

Silva, pelo período com início a 01 de Outubro de 2008 e término a 30 de Setembro de 2010, ficando com a remuneração mensal na directa correspondência com o valor do escalão 1, índice 135.

8 de Setembro de 2008. — O Administrador, *Artur Manuel Quintas Cardoso Furtado*.

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Aviso n.º 23374/2008

1 — Nos termos do disposto no n.º 1.º do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, conjugado com o artigo 110.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, faz-se público que, por despacho do vice-presidente do Instituto Politécnico de Leiria, Prof. João Paulo dos Santos Marques, proferido no uso de competência delegada, em 18 de Julho de 2008, 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 ingresso geral para provimento de um lugar de assistente administrativo, da carreira administrativa, do grupo de pessoal não docente do Instituto Politécnico de Leiria (IPL).

2 — Nos termos do disposto no despacho conjunto n.º 373/2000, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 77, de 31 de Março de 2000, 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.»

3 — Prazo de validade — o concurso visa exclusivamente o provimento do lugar mencionado, caducando com o seu preenchimento.

4 — A abertura do presente concurso foi precedida de procedimento de selecção de pessoal em situação de mobilidade especial (SME), publicitado sob o código de oferta P20084317, nos termos do disposto nos artigos 34.º e 41.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, não tendo resultado candidatos opositores.

5 — Área funcional — o(a) candidato(a) a admitir exercerá as suas funções na área administrativa (sector de expediente geral).

6 — Conteúdo funcional do lugar a prover — genericamente funções de natureza executiva, enquadradas em instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade, relativas à área administrativa (expediente geral).

7 — Local da prestação de trabalho — ESAD.CR — Escola Superior de Artes e Design das Caldas da Rainha, sítio no Campus 3, Rua de Isidoro Inácio Alves de Carvalho, Caldas da Rainha.

8 — Remuneração e condições de trabalho — as condições de trabalho e regalias sociais são as genericamente vigentes para os funcionários e agentes da Administração Pública. A remuneração corresponde à escala salarial constante do anexo ao Decreto-Lei n.º 404/98, de 18 de Dezembro, com a redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.

9 — Requisitos de admissão:

9.1 — Requisitos gerais — os estabelecidos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

9.2 — Requisitos especiais:

a) Os candidatos deverão deter a qualidade de funcionário ou agente, exercendo, a qualquer título, funções correspondentes a necessidades permanentes há mais de um ano nos serviços e organismos da administração central, bem como nos institutos públicos nas modalidades de serviços personalizados do Estado e de fundos públicos;

b) Os candidatos deverão possuir o 11.º ano de escolaridade ou equivalente.

10 — O concurso regular-se-á pelo regime de concursos instituído pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

11 — Métodos de selecção:

- a) Prova de conhecimentos gerais;
- b) Prova de conhecimentos específicos;
- c) Avaliação curricular;
- d) Entrevista profissional de selecção.

11.1 — Os métodos de selecção referidos nas alíneas a) e b) do número anterior têm carácter eliminatório de per si, desde que o candidato não obtenha classificação igual ou superior a 10 valores, considerando-se como tal, por arredondamento, as classificações iguais ou superiores a 9,5 valores.

12 — Na avaliação curricular serão considerados e ponderados de acordo com as exigências da função os seguintes factores:

Habilitação académica de base, onde se pondera a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação, legalmente reconhecida;

Formação profissional, em que se ponderam acções de formação e de aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso;

Experiência profissional, em que se pondera o desempenho efectivo de funções na área de actividade para que é aberto concurso, com a avaliação da sua natureza e duração.

12.1 — A avaliação curricular é expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta da média ponderada dos factores acima mencionados.

13 — A prova de conhecimentos gerais tem por base o programa aprovado superiormente, conforme despacho n.º 13 381/99, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 162, de 14 de Julho de 1999, e incidirá sobre os seguintes temas:

- 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;
- Atribuições e competências próprias do serviço para o qual é aberto concurso.

