

Despacho (extracto) n.º 21 315/2007

Por despacho de 7 de Agosto de 2007 do presidente em exercício do Instituto Politécnico de Leiria, foi autorizada, por urgente conveniência de serviço, a renovação do contrato administrativo de provimento de Teresa Maria Coelho Baptista, com a categoria de equiparado a assistente (1.º triénio), em tempo integral, para a Escola Superior de Tecnologia do Mar do Instituto Politécnico de Leiria, no período compreendido entre 15 de Setembro de 2007 e 14 de Setembro de 2009.

27 de Agosto de 2007. — O Presidente, *Luciano Rodrigues de Almeida*.

Despacho (extracto) n.º 21 316/2007

Por despacho de 7 de Agosto de 2007 do presidente em exercício do Instituto Politécnico de Leiria, foi autorizada, por urgente conveniência de serviço, a renovação do contrato administrativo de provimento de Vítor Manuel Gomes com a categoria de equiparado a assistente do 1.º triénio, em tempo integral, na Escola Superior de Tecnologia do Mar do Instituto Politécnico de Leiria, no período compreendido entre 15 de Setembro de 2007 e 14 de Setembro de 2009.

27 de Agosto de 2007. — O Presidente, *Luciano Rodrigues de Almeida*.

Despacho (extracto) n.º 21 317/2007

Por despacho de 7 de Agosto de 2007 do presidente em exercício do Instituto Politécnico de Leiria, foi autorizada, por urgente conveniência de serviço, a renovação do contrato administrativo de provimento de Clélia Paulete Correia Neves Afonso, com a categoria de equiparado a assistente (1.º triénio), em tempo integral, para a Escola Superior de Tecnologia do Mar do Instituto Politécnico de Leiria, no período compreendido entre 15 de Setembro de 2007 e 14 de Setembro de 2009.

27 de Agosto de 2007. — O Presidente, *Luciano Rodrigues de Almeida*.

Despacho n.º 21 318/2007

Sob proposta do presidente do conselho directivo da Escola Superior de Saúde de Leiria, integrada no Instituto Politécnico de Leiria (IPL), no uso das competências delegadas pelo conselho administrativo do IPL, a que se reporta a deliberação n.º 1107/2006, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 152, de 8 de Agosto de 2006, e dos poderes conferidos pelo n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 129/97, de 24 de Maio, conjugado com o n.º 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, nomeio, em regime de substituição e por urgente conveniência de serviço, a licenciada Cláudia Sofia de Sousa Vala, técnica superior de 1.ª classe da área de gestão e planeamento, da Escola Superior de Artes e Design do Instituto Politécnico de Leiria, para o cargo de secretária da Escola Superior de Saúde de Leiria, cargo equiparado a director de serviços, nos termos do artigo 2.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 129/97, de 24 de Maio, com efeitos a partir do dia 1 de Setembro de 2007.

A presente nomeação, fundamentada na reconhecida aptidão da visada, tem ainda como suporte o respectivo currículo.

29 de Agosto de 2007. — O Presidente, *Luciano Rodrigues de Almeida*.

Nota curricular**Dados biográficos:**

Nome — Cláudia Sofia de Sousa Vala;
Data de nascimento — 13 de Março de 1977;
Naturalidade — Leiria.

Habilitações literárias:

Conclusão da parte curricular do doutoramento em Teoria História e Prática del Teatro, na Universidade de Alcalá de Henares, Madrid, actualmente encontra-se a realizar o trabalho de investigação tutelado na área da Gestão Teatral;

Qualificada como formadora com certificado de aptidão de formador, pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional;

Licenciatura bietápica de Gestão de Empresas, pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Leiria, integrada no Instituto Politécnico de Leiria.

