

Vogais suplentes:

Glória Celeste Rodrigues Martins Gonçalves, assistente administrativa especialista.
 Maria de Fátima Gonçalves dos Santos, assistente administrativa especialista.

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

9 — Métodos de selecção — no presente concurso são utilizados os seguintes métodos de selecção:

- a) Provas de conhecimentos;
- b) Avaliação curricular;
- c) Entrevista profissional de selecção.

9.1 — Provas de conhecimentos:

9.1.1 — Prova de conhecimentos gerais e específicos — a prova de conhecimentos assume a forma escrita, de natureza teórica, e terá a duração de uma hora e meia, com o seguinte programa:

- a) 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;
- b) 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;
- c) Atribuições e competências próprias da Escola Superior de Enfermagem Cidade do Porto.

9.1.2 — A classificação final da prova será expressa na escala de 0 a 20 valores e tem carácter eliminatório, considerando-se não aprovados os candidatos que não obtiverem classificação igual ou superior a 9,5 valores.

9.1.3 — O dia, a hora e o local da realização da prova serão afixados no quadro de avisos da Escola e comunicados aos interessados, nos termos do n.º 2 do artigo 35.º e do n.º 2 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, após a divulgação da lista de candidatos admitidos.

9.2 — Avaliação curricular:

- a) A avaliação curricular visa avaliar as aptidões dos candidatos para o exercício do cargo com base no respectivo currículo profissional, sendo consideradas a habilitação académica de base, a formação profissional e a experiência profissional;
- b) A classificação a atribuir à avaliação curricular obtém-se pela aplicação da média aritmética simples dos três factores referidos.

9.3 — Entrevista profissional de selecção:

9.3.1 — A entrevista profissional de selecção visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, sendo considerados os seguintes factores de apreciação:

- a) Motivação;
- b) Sentido crítico;
- c) Capacidade de expressão e fluência verbais;
- d) Qualificação da experiência profissional.

10 — A classificação final resultará da média aritmética simples dos três métodos de selecção.

10.1 — A classificação final é expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que, nas fases ou métodos de selecção eliminatórios ou na classificação final obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

10.2 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular e da entrevista profissional de selecção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de actas de reunião do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

10.3 — Em situação de igualdade de classificação, serão observados os preceitos estipulados para o efeito no artigo 37.º, alíneas b) e c) do n.º 3, do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

11 — Formalização das candidaturas:

11.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, dirigido ao presidente do júri e entregue nos Serviços Administrativos da Escola ou enviado por correio, registado e com aviso

de recepção, devendo ser expedido até ao último dia do prazo do concurso.

11.2 — Do requerimento, devidamente assinado, deverão constar, sob pena de exclusão, os seguintes elementos:

- a) Identificação completa (nome, filiação, naturalidade, data de nascimento, número, data de emissão, serviço de identificação e validade do bilhete de identidade, residência, código postal e telefone);
- b) Instituição a que o requerente esteja vinculado, categoria profissional e funções exercidas;
- c) Identificação inequívoca do concurso a que se candidata;
- d) Currículo profissional e quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar por considerarem passíveis de influir na apreciação do seu mérito ou de constituir motivo de preferência legal, os quais, no entanto, só poderão ser tidos em conta pelo júri se devidamente comprovados.

12 — É dispensada a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais indicados no n.º 7.1 desde que o candidato declare no requerimento, sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontra relativamente a cada um desses requisitos.

13 — Os requerimentos de candidatura deverão ser acompanhados da seguinte documentação, correspondente aos requisitos especiais referidos no n.º 7.2, sob pena de exclusão:

- a) Declaração actualizada, devidamente autenticada, emitida pelo serviço de origem, da qual constem, de forma inequívoca, a existência e natureza do vínculo à função pública, a categoria que detém e a antiguidade na actual categoria e na função pública, bem como o escalão em que se encontra posicionado;
- b) Certidão de habilitações académicas (original ou cópia autenticada).

14 — As listas de candidatos admitidos e excluídos no concurso e as listas de classificação final serão afixadas no quadro de avisos dos Serviços Administrativos da Escola e enviadas aos interessados. Legislação:

Decreto-Lei n.º 100/99, de 30 de Março;
 Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto;
 Decreto-Lei n.º 70-A/2000, de 5 de Maio;
 Decreto-Lei n.º 157/2001, de 11 de Maio;
 Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro;
 Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro;
 Lei n.º 44/99, de 22 de Junho;
 Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro;
 Despacho Normativo n.º 1/2000, de 5 de Janeiro.

27 de Abril de 2005. — A Vice-Presidente do Conselho Directivo,
 Maria Manuela da Silva Martins.

