b) Prova de conhecimentos — visa avaliar os níveis de conhecimentos académicos e profissionais dos candidatos exigíveis e adequados ao exercício das funções do lugar posto a concurso;
c) Entrevista profissional de selecção — este método visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

10.1 — A prova será escrita, de natureza teórica, com a duração de duas horas, de carácter eliminatório e sem consulta.
10.2 — A data e o horário para a realização das provas serão divulgados no aviso da lista de candidatos admitidos ao concurso.
10.3 — A legislação de apoio encontra-se publicada em anexo ao presente aviso, fazendo parte integrante do mesmo.
11 — A ordenação final dos candidatos resultará da média aritmética simples das classificações obtidas em cada um dos métodos de selecção, na escala de 0 a 20 valores, por aplicação da fórmula:

$$CF=\frac{PC+AC+E}{3}$$

em que:

CF=classificação final;
PC=provas de conhecimentos;
AC=avaliação curricular;
E=entrevista profissional de selecção.

11.1 — De acordo com a alínea *g*) do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, 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 da acta das reuniões do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.
12 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado e dirigido à presidente do conselho directivo da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Santarém, Complexo Andaluz, apartado 131, 2001-902 Santarém.
13 — Dos requerimentos de admissão deverão constar obrigatoriamente:

a) Identificação completa (nome, filiação, nacionalidade, data de nascimento e número, local e data de emissão do bilhete de identidade), residência, código postal e telefone;
b) Habilitações literárias;
c) Habilitações e qualificações profissionais (cursos de formação e outros);
d) Indicação da categoria detida, do serviço a que pertence, da natureza do vínculo e da antiguidade na actual categoria, na carreira e na função pública;
e) Quaisquer outros elementos que os interessados considerem relevantes para a apreciação do seu mérito ou que possam constituir motivo de preferência legal.

13.1 — Os requerimentos deverão ser acompanhados da seguinte documentação:

a) Declaração passada e autenticada pelo serviço ou organismo de origem, especificando o tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública, bem como a existência e a natureza do vínculo detido;
b) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado pelo candidato;
c) Documentos, autênticos ou autenticados, comprovativos das acções de formação profissional complementares e das respectivas durações;
d) Documentos, autênticos ou autenticados, comprovativos dos elementos que o candidato considere relevantes para a apreciação do seu mérito.

13.2 — É dispensada aos funcionários do Instituto Politécnico de Santarém a apresentação dos documentos comprovativos que constem do respectivo processo individual.
14 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.
15 — A relação dos candidatos admitidos e excluídos e a lista de classificação final do presente concurso e demais elementos julgados necessários para esclarecimento dos interessados serão afixados no átrio dos Serviços Administrativos da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Santarém, após publicação no *Diário da República.*
16 — Em tudo o não expressamente previsto no presente aviso, o concurso rege-se pelas disposições constantes do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, e demais legislação em vigor sobre a matéria.
17 — Regime de estágio:
17.1 — O estágio tem carácter probatório;
17.2 — A frequência de estágio é feita em regime de contrato administrativo de provimento, nos termos do Decreto-Lei n.º 427/89, ou em comissão de serviço extraordinária, se já for funcionário;
17.3 — O estágio tem a duração de um ano e a avaliação e a classificação final far-se-ão tendo em atenção o relatório de estágio, a classificação de serviço obtida durante o estágio e a avaliação da formação directamente relacionada com as funções a exercer que vierem a ser ministradas ao estagiário;
17.4 — A classificação final traduzir-se-á numa escala de 0 a 20 valores;
17.5 — As regras de provimento nos lugares são as previstas no Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro;
17.6 — A avaliação e a classificação final competem a um júri de estágio, que será o do presente concurso, caso não venha a ser decidida a revisão da sua constituição;
17.7 — Em matéria de constituição, composição, funcionamento e competência do júri, homologação, publicação, reclamação e recursos aplicam-se as regras em vigor na função pública.
18 — O júri do concurso terá a seguinte composição:

Presidente — Dr. George Camacho, vice-presidente do conselho directivo da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Santarém.
Vogais efectivos:

Dr.ª Maria José Pereira, secretária da Escola Superior de Gestão do Instituto Politécnico de Santarém.
Dr. Vítor Alexandre, chefe de divisão do Instituto Politécnico de Santarém.

Vogais suplentes:

Dr. António Fonseca, director dos Serviços de Acção Social.
Dr.ª Mara Simões, técnica superior de 2.ª classe da Escola Superior de Gestão do Instituto Politécnico de Santarém.