Legislação aconselhada para a prova:

Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março — estabelece o regime de férias, faltas e licenças dos funcionários e agentes da administração central, regional e local, incluindo os institutos públicos que revistam a natureza de serviços personalizados ou de fundos públicos, e respectivas actualizações;

Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro — estabelece regras sobre o estatuto remuneratório dos funcionários e agentes da Administração Pública e a estrutura das remunerações base das carreiras e categorias nele contempladas;

Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro — estabelece regras sobre o regime geral de estruturação de carreiras da Administração Pública, com a redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho;

Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro — aprova o Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local, e respectivas actualizações;

Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho — estabelece princípios gerais de salários e gestão de pessoal da função pública, e respectivas actualizações;

Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril — define os princípios gerais de acção a que devem obedecer os serviços e organismos da Administração Pública na sua actuação face ao cidadão, bem como reúne de uma forma sistematizada as normas vigentes no contexto da modernização administrativa, e respectivas actualizações;

Estatutos do Instituto Politécnico de Leiria, homologados pelo Despacho Normativo n.º 37/95, publicado no *Diário da República*, 1.ª série-B, n.º 177, de 2 de Agosto, com as alterações introduzidas pelo Despacho Normativo n.º 41/2001, publicado no *Diário da República*, 1.ª série-B, n.º 244, de 20 de Outubro, pelo Despacho Normativo n.º 38/2004, publicado no *Diário da República*, 1.ª série-B, n.º 206, de 1 de Setembro, e pelo Despacho Normativo n.º 6/2006, publicado no *Diário da República*, 1.ª série-B, n.º 25, de 3 de Fevereiro, sujeitos a actualização, caso se verifique a publicação no *Diário da República* dos novos Estatutos, no decorrer do presente procedimento concursal;

Lei n.º 54/90, de 5 de Setembro (estatuto e autonomia dos estabelecimentos de ensino superior politécnico);

Decreto-Lei n.º 24/94, de 27 de Janeiro (regula o processo de instalação das instituições do ensino superior politécnico);

Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro (regime jurídico das instituições do ensino superior).

14 — A prova de conhecimentos específicos, a realizar nos termos previstos pelo programa aprovado superiormente, conforme despacho n.º 765/99, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 205, de 2 de Setembro de 1999, reajustado à área funcional do lugar a concurso, incidirá sobre os seguintes temas:

- Despesas e receitas públicas — definições e classificações legais;
- Orçamento do Estado — noção, princípios e regras;
- Conta Geral do Estado — noção; diferenças entre contas e orçamentos;
- Regime jurídico-administrativo das aquisições;
- Fases do processo de compra.
- Legislação aconselhada para a prova, com respectivas actualizações:
- Lei n.º 8/90, de 20/2 — Lei de Bases da Contabilidade Pública;

Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de Julho — regime da administração financeira do Estado;

Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março — regime jurídico das empreitadas e obras públicas;

Lei n.º 91/2001, de 20 de Agosto — Lei do Enquadramento Orçamental;

Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de Fevereiro — regime jurídico dos códigos de classificação económica das receitas e despesas públicas;

Decreto-Lei n.º 18/2008, 29 de Janeiro — aprova o Código dos Contratos Públicos.

14.1 — Serão dadas indicações sobre a data, hora e local de prestação das provas aquando da notificação/publicação da lista de candidatos.

15 — Entrevista profissional de selecção — visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

15.1 — A entrevista profissional de selecção ponderará os seguintes factores:

- Capacidade de expressão;
- Sentido crítico;
- Motivação e sentido de responsabilidade.

16 — A classificação final dos candidatos é expressa numa escala de 0 a 20 valores e resulta da média aritmética simples das classificações obtidas em cada um dos métodos utilizados, calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = \frac{(PC + AC + EP)}{3}$$

em que:

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

17 — Os critérios de apreciação e ponderação dos métodos de selecção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de actas de reuniões do júri do concurso efectuadas para o efeito, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

18 — Formalização das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas através de requerimento de admissão dirigido ao presidente do Instituto Politécnico de Leiria, podendo ser entregues pessoalmente ou remetidas pelo correio, em carta registada e com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado para entrega das candidaturas, para o Instituto Politécnico de Leiria, Rua do General Norton de Matos, apartado 4133, 2411-901 Leiria, dele devendo constar os seguintes elementos:

- a) Identificação completa dos candidatos (nome, filiação, nacionalidade, data de nascimento, número, data e serviço de emissão do bilhete de identidade, número fiscal, estado civil, residência, código postal e telefone);
- b) Habilitações literárias;
- c) Indicação da categoria detida, natureza do vínculo e quadro de pessoal a que pertence;
- d) Tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública;
- e) Identificação do concurso a que se candidata bem como do *Diário da República* em que foi publicado o respectivo aviso.