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Despacho n.º 15 568/2005 (2.ª série). — 1 — Ao abrigo da alínea a) do n.º 4 do despacho n.º 11 389/2005 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 98, de 20 de Maio de 2005, subdelega no vice-presidente Prof. Doutor Armando José Pinheiro Marques Pires as seguintes competências:

1.1 — Proferir, relativamente ao pessoal dirigente e de chefia, a autorização prevista no n.º 5 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto;

1.2 — Autorizar a prestação de trabalho extraordinário, nos termos da alínea d) do n.º 3 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto;

1.3 — Aprovar os programas das provas de conhecimentos específicos a que se refere o n.º 3 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

1.4 — Autorizar que todos quantos exercem funções no Instituto Politécnico, incluindo o próprio, e sempre que o título jurídico que os vincule o permita, se desloquem em serviço público, nomeadamente em funções de representação, controlo, acompanhamento, orientação e recolha de elementos de estudo junto dos serviços ou instituições relacionados com as funções que exercem, tanto em território nacional como no estrangeiro, qualquer que seja o meio de transporte;

1.5 — Autorizar, em situações excepcionais, devidamente fundamentadas, relativamente às deslocações ao estrangeiro e no estrangeiro de todos os referidos na alínea anterior, que os encargos com o alojamento e alimentação sejam satisfeitos contra documento comprovativo das despesas efectuadas, não podendo, em qualquer caso, o abono de ajuda de custo ser inferior a 20% do valor fixado na tabela em vigor, nos termos do disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de Julho, bem como o alojamento em estabelecimento hoteleiro superior a 3 estrelas, sem prejuízo da atribuição de 70%

de ajudas de custo diárias, nos termos do n.º 2 do artigo 2.º do mesmo decreto-lei;

1.6 — Autorizar, nos termos dos Decretos-Leis n.ºs 272/88, de 3 de Agosto, e 282/89, de 23 de Agosto, a equiparação a bolsheiro no País e fora dele ao pessoal docente e não docente do Instituto:

1.6.1 — Quando não implique a necessidade de substituição do equiparado a bolsheiro;

1.6.2 — Quando, implicando a necessidade de substituição do equiparado a bolsheiro, esta seja financiada pelo POCI 2010.

2 — O disposto no presente despacho não prejudica as competências subdelegadas nos presidentes dos conselhos directivos das escolas integradas.

3 — Esta subdelegação entende-se feita sem prejuízo de poderes de avocação e superintendência.

4 — São ratificados os actos praticados desde 12 de Março de 2005 no âmbito definido pelo presente despacho.

27 de Junho de 2005. — A Presidente, *Maria Cristina Corrêa Figueira*.

Despacho n.º 15 569/2005 (2.ª série). — 1 — Ao abrigo da alínea b) do n.º 4 do despacho n.º 11 389/2005 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 98, de 20 de Maio de 2005, subdelego nos actuais presidentes dos conselhos directivos das escolas integradas neste Instituto Politécnico as seguintes competências:

1.1 — Autorizar que todos quantos exercem funções no Instituto Politécnico, incluindo o próprio e sempre que o título jurídico que os vincule o permita, se desloquem em serviço público, nomeadamente em funções de representação, controlo, acompanhamento, orientação e recolha de elementos de estudo junto dos serviços ou instituições relacionadas com as funções que exercem, tanto em território nacional como no estrangeiro, qualquer que seja o meio de transporte;

1.2 — Autorizar, em situações excepcionais, devidamente fundamentadas, relativamente às deslocações ao estrangeiro e no estrangeiro de todos os referidos na alínea anterior, que os encargos com alojamento e alimentação sejam satisfeitos contra documento comprovativo das despesas efectuadas, não podendo, em qualquer caso, o abono de ajuda de custo ser inferior a 20% do valor fixado na tabela em vigor, nos termos do disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de Julho, bem como o alojamento em estabelecimento hoteleiro superior a 3 estrelas, sem prejuízo da atribuição de 70% de ajudas de custo diárias, nos termos do n.º 2 do artigo 2.º do mesmo decreto-lei;

1.3 — Autorizar as despesas relativas a empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços cujo valor global dos mesmos não ultrapasse o limite de € 1 000 000, incluindo os actos e processos preparatórios, designadamente a aprovação de programas preliminares, projectos de execução e abertura de concursos.

2 — Esta subdelegação entende-se feita sem prejuízo de poderes de avocação e superintendência.

3 — São ratificados os actos praticados desde 12 de Março de 2005 no âmbito definido pelo presente despacho.

27 de Junho de 2005. — A Presidente, *Maria Cristina Corrêa Figueira*.

Despacho n.º 15 570/2005 (2.ª série). — Nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, nomeio em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, para o lugar de secretário da Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico, com efeitos a partir de 1 de Julho de 2005, a licenciada Maria Beatriz Pereira Raposo.

