

trabalhador com Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado:

Alexandre Manuel da Silva Dinis Poeta — Professor Associado, a partir de 16 de Junho de 2010

UTAD, Vila Real, 23 de Junho de 2010. — A Directora dos Serviços de Recursos Humanos, *Eliana da Costa Barros*.

203408767

Escola Superior de Enfermagem de Vila Real

Aviso (extracto) n.º 12979/2010

Ângela Gabriela Barbosa Queirós, Fernanda Ascensão Lopes Coelho, Helena Teresa Leal Ferreira Barros, Andreia Cristina Pereira Lemos e Paula Cristina da Silva Dias, enfermeiras do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, E. P. E. e Alda Maria de Melo Sanches, Jacinta Ferreira Baptista, Teresa Maria Cruz Fernandes Ramos, Tânia Cristina Marques Leitão, Lília Maria Pimenta Rebelo, Manuela da Conceição Rodrigues Fonseca e Rosa Maria Espinho Alves, enfermeiras do Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro, E.P.E. — contratadas, em regime de acumulação de funções, para realizar actividades de apoio à acção formativa, no âmbito do Ensino Clínico de Enfermagem do Conceção à Adolescência, dos alunos do 3.º Ano do Curso de Licenciatura em Enfermagem da Escola Superior de Enfermagem de Vila Real — UTAD, nos serviços de Obstetrícia e Pediatria dos referidos centros hospitalares, no período de 12 de Abril a 25 de Junho de 2010.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

Vila Real, 23 de Junho de 2010. — O Presidente do Conselho Directivo, *José Manuel de Oliveira da Costa Rodrigues*.

203410718

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Aviso n.º 12980/2010

Nos termos do disposto do n.º 1 do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugada com a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, faz-se público que, por despacho proferido em 03/02/2010 pelo Exmo. Sr. Vice-Presidente do Instituto Politécnico do Porto (IPP), Professor José de Freitas Santos, se encontra aberto procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, tendo em vista a ocupação de um posto de trabalho, previsto e não ocupado, do mapa de pessoal do Instituto Politécnico do Porto, da carreira de Técnico Superior.

1 — Legislação aplicável — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (Lei de Vínculos, Carreiras e Remunerações — LVCR) com as alterações introduzidas pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2009, de 11 de Setembro (Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas — RCTFP) e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

2 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e no artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, declara-se que não estão constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e que este procedimento não foi precedido de consulta à entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento (ECCRC), uma vez que, não tendo ainda sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

3 — Prazo de validade — nos termos do n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o procedimento concursal é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho, a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento (reserva de recrutamento interna).

4 — Local de trabalho — Nos Serviços de Apoio à Presidência do Instituto Politécnico do Porto.

5 — Caracterização do Posto de Trabalho a ocupar — O posto de trabalho a concurso caracteriza-se pelo exercício de funções na categoria e carreira de técnico superior, na Divisão de Controlo Orçamental, designadamente no exercício, com autonomia e responsabilidade de funções de estudo, concepção e aplicação de métodos e processos inerentes à sua qualificação profissional, às quais corresponde o grau de complexidade 3, nomeadamente no domínio

da coordenação, conforme descrito no anexo referido no n.º 2 do artigo 49.º da LVCR. Entre outras atribuições específicas desta área, destacamos: a realização de análises previsionais e de execução do orçamento anual; os registos de alterações orçamentais, cabimentos e compromissos no sistema de gestão integrada administrativa e financeira — GIAF; Elaboração de relatórios e acompanhamento da execução orçamental do PIDDAC — Programa de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da Administração Central; Registo da execução orçamental no SIGO — Sistema de Informação de Gestão Orçamental, bem como actualização do Sistema Central de Contratos Plurianuais; Gestão de Projectos, no âmbito do QREN, incluindo o registo de informação no sistema SIIFSE; Preparação dos Planos de Actividades e Relatórios de Actividades; Análise e tratamento de dados com recurso a *software* estatístico SPSS; Colaboração na preparação da Conta de Gerência; Conhecimentos na área de gestão documental.

6 — Nos termos do n.º 1 do artigo 55.º da LVCR, o posicionamento do trabalhador recrutado, numa das posições remuneratórias da categoria, será objecto de negociação com o IPP.

7 — Requisitos do Trabalhador:

7.1 — Requisitos Gerais de Admissão (artigo 8.º da LVCR):

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei Especial;
- b) Ter 18 anos completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício de funções que se propõe desempenhar;
- d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Requisitos Especiais de Admissão — Possuir Licenciatura em Economia, não sendo possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

7.3 — O candidato deve reunir todos os requisitos referidos até à data limