Empresariais do Instituto Politécnico de Setúbal.

Vogais efectivos:

Ana Cristina Flores Lobo, técnica superior de 1.ª classe da Escola Superior de Ciências Empresariais do Instituto Politécnico de Setúbal.

Maria de Lurdes Figueira Corado Cerqueira, técnica superior de 2.ª classe de BD da Escola Superior de Ciências Empresariais do Instituto Politécnico de Setúbal.

Vogais suplentes:

Luisa Maria Cordeiro, técnica superior de 2.ª classe da Escola Superior de Ciências Empresariais do Instituto Politécnico de Setúbal.

Ana Catarina Pina Caçador, especialista de informática do grau 1, nível 1, da Escola Superior de Ciências Empresariais do Instituto Politécnico de Setúbal.

A presidente do júri será substituída, nas suas faltas ou impedimentos, pela 1.ª vogal efectiva.

24 de Novembro de 2005. — A Presidente, *Maria Cristina Corrêa Figueira*.

Aviso n.º 11 355/2005 (2.ª série). — Nos termos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, por meu despacho de 24 de Novembro de 2005, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno de acesso geral de acordo com o disposto na alínea a) do n.º 4 do artigo 6.º do citado diploma, para o preenchimento de quatro lugares de assistente administrativo principal, da carreira de assistente administrativo, em regime de contrato administrativo de provimento ou comissão de serviço extraordinária,