A presente nomeação é fundamentada na reconhecida capacidade da candidata, designadamente o seu conhecimento da área de recursos humanos, e na experiência de coordenação e chefia, reunindo assim o melhor perfil para prosseguir as atribuições e objectivos do serviço.

29 de Junho de 2005. — A Presidente, *Maria Cristina Corrêa Figueira*.

Nota curricular

1 — Dados biográficos:

Nome — Maria Beatriz Pereira Raposo;
Data de nascimento — 30 de Setembro de 1958;
Nacionalidade — portuguesa.

2 — Habilitações literárias — licenciatura em Sociologia pelo Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa (ISCTE).

3 — Habilitações profissionais — pós-graduação em Administração de Serviços de Saúde.

4 — Formação profissional nas seguintes áreas:

Auditoria;
Formação de formadores;
Gestão de recursos humanos;
Informática;
Qualidade;
Relações humanas.

5 — Experiência profissional:

Detentora da categoria de técnico superior principal, da carreira técnica superior, pertence ao quadro da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, Sub-Região de Saúde de Setúbal;

Responsável na Divisão de Gestão de Recursos Humanos da Sub-Região de Saúde de Setúbal pelas carreiras de enfermagem e técnica de diagnóstico e terapêutica desde 2001;

Responsável na Divisão de Gestão de Recursos Humanos da Sub-Região de Saúde de Setúbal pelas carreiras de enfermagem, técnica de diagnóstico e terapêutica, médica e técnica superior de saúde desde Março até Dezembro de 2004;

Iniciou o estágio na carreira técnica superior em Julho de 1997, na Sub-Região de Saúde de Setúbal, tendo desde essa data e até 2001 desenvolvido a sua actividade no apoio técnico, na área de gestão de recursos humanos, ao conselho de administração da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo;

De 1996 até 1997 chefiou o Serviço de Pessoal do Hospital de São Bernardo, Setúbal;

Fez parte, como membro efectivo, de vários júris de concursos para o recrutamento e promoção de pessoal;

Integrou os grupos de trabalho para apreciação de candidaturas de formação ao Subprograma de Saúde, dos anos de 1996 e 1997, da Região de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo; Analisou as candidaturas de formação inseridas no Subprograma de Saúde das instituições do âmbito da ARSLVT relativas aos anos de 1998 e 1999;

Desenvolveu a sua actividade profissional no Serviço de Contabilidade do Hospital de São Bernardo, Setúbal, de 1982 a 1990.

Despacho (extracto) n.º 15 571/2005 (2.ª série). — Por despacho de 28 de Fevereiro de 2005 da presidente do Instituto Politécnico de Setúbal:

Carlos Miguel da Costa Fernandes, equiparado a assistente da Escola Superior de Tecnologia, de Setúbal, deste Instituto Politécnico — autorizado o contrato administrativo de provimento como equiparado a assistente, em regime de tempo parcial, a 30%, pelo período de 28 de Fevereiro a 30 de Setembro de 2005, com a remuneração mensal líquida de € 423,44, por urgente conveniência de serviço.

29 de Junho de 2005. — A Administradora, *Maria Manuela Serra*.

INSTITUTO POLITÉCNICO DE TOMAR

Despacho n.º 15 572/2005 (2.ª série). — Tendo em atenção o disposto nos artigos 35.º e 41.º do Código do Procedimento Administrativo, no n.º 2 do artigo 18.º da Lei n.º 54/90, de 5 de Setembro, no n.º 2 do artigo 16.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Tomar, homologados pelo Despacho Normativo n.º 2/99, de 23 de Janeiro, e na alínea a) do n.º 4 do despacho n.º 11 389/2005, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 98, de 20 de Maio de 2005, decido:

I — Delegar no vice-presidente do Instituto Politécnico de Tomar, António Pires da Silva, as seguintes competências, desde que, em todos os casos, seja assegurada a prévia cabimentação orçamental:

- Proferir despachos decisórios em matéria de formação, recrutamento, provimento, mobilidade, dispensa de serviço e desvinculação de pessoal docente e não docente dos Serviços Centrais e unidades orgânicas do Instituto Politécnico de Tomar;
- Decidir sobre assuntos de natureza académica, pedagógica e científica;
- Proferir despachos decisórios em matéria de gestão e funcionamento do Centro de Pré-História, do Gabinete de Apoio à Presidência, do Gabinete de Estudos e Planeamento, do Gabinete de Informática, do Gabinete de Relações Internacionais, dos Serviços Administrativos Centrais, do Gabinete Jurídico, do Centro de Documentação e Arquivo, do Gabinete Técnico e do Gabinete de Gestão de Espaços Comuns;
- Proferir despachos decisórios em qualquer matéria relacionada com os Serviços de Acção Social do Instituto Politécnico