

2.º ano

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Dissertação.....	CS		1620	OT: 30	60	

Notas:

(2) Indicando a sigla constante do item 9 do formulário.

(3) De acordo com a alínea c) do n.º 3.4 das normas.

(5) Indicar para cada actividade [usando a codificação constante na alínea e) do n.º 3.4 das normas] o número de horas totais.

Ex: T: 15;

PL: 30.

(7) Assinalar sempre que a unidade curricular for optativa.

3 de Setembro de 2009. — O Reitor, *José Carlos Diogo Marques dos Santos*.

202261222

Faculdade de Economia

Despacho (extracto) n.º 20396/2009

Por despacho de 1 de Setembro de 2009, do Director da Faculdade de Economia do Porto, no exercício de delegação de competências concedida pelo Reitor da Universidade do Porto, foi à Prof. Doutora Maria Paula Vicente Sarmento Prof. Auxiliar desta Faculdade, concedida equiparação a bolseiro fora do país no período de 2 a 6 de Setembro de 2009.

2 de Setembro de 2009. — A Técnica Superior, *Lidia Soares*.

202260056

Despacho (extracto) n.º 20397/2009

Por despacho de 1 de Setembro de 2009, do Director da Faculdade de Economia do Porto, no exercício de delegação de competências concedida pelo Reitor da Universidade do Porto, foi à Prof. Doutora Rosa Maria Correia Fernandes Portela Forte Prof. Auxiliar desta Faculdade, concedida equiparação a bolseiro fora do país no período de 9 a 13 de Setembro de 2009.

2 de Setembro de 2009. — A Técnica Superior, *Lidia Soares*.

202260161

UNIVERSIDADE TÉCNICA DE LISBOA

Faculdade de Arquitectura

Aviso n.º 15807/2009

Nos termos do disposto da alínea a) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que, por meu Despacho de 2 de Setembro de 2009, por delegação de competências (D.R. n.º 101, 2.ª série, de 25/05/2007), se procede à abertura do procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação no *Diário da República*, para ocupação de 3 postos de trabalho para a carreira/categoria de assistente operacional, na modalidade de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do Mapa de Pessoal da Faculdade de Arquitectura da UTL.

Não foi efectuada consulta prévia à ECCRC, nos termos do n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da referida Portaria, uma vez que, não tendo ainda sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, e até à sua publicação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

Por despacho do Senhor Ministro do Estado e das Finanças de 27/08/2009, foi autorizado o recrutamento de trabalhadores sem relação jurídica de emprego, de acordo com o n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

1 — Identificação e caracterização dos postos de trabalho.

Caracterização — 3 postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional.

Concurso A) um assistente operacional na área tecnológica de cerâmica;

Concurso B) um assistente operacional na área tecnológica de madeiras;

Concurso C) um assistente operacional na área tecnológica de metais.

Actividade a cumprir — desempenhar funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis:

2 — Local do trabalho — Oficinas da Faculdade de Arquitectura, sita na Rua Sá Nogueira, Pólo Universitário, Alto da Ajuda, 1349-055 Lisboa.

3 — Legislação aplicável — rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 12-A/2008 (LVCR), de 27 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31 de Julho, Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

4 — Requisitos de admissão:

Para além dos requisitos necessários à constituição da relação jurídica de emprego público constantes do artigo 8.º da LVCR, existência, ou não, de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previamente estabelecido na modalidade de contrato, os candidatos deverão possuir ainda:

a) Escolaridade obrigatória, ainda que acrescida de formação profissional adequada.

b) Os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

5 — Outros requisitos:

5.1 — Concurso A) um assistente operacional na área tecnológica de cerâmica;

a) Experiência em execução de moldes de gesso e serviços em faiança;

b) Experiência na preparação de vidrados e armação de fornos;

c) Moldagem de chapa acrílica, quando necessário, aquecimento e uso de moldes;

d) Capacidade para apoiar ao alunos das licenciaturas e mestrados em Design, Arquitectura, Arquitectura de Interiores e de Arquitectura e Planeamento Urbano e Territorial.

