

Sandra Cunha, equiparada a assistente do 2.º triénio, a 100 %, com exclusividade, com efeitos a partir de 1 de Outubro de 2005. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

Sara Maria Pires Leite Silva, equiparada a assistente do 1.º triénio, a 100 %, com exclusividade, com efeitos a partir de 1 de Outubro de 2005. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

Vanda Cristina Rodrigues Roque, equiparada a assistente do 1.º triénio, a 100 %, com exclusividade, com efeitos a partir de 1 de Outubro de 2005. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

Verónica Paula Lima Ribeiro, equiparada a assistente do 2.º triénio, a 100 %, com exclusividade, com efeitos a partir de 1 de Outubro de 2005. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

7 de Junho de 2006. — O Presidente, *Norberto Amadeu Ferreira Gonçalves da Cunha*.

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Instituto Superior de Engenharia

Despacho n.º 14 317/2006

Por despacho do presidente do conselho directivo do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa de 30 de Maio de 2006, foi concedida a dispensa de serviço docente, pelo período de seis meses e com início em 1 de Setembro de 2006, ao Doutor José Augusto Paixão Coelho, exercendo as funções de professor-coordenador, em regime de dedicação exclusiva. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

8 de Junho de 2006. — O Presidente do Conselho Directivo, *José Carlos Lourenço Quadrado*.

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Despacho (extracto) n.º 14 318/2006

Por despacho de 27 de Fevereiro de 2006 da presidente do Instituto Politécnico de Setúbal, foi autorizado o contrato administrativo de provimento como equiparada a assistente, em regime de tempo parcial de 30 %, por um ano, a Carla Sofia Santos Craveiro Pité Picaró, para exercer funções na Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico, por urgente conveniência de serviço, com a remuneração mensal de € 306,99, com efeitos a partir de 1 de Março de 2006.

14 de Junho de 2006. — A Administradora, *Maria Manuela Serra*.

Despacho (extracto) n.º 14 319/2006

Por despachos de 22 de Maio de 2006 do presidente do Instituto Politécnico de Setúbal:

Célia Maria Pereira Costa, assistente administrativa da Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico, foi autorizado o contrato administrativo de provimento como assistente administrativa principal, por um ano, tácita e sucessivamente renovável por iguais períodos, para a mesma Escola, com a remuneração mensal de € 714,66, com efeitos a partir da data da publicação no *Diário da República*, considerando-se rescindido o anterior contrato a partir da mesma data.

Cláudia Marisa Alves Fernandes do Valle Santos Gamito, assistente administrativa da Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico, foi autorizado o contrato administrativo de provimento como assistente administrativa principal, por um ano, tácita e sucessivamente renovável por iguais períodos, para a mesma Escola, com a remuneração mensal de € 714,66, com efeitos a partir da data da publicação no *Diário da República*, considerando-se rescindido o anterior contrato a partir da mesma data.

Maria Filomena da Graça Almeida Castanheira Cláudio, assistente administrativa da Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico, foi autorizado o contrato administrativo de provimento como assistente administrativa principal, por um ano, tácita e sucessivamente renovável por iguais períodos, para a mesma Escola, com a remuneração mensal de € 714,66, com efeitos a partir da data da publicação no *Diário da República*, considerando-se rescindido o anterior contrato a partir da mesma data.

Sara Lina de Matos Oliveira da Silva Santos, assistente administrativa da Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico, foi autorizado o contrato administrativo de provimento como assistente administrativa principal, por um ano, tácita e suces-

sivamente renovável por iguais períodos, para a mesma Escola, com a remuneração mensal de € 714,66, com efeitos a partir da data da publicação no *Diário da República*, considerando-se rescindido o anterior contrato a partir da mesma data.

14 de Junho de 2006. — A Administradora, *Maria Manuela Serra*.

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Despacho n.º 14 320/2006

Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março, aprovo o procedimento interno bem como os critérios de selecção para mudança de nível nas carreiras de especialista de informática e técnico de informática, em anexo.

12 de Junho de 2006. — O Presidente, *João Pedro de Barros*.

ANEXO

Procedimento interno

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março, a mudança de nível opera-se mediante procedimento interno de selecção e depende cumulativamente de:

- a) Permanência no nível anterior por um período de dois anos classificados de *Muito bom*;
- b) Permanência no mesmo organismo pelo período de um ano.

2 — O procedimento interno de selecção para mudança de nível nas carreiras de informática é desencadeado oficiosamente pelos serviços centrais ou mediante proposta da unidade orgânica do Instituto Politécnico de Viseu onde os funcionários ou agentes exerçam funções, desde que preenchidos os requisitos enunciados nas alíneas a) e b) do número anterior.

3 — Podem também os interessados, mediante requerimento, solicitar a mudança de nível, desde que preenchidos os requisitos legais.

4 — A mudança de nível opera-se ainda, automaticamente, após a permanência no último escalão de cada nível da mesma categoria, pelo período de dois anos classificados de *Muito bom* ou de três anos classificados, no mínimo, de *Bom*.

5 — O procedimento é desencadeado nos 20 dias úteis subsequentes à data em que os funcionários ou agentes reunirem os requisitos supra-referidos, devendo os serviços administrativos solicitar-lhes a entrega, no prazo de oito dias úteis, de um relatório circunstanciado dos projectos/actividades desenvolvidos nos últimos dois anos.

6 — O presidente do Instituto designa um júri, composto por três elementos, o qual deverá integrar um dirigente que não poderá ser o superior hierárquico directo dos avaliados e dois elementos das carreiras de informática previstas no Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março, com categoria e nível superiores aos dos avaliados, recorrendo-se preferencialmente a elementos que trabalhem na própria instituição.

7 — O júri designado procederá à confirmação da posse por parte dos funcionários ou agentes dos requisitos necessários à mudança de nível, no prazo de 5 dias úteis, após o que solicitará ao respectivo superior hierárquico directo que se pronuncie qualitativamente sobre a globalidade do relatório e sobre cada um dos projectos/actividades, no prazo de 10 dias úteis.

8 — O relatório deverá referir, no mínimo, três projectos/actividades, e, no máximo, seis projectos/actividades realizados nos dois últimos anos, de acordo com as exigências da função.

9 — Relativamente a cada um dos projectos/actividades, o relatório deverá incluir, nomeadamente, o seguinte:

- Designação dos projectos/actividades;
- Iniciativa;
- Descrição detalhada;
- Destinatários;
- Objectivos;
- Duração;
- Colaboração (se o projecto foi realizado com a colaboração de outras pessoas ou entidades);
- Resultado/grau de cumprimento dos objectivos;
- Problemas verificados e sua superação;
- Comunicação com os destinatários;
- Outros elementos considerados relevantes.

10 — O júri poderá ainda solicitar a emissão de pareceres considerados convenientes, designadamente a órgãos ou pessoas com conhecimento directo dos projectos/actividades e com competências específicas na área.

11 — O júri apreciará o relatório circunstanciado, a avaliação qualitativa do superior hierárquico, os pareceres solicitados nos termos