O presidente do júri será substituído, na sua falta ou impedimento, pelo 1.º vogal efectivo.

6 de Novembro de 2006. — A Presidente, *Maria de Lurdes Esteves Asseiro da Luz.*

ANEXO

Programa de provas de concurso para recrutamento de um técnico superior estagiário (área funcional de gestão e contabilidade)

Programa de provas 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:
1 — Direitos e deveres da função pública e deontologia profissional;
1.1 — Regime de férias, faltas e licenças;
1.2 — Estatuto remuneratório dos funcionários e agentes da Administração Pública;
1.3 — Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Pública;
1.4 — Deontologia dos serviços públicos.
2 — Atribuições e competências próprias do serviço para o qual é aberto concurso.
2.1 — Orgânica da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Santarém.

Legislação aplicável:

Carta ética;
Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;
Decreto-Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto;
Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro;
Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro;
Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho;
Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro;
Estatutos do Instituto Politécnico de Santarém, homologados pelo Despacho Normativo n.º 77/95, de 2 de Março, publicado no *Diário da República,* 1.ª série-B, de 5 de Dezembro de 1995;
Estatutos da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Santarém, publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 251, de 29 de Outubro de 1996;
Lei n.º 54/90, de 5 de Setembro.

Aviso n.º 12 636/2006

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* concurso interno geral de ingresso para recrutamento de um técnico superior estagiário para a área de gestão de recursos humanos, tendo em vista o provimento de um lugar de técnico superior de 2.ª classe existente na Escola Superior do Instituto Politécnico de Educação de Santarém.

2 — Prazo de validade — o concurso visa exclusivamente o provimento da vaga referida, esgotando-se com o seu preenchimento.
3 — Legislação aplicável:

Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho;
Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro;
Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro;
Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;
Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho;
Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro.

4 — Conteúdo funcional — compete genericamente ao técnico da área em causa funções de estudos, concepção e adaptação de métodos e processos de âmbito geral ou especializado, executadas com autonomia e responsabilidade, susceptíveis de apoiar decisões no âmbito da gestão de recursos humanos.
5 — Garantia de igualdade de tratamento — nos termos do despacho conjunto n.º 373/2000, de 31 de Março, declara-se que:

«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.»

6 — Quota de emprego — nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, e, tratando-se de concurso para preenchimento de uma vaga, não é fixada quota de lugares a prover por pessoas com deficiência, tendo o candidato deficiente preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.
7 — Vencimento — o vencimento mensal é o correspondente aos índices e escalões a que se refere o mapa anexo ao Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, e legislação complementar, sendo as condições e as regalias de trabalho as genericamente vigentes para os funcionários da administração central.
8 — Local de trabalho — Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Santarém, Complexo Andaluz, Santarém.
9 — São condições de admissão ao concurso:
9.1 — Requisitos gerais de admissão — são requisitos gerais de admissão a concurso e provimento em funções públicas, constantes do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho:

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

9.1.1 — Ser funcionário ou agente nas condições exigidas pelo n.º 1 ou no n.º 3 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, e pelo artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho.
9.2 — Requisitos especiais — possuir licenciatura na área de Gestão de Recursos Humanos.
10 — Métodos de selecção — os métodos de selecção são os seguintes:

a) Avaliação curricular — avaliar as aptidões profissionais dos candidatos, ponderando, de acordo com as exigências da função, a habilitação académica de base, a formação e a qualificação e experiência profissionais;
b) Prova de conhecimentos — visa avaliar os níveis de conhecimentos académicos e profissionais dos candidatos exigíveis e adequados ao exercício das funções do lugar posto a concurso;
c) Entrevista profissional de selecção — este método visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

10.1 — A prova será escrita, de natureza teórica, com a duração de duas horas, de carácter eliminatório e sem consulta.
10.2 — A data e o horário para a realização das provas serão divulgados no aviso da lista de candidatos admitidos ao concurso.
10.3 — A legislação de apoio encontra-se publicada em anexo ao presente aviso, fazendo parte integrante do mesmo.

11 — A ordenação final dos candidatos resultará da média aritmética simples das classificações obtidas em cada um dos métodos de selecção, na escala de 0 a 20 valores, por aplicação da fórmula:

$$CF=\frac{PC+AC+E}{3}$$

em que:

CF=classificação final;
PC=provas de conhecimentos;
AC=avaliação curricular;
E=entrevista profissional de selecção.

11.1 — De acordo com a alínea *g*) do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, 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 da acta das reuniões do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.
12 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado e dirigido à presidente do conselho directivo da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Santarém, Complexo Andaluz, apartado 131, 2001-902 Santarém.
13 — Dos requerimentos de admissão deverão constar obrigatoriamente:

a) Identificação completa (nome, filiação, nacionalidade, data de nascimento e número, local e data de emissão do bilhete de identidade), residência, código postal e telefone;
b) Habilitações literárias;
c) Habilitações e qualificações profissionais (cursos de formação e outros);
d) Indicação da categoria detida, do serviço a que pertence, da natureza do vínculo e da antiguidade na actual categoria, na carreira e na função pública;
e) Quaisquer outros elementos que os interessados considerem relevantes para a apreciação do seu mérito ou que possam constituir motivo de preferência legal.

13.1 — Os requerimentos deverão ser acompanhados da seguinte documentação:

a) Declaração passada e autenticada pelo serviço ou organismo de origem, especificando o tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública, bem como a existência e a natureza do vínculo detido;
b) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado pelo candidato;
c) Documentos, autênticos ou autenticados, comprovativos das acções de formação profissional complementares e das respectivas durações;
d) Documentos, autênticos ou autenticados, comprovativos dos elementos que o candidato considere relevantes para a apreciação do seu mérito.

13.2 — É dispensada aos funcionários do Instituto Politécnico de Santarém a apresentação dos documentos comprovativos que constem do respectivo processo individual.
14 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.
15 — A relação dos candidatos admitidos e excluídos e a lista de classificação final do presente concurso e demais elementos julgados necessários para esclarecimento dos interessados serão afixados no átrio dos Serviços Administrativos da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Santarém, após publicação no *Diário da República.*
16 — Em tudo o não expressamente previsto no presente aviso, o concurso rege-se pelas disposições constantes do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, e demais legislação em vigor sobre a matéria.
17 — Regime de estágio:
17.1 — O estágio tem carácter probatório;
17.2 — A frequência de estágio é feita em regime de contrato administrativo de provimento, nos termos do Decreto-Lei n.º 427/89, ou em comissão de serviço extraordinária, se já for funcionário;
17.3 — O estágio tem a duração de um ano e a avaliação e a classificação final far-se-ão tendo em atenção o relatório de estágio, a classificação de serviço obtida durante o estágio e a avaliação da formação directamente relacionada com as funções a exercer que vierem a ser ministradas ao estagiário;
17.4 — A classificação final traduzir-se-á numa escala de 0 a 20 valores;
17.5 — As regras de provimento nos lugares são as previstas no Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro;

17.6 — A avaliação e a classificação final competem a um júri de estágio, que será o do presente concurso, caso não venha a ser decidida a revisão da sua constituição;

17.7 — Em matéria de constituição, composição, funcionamento e competência do júri, homologação, publicação, reclamação e recursos aplicam-se as regras em vigor na função pública.

18 — O júri do concurso terá a seguinte composição:

Presidente — Doutora Maria João Cardona, presidente do conselho directivo da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Santarém.

Vogais efectivos:

Dr.ª Maria José Pereira, secretária da Escola Superior de Gestão do Instituto Politécnico de Santarém.

Dr. Vítor Alexandre, chefe de divisão do Instituto Politécnico de Santarém.

Vogais suplentes:

Dr. António Fonseca, director dos Serviços de Acção Social.

Dr.ª Isabel Pereira, técnica superior principal da Escola Superior Agrária do Instituto Politécnico de Santarém.

O presidente do júri será substituído, na sua falta ou impedimento, pelo 1.º vogal efectivo.

6 de Novembro de 2006. — A Presidente, *Maria de Lurdes Esteves Asseiro da Luz.*

ANEXO

Programa de provas de concurso para recrutamento de um técnico superior estagiário (área funcional de gestão de recursos humanos)

Programa de provas 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:

1 — Direitos e deveres da função pública e deontologia profissional;

1.1 — Regime de férias, faltas e licenças;

1.2 — Estatuto remuneratório dos funcionários e agentes da Administração Pública;

1.3 — Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Pública;

1.4 — Deontologia dos serviços públicos.

2 — Atribuições e competências próprias do serviço para o qual é aberto concurso.

2.1 — Orgânica da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Santarém.