19 — Os requerimentos de admissão ao concurso deverão ser acompanhados obrigatoriamente, sob pena de não admissão ao concurso, dos seguintes documentos:

- a) *Curriculum vitae* detalhado e actualizado, datado e assinado, donde constem os seguintes elementos: identificação, habilitações literárias e profissionais (especialização, estágios, seminários e acções de formação, com indicação da respectiva duração, datas de realização, entidades promotoras, etc.), experiência profissional, com indicação dos serviços onde os candidatos têm exercido funções e a descrição daquelas que revelarem mais interesse para o lugar a que se candidatam, bem como quaisquer outros elementos que os candidatos entendam apresentar por serem relevantes para a apreciação do seu mérito;
- b) Documento de Identificação — juntar fotocópia do bilhete de identidade;
- c) Documento comprovativo das habilitações literárias exigidas;
- d) Documento comprovativo das habilitações profissionais (acções de formação, especializações, seminários) — juntar declarações passadas pelas entidades promotoras das acções em causa, ou cópias das mesmas, das quais constem a sua designação, a indicação das entidades que as

promoveram, os períodos em que decorreram e a respectiva duração em horas;

e) Declaração emitida pelo serviço ou organismo, onde o concorrente preste actividade (data reportada ao fim do prazo estabelecido para apresentação de candidaturas), da qual conste, de forma inequívoca, a existência e a natureza do vínculo, categoria detida e antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como as tarefas inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, para avaliação da identidade ou afinidade do conteúdo funcional;

f) Documentos comprovativos de quaisquer outros elementos que os candidatos considerem relevantes para apreciação do seu mérito ou que possam constituir motivo de preferência legal;

g) Documentação respeitante aos requisitos gerais de admissão ao concurso, a que o alude o artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, sendo dispensada a apresentação da mesma, com excepção da referida na alínea c), desde que os candidatos declarem sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram relativamente aos requisitos gerais.

20 — Aos candidatos vinculados ao Instituto Politécnico de Leiria não é exigida a apresentação da declaração a que se refere a alínea e) do número anterior, sendo ainda dispensados da entrega dos documentos referidos nas alíneas b), c) e d), desde que se encontrem no respectivo processo individual.

21 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão ao concurso exigidos e formalizados nos termos do presente aviso determina a exclusão do concurso, nos termos do n.º 7 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

22 — As falsas declarações são punidas nos termos da lei.

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

24 — A relação de candidatos e a lista de classificação final serão afixadas em local próprio, nas instalações do Instituto Politécnico de Leiria, ou publicitadas de harmonia com a legislação em vigor.

25 — O júri para o presente concurso tem a seguinte composição:

Presidente — Prof.ª Doutora Cidália dos Anjos Martinho Macedo, directora da ESAD.CR.

Vogais efectivos:

Prof.ª Doutora Maria Alexandra Abreu Henriques Seco, subdirectora da ESAD.CR.

Dra. Ana Maria Pratas dos Reis, secretário da ESAD.CR.

Vogais suplentes:

Dr.ª Andreia Filipa de Sousa Machado Inácio, técnica superior da área de apoio ao ensino e investigação.

Nilde Soares Fernandes da Costa, chefe de secção.

25 — O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efectivo.

26 — O presente aviso será registado na bolsa de emprego público (BEP) no prazo de dois dias úteis após a publicação no *Diário da República*, em conformidade com o regime fixado no Decreto-Lei n.º 78/2003, de 23 de Abril.

18 de Julho de 2008. — O Vice-Presidente, *João Paulo dos Santos Marques*.

Aviso n.º 23375/2008

1 — Nos termos do disposto no n.º 1.º do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, conjugado com o artigo 110.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, faz -se público que, por despacho do vice-presidente do Instituto Politécnico de Leiria, Prof. João Paulo dos Santos Marques, proferido no uso de competência delegada, em 24 de Julho de 2008, 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 para provimento de um lugar de assistente administrativo principal, da carreira administrativa, do grupo de pessoal não docente do Instituto Politécnico de Leiria (IPL).

2 — Nos termos do disposto no despacho conjunto n.º 373/2000, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 77, de 31 de Março de 2000, 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.»