5.2 — Concurso B) um assistente operacional na área tecnológica de madeiras;

a) Capacidade de apoio de protótipos, modelos e maquetes em madeiras;

b) Apoio a execução de maquetização de equipamentos para interiores;

c) Execução e construção e montagem de exposições;

d) Construção de componentes de madeira dos moldes;

e) Capacidade para apoiar ao alunos das licenciaturas e mestrados em Design, Arquitectura, Arquitectura de Interiores e de Arquitectura e Planeamento Urbano e Territorial.

5.3 — Concurso C) um assistente operacional na área tecnológica de metais.

a) Capacidade de apoio de protótipos, modelos e maquetes em metal;

b) Apoio a execução de maquetização de equipamentos para interiores;

c) Execução e construção e montagem de exposições;
 d) Construção de componentes de metal dos moldes;
 e) Capacidade para apoiar a alunos das licenciaturas e mestrados em Design, Arquitectura, Arquitectura de Interiores e de Arquitectura e Planeamento Urbano e Territorial.

6 — Métodos de selecção:

6.1 — Os candidatos que cumulativamente sejam titulares da mesma categoria e, se colocados em situação de mobilidade especial exerceram, por último, actividades idênticas às publicitadas ou, com relação jurídica por tempo indeterminado, que exercem actividades idênticas às publicitadas, realizarão os seguintes métodos de selecção eliminatórios de “per si”, excepto se tal facto foi afastado, por escrito:

a) Avaliação Curricular — visa analisar a qualificação dos candidatos, nos termos do artigo 11.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro e alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR; e,
 b) Entrevista de avaliação de competências.

6.2 — Os candidatos com, ou sem relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a executarem actividades diferentes das publicitadas realizarão os seguintes métodos de selecção eliminatórios de “per si”.

a) Prova de conhecimentos; e,
 b) Avaliação psicológica que comportará duas fases igualmente eliminatórias.

6.3 — A prova de conhecimentos, assumirá a forma prática, consistirá na execução de uma obra de acordo com desenhos e especificações técnicas, com duração de 3 horas. A avaliação reflectirá a competência de execução, a qualidade da obra e a escolha das técnicas usadas.

6.4 — As ponderações a utilizar para cada método de selecção são as seguintes:

a) Prova de conhecimentos ou Avaliação curricular — 60 %;
 b) Avaliação psicológica ou Entrevista de avaliação de competências — 40 %.

6.5 — Os parâmetros de avaliação de cada um dos métodos de selecção e a respectiva ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final constam de actas de reuniões do júri do procedimento sendo as mesmas facultadas aos concorrentes sempre que solicitadas.

6.6 — A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção, considerando-se excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores em cada um dos métodos, bem como nas fases que o comportem e na classificação final.

6.7 — Dado que este procedimento concursal comum reveste natureza urgente a utilização dos métodos de selecção será feita de uma forma faseada, nos termos do disposto no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

6.8 — A lista da ordenação final dos candidatos é afixada no placard da Secção de Pessoal e, ainda disponibilizada na página electrónica da Faculdade de Arquitectura.

7 — Composição do júri

Presidente: Designer Maria De La Salette Tavares Aranda Brandão, Professora Auxiliar Convidada da Faculdade de Arquitectura da UTL;

Vogais efectivos: Designer José Francisco da Mota Sampaio Brandão, Professor Associado Convidado da Faculdade de Arquitectura da UTL, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos, e Engenheiro José Alves Pereira, Professor Auxiliar Convidado da Faculdade de Arquitectura da UTL;

Vogais suplentes: Doutor João Paulo do Rosário Martins, Professor Auxiliar da Faculdade de Arquitectura da UTL e Mestre Rita Almeida Filipe, Assistente da Faculdade de Arquitectura da UTL.

8 — Formalização da candidatura — a candidatura deverá ser formalizada mediante modelo de formulário ao abrigo do n.º 1 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, aprovados pelo Despacho n.º 11321/2009 do Ministro de Estado e das Finanças, dirigida ao Presidente do Conselho Directivo da Faculdade de Arquitectura da UTL e remetida através de correio registado com aviso de recepção, para Rua Sá Nogueira, Pólo Universitário, Alto da Ajuda, 1349-055, em Lisboa, dentro do prazo da candidatura, podendo ser entregue, pessoalmente, na mesma morada.

9 — Documentos

9.1 — Para os candidatos em SME que exerceram, por último, funções idênticas às publicitadas e candidatos com regime de emprego público

por tempo indeterminado, a exercer funções idênticas às publicitadas, a candidatura deve ser formalizada com os seguintes documentos:

a) Currículo profissional detalhado, dele devendo constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerceu, com indicação dos respectivos períodos de duração e actividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das entidades promotoras, duração e datas.

b) Documento comprovativo das habilitações literárias e da formação profissional;

c) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem da qual conste a relação do emprego público por tempo indeterminado na carreira e a avaliação de desempenho, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

d) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem da qual conste a caracterização do posto de trabalho que ocupa ou ocupou por último no caso dos trabalhadores em SME em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado, informação que poderá ser complementada com as fichas do SIADAP;

e) Situação em que se encontra, relativamente aos requisitos para a constituição da relação jurídica de emprego público, nos termos do artigo 8.º da LVCR.

9.2 — Para os candidatos em SME que exerceram, por último, funções diferentes das publicitadas e para os candidatos com, ou sem relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a exercer funções diferentes das publicitadas, a candidatura deve ser instruída com os seguintes documentos:

a) Documento comprovativo das habilitações literárias;
 b) Declaração autenticada passada pelo serviço de origem da qual conste a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;

c) Situação em que se encontra, relativamente aos requisitos para a constituição da relação jurídica de emprego público, nos termos do artigo 8.º da LVCR.

10 — Posicionamento remuneratório — Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado, não pode ser superior à 5.ª posição remuneratória e o nível remuneratório superior a 5.

11 — Exclusão e notificação dos candidatos:

Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b.) c), ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, para a realização da audiência prévia dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de selecção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

12 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Faculdade de Arquitectura da UTL e disponibilizada na página electrónica. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

13 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

14 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

15 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil posterior à presente publicação em DR, na página electrónica da Faculdade de Arquitectura da UTL e por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

16 — Não poderão ser admitidos ao presente concurso os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados em carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade especial, ocupem postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal da Faculdade de Arquitectura da UTL, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

17 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar.

18 — 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.”

2 de Setembro de 2009. — O Vice-Presidente do Conselho Directivo,
Jorge Manuel Tavares Ribeiro.

202260429

INSTITUTO POLITÉCNICO DE CASTELO BRANCO

Despacho (extracto) n.º 20398/2009

Considerando que a licenciada Maria Eduarda Soares Monteiro Pereira Nogueira Rodrigues técnica superior deste Instituto, tem desempenhado funções dirigentes ininterruptamente desde 10 de Dezembro de 2004;

Considerando que a mesma à data de início de exercício de funções dirigentes detinha a categoria de assessor principal desde 18 de Agosto de 2003;

Considerando que perfez, os módulos de tempo de exercício de funções dirigentes necessários à progressão e aferidos de acordo com a avaliação de desempenho efectuada nos termos da lei;

Considerando o disposto no n.º 3 do artigo 29.º da Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro;

Determino que a licenciada Maria Eduarda Soares Monteiro Pereira Nogueira Rodrigues, assessor principal, da carreira técnica superior, fique posicionada no escalão 3 índice 830, da respectiva categoria, com efeitos a 1 de Janeiro de 2009.

3 de Setembro de 2009. — A Presidente, *Ana Maria Baptista Oliveira Dias Malva Vaz.*

202261814

INSTITUTO POLITÉCNICO DE PORTALEGRE

Aviso n.º 15808/2009

Torna-se público que se considera sem efeito o Aviso n.º 15527/2009, inserto no D. R. 2.ª série n.º 171, de 3 de Setembro de 2009, respeitante à autorização do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, por tempo indeterminado, em período experimental, na sequência de concurso documental, como Assistente do 1.º triénio, com efeitos a partir da data da sua publicação, para desempenho de funções na Escola Superior Agrária de Elvas, do docente Luís Carlos Loures.