Experiência profissional:

Estágio de aproximação à vida activa no âmbito do PRODEP II no Banco Espírito Santo de Porto de Mós com a classificação de 16 valores;

De 1 de Janeiro de 1999 a 30 de Outubro de 2000 e de 7 de Novembro de 2000 a 31 de Dezembro de 2006 — exerceu funções nas empresas Viveiros S. Jorge, nas áreas contabilística, económico-financeira e recursos humanos, e Palmira Paisagismo — Projecto, Construção e Manutenção de Espaços Verdes, L.ª, na qualidade de técnica oficial de contas e directora financeira, nas áreas administrativa, contabilística, financeira e recursos humanos, respectivamente;

De 1 de Junho de 2002 a 31 de Dezembro de 2006 — exerceu funções de técnica oficial de contas, como trabalhadora independente, nas empresas: Esquadria — Gabinete de Arquitectura e Engenharia, L.ª, Olímpio Pereira da Silva e Filhos, L.ª, e LUSOPLANTA — Maria de Lurdes Matos Costa;

Desde 3 de Junho de 2002, exerce funções na área de gestão e planeamento e no secretariado dos órgãos de gestão científica e pedagógica na Escola Superior de Artes e Design das Caldas da Rainha, tendo sido promovida a técnica superior de 1.ª classe em 26 de Maio de 2006;

As funções exercidas envolveram apoio aos órgãos de gestão científica e pedagógica da seguinte forma: preparação de reuniões, alterações curriculares, avaliação do curso de Design no âmbito da ADIS-POR, base de dados da distribuição de serviço docente, finalização dos relatórios de adequação dos cursos da ESAD.CR ao Processo de Bolonha de acordo com as normas técnicas impostas pelo MCTES, processo de transição, desenvolvimento de trabalhos de apoio aos professores responsáveis pela coordenação das actividades no âmbito das áreas científicas, apoio à comissão de estágios no que diz respeito ao desenvolvimento de contactos com empresas e instituições e apoio técnico na celebração de protocolos de estágio com vista a assegurar a realização dos estágios curriculares, apoio à comissão de equivalências na instrução dos processos de equivalência e articulação com os professores responsáveis pela coordenação das áreas científicas, preparação de reuniões e apoio na elaboração das respectivas actas;

Também exerceu funções no sector de gestão e planeamento da seguinte forma: elaboração do plano e relatório de actividades, cálculo da previsão de alunos, desenvolvimento de estudos sobre «As taxas de sucessos e insucesso escolar» e «Investigação e produção científica da ESAD.CR», e no sector de apoio ao ensino e investigação e relações internacionais onde se inclui o apoio às candidaturas no âmbito dos programas de mobilidade de estudantes e docentes, designadamente SÓCRATES/ERASMUS, LEONARDO DA VINCI e VASCO DA GAMA.

Formação profissional e outras qualificações:

Curso de Estatística — SPSS — realizado na Escola Superior de Tecnologia e Gestão do IPL;

Curso inicial de formação pedagógica de formadores — LEIRI-CONSULTE II;

Curso de Autocad, nível I, com duração de cinquenta horas, na C. P. S. — Consultores de Informática L.ª, Leiria;

Ação de formação realizada no IPL relativa ao Código do Procedimento Administrativo;

Domínio da língua inglesa escrita e falada e da língua espanhola falada, conhecimentos na óptica do utilizador do Windows, Excel, Word, Power-Point e Photoshop.

Despacho n.º 21 319/2007

Sob proposta do presidente do conselho directivo da Escola Superior de Educação de Leiria, integrada no Instituto Politécnico de Leiria (IPL), no uso das competências delegadas pelo conselho administrativo do IPL, a que se reporta a deliberação n.º 1107/2006, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 152, de 8 de Agosto de 2006, e dos poderes conferidos pelo n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 129/97, de 24 de Maio, conjugado com o n.º 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, nomeio, em regime de substituição e por urgente conveniência de serviço, a licenciada Paula Marisa Lopes Gomes, técnica superior de 2.ª classe, da área de direito, da Câmara Municipal da Mealhada, para o cargo de secretária da Escola Superior de Educação de Leiria, do IPL, com efeitos a partir do dia 27 de Agosto de 2007.

A presente nomeação, fundamentada na reconhecida aptidão da visada, tem ainda como suporte o respectivo currículo.

29 de Agosto de 2007. — O Presidente, *Luciano Rodrigues de Almeida*.