Legislação aplicável:

Carta ética;
Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;
Decreto-Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto;
Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro;
Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro;
Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho;
Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro;
Estatutos do Instituto Politécnico de Santarém, homologados pelo Despacho Normativo n.º 77/95, de 2 de Março, publicado no *Diário da República,* 1.ª série-B, de 5 de Dezembro de 1995;
Estatutos da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Santarém, publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 251, de 29 de Outubro de 1996;
Lei n.º 54/90, de 5 de Setembro.

Aviso n.º 12 637/2006

Concurso interno geral de ingresso para provimento de um lugar de tesoureiro

1 — Nos termos da segunda parte do n.º 1 e da primeira parte do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, por despacho do presidente do Instituto Politécnico de Santarém, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, concurso interno geral de ingresso para um lugar de tesoureiro da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Santarém.

2 — Validade do concurso — o concurso é válido apenas para o preenchimento do lugar indicado, caducando com o seu preenchimento.

3 — Remuneração, condições e local de trabalho:

3.1 — A remuneração é a fixada para a respectiva categoria no mapa anexo ao Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com a redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho;

3.2 — As condições e regalias sociais são as genericamente vigentes para os funcionários e agentes da Administração Pública;

3.3 — O local de trabalho situa-se nas instalações da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Santarém, no Complexo Andaluz, Moinho de Fau, em Santarém.

4 — Conteúdo funcional — compete genericamente ao tesoureiro a execução de trabalhos de tesouraria, responsabilizando-se pelos valores de caixa que lhe estão confiados, efectuar a cobrança e a arrecadação de receitas, o depósito das mesmas, bem como todo o movimento de liquidação das despesas autorizadas, de vencimentos e outros valores, procedendo aos competentes levantamentos, conferências, registos e pagamentos em cheque e numerário e mantendo escriturados os livros de tesouraria.

5 — Requisitos gerais e especiais de admissão a concurso:

5.1 — Requisitos gerais — estar nas condições previstas no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

5.2 — Requisitos especiais — deter a categoria de assistente administrativo especialista com a classificação de serviço mínima de *Bom,* ou a categoria de assistente administrativo principal há pelo menos três anos e com a classificação de serviço mínima de *Bom.*

6 — Métodos de selecção — no presente concurso serão utilizados os seguintes métodos:

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

6.1 — Prova de conhecimentos — a prova de conhecimentos é escrita, com duração de sessenta minutos, de natureza teórica, incide sobre conhecimentos específicos e tem carácter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que nela obtenham classificação inferior a 9,5 valores, na escala de 0 a 20 valores.

6.1.1 — Programa — a prova de conhecimentos baseia-se no programa aprovado por despacho conjunto, do presidente do Instituto Politécnico de Santarém e do director-geral da Administração Pública, n.º 88/2005, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 19, de 27 de Janeiro de 2005, que se republica no anexo I deste aviso.

6.1.2 — Bibliografia e legislação de base — a bibliografia e legislação de base necessárias à realização da prova são as constantes, respectivamente, dos anexos II e III ao presente aviso.

6.1.3 — Local e data da prova — os candidatos admitidos à prova de conhecimentos serão oportunamente notificados da data e local da mesma.

6.2 — Avaliação curricular — visa avaliar as aptidões profissionais do candidato na área para que o concurso é aberto, com base na análise do respectivo currículo profissional, sem carácter eliminatório.

6.3 — Entrevista profissional de selecção — visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

6.4 — Critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular e da entrevista profissional de selecção — constam de acta de reunião do júri que pode ser consultada, a solicitação dos interessados, nas instalações da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Santarém.

7 — Método de classificação — o método de classificação final dos candidatos consta igualmente de acta de reunião do júri que pode ser consultada, a solicitação dos interessados, nas instalações da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Santarém.

8 — Formalismo das candidaturas — as candidaturas devem ser formalizadas através de requerimento, entregue pessoalmente ou por correio registado com aviso de recepção, dirigido à presidente da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Santarém, Complexo Andaluz, apartado 131, 2001-902 Santarém.

8.1 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa do requerente (nome, estado civil, filiação, naturalidade, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, residência actual e telefone);
b) Habilitações literárias;
c) Formação profissional (acções de formação, seminários, etc.);
d) Indicação da categoria e serviço a que pertence, natureza do vínculo e antiguidade na actual categoria, na carreira e na função pública;
e) Classificação de serviço.

8.2 — Os requerimentos devem ser acompanhados, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Certificado, autêntico ou autenticado, comprovativo das habilitações literárias;
b) Certificados, autênticos ou autenticados, das acções de formação frequentadas e respectiva duração;