3 de Setembro de 2009. — O Administrador, *José Manuel Gomes.*

202261474

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

Aviso n.º 15809/2009

Procedimento concursal comum para o preenchimento de dois postos de trabalho da carreira de técnico superior do mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Santarém-Serviços Centrais

Ao abrigo das disposições conjugadas do artigo 50.º, dos números 2 e 3 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro:

1 — Torna-se público que, por despacho da Presidente deste Instituto, datado de 20/08/2009, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contado a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, destinado ao preenchimento de dois postos de trabalho da carreira de Técnico Superior do mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Santarém (IPS).

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e art.º 125 da Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro.

3 — Não foi efectuada consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC) nos termos do n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da Portaria referida, uma vez que, não tendo

sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

4 — Âmbito do Recrutamento — nos termos do disposto no n.º 4 do art.º 6.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27/02, o recrutamento faz-se prioritariamente de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

5 — O presente concurso visa o recrutamento por contrato de trabalho por tempo indeterminado para o exercício de funções públicas, para o preenchimento de dois postos de trabalho correspondentes à carreira e categoria de Técnico Superior, nas áreas de Recursos Humanos (ref.ª A) e de Aprovisionamento e Património (ref.ª B).

6 — Local de Trabalho — Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Santarém, Complexo Andaluz- 2001- 904 Santarém.

7 — Nível habilitacional e caracterização dos postos de trabalho:

7.1 — Nível habilitacional: Licenciatura.

7.2 — Não é permitida a substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional.

7.3 — Ao posto de trabalho na área dos Recursos Humanos a preencher, correspondem as funções descritas no n.º 3 do artigo 6.º do Projecto de Regulamento Interno dos Serviços Centrais do IPS, designadamente:

a) Preparar os processos relativos ao recrutamento, selecção e provimento, mobilidade, exoneração, admissão e aposentação de pessoal, bem como à promoção, prorrogação, renovação e rescisão de contratos;

b) Instruir os processos relativos a faltas, licenças, equiparação a bolseiro, dispensa de serviço e acumulações, bem como os relativos a classificações do pessoal não docente;

c) Elaborar os mapas de faltas e licenças de todo o pessoal, bem como proceder à elaboração e afixação das listas de antiguidade;

d) Instruir e dar andamento aos processos relativos à concessão de benefícios sociais do pessoal em serviço no IPS e seus familiares, designadamente os respeitantes a abonos de família, prestações complementares, ADSE, pensões e subsídios a que tenham direito;

e) Preparar os elementos necessários à conta de gerência no que se refere a área de Pessoal;

f) Organizar e manter actualizados os processos individuais de todo o pessoal;

g) Receber, registar e dar andamento aos processos relativos à realização de provas e concursos com vista à progressão na carreira docente do ensino superior;

h) Instruir os processos relativos à autorização de prestação de horas extraordinárias e de deslocação do pessoal;

i) Elaborar a Lista de Antiguidades, Balanço Social e demais instrumentos de gestão referentes ao pessoal;

j) Executar todo o serviço referente a pessoal que não se enquadre nas alíneas anteriores;

k) Assegurar o respectivo expediente e arquivo.

7.4 — Ao posto de trabalho na área de Aprovisionamento e Património a preencher, correspondem as funções descritas no descritas nos n.º 4 do artigo 5.º do Projecto de Regulamento Interno dos Serviços Centrais do IPS, designadamente:

a) — Organizar o cadastro e manter actualizado o inventário de todos os bens patrimoniais do Instituto, nos termos da legislação aplicável;

b) — Organizar os processos de aquisições e a celebração dos contratos para aquisição de bens e serviços bem como de obras públicas, nos termos das disposições legais vigentes;

c) — Efectuar todas as operações relativas ao controlo de todo o património incluindo o cálculo das amortizações e os processos de abate;

d) — Gestão corrente da frota automóvel;

e) — Gestão corrente dos edifícios e equipamentos;

f) Assegurar o respectivo expediente e arquivo.

8 — Requisitos de admissão — Poderão candidatar-se indivíduos que até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, reúnam todos os requisitos gerais de admissão referidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro — (LVCR):

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício de funções a que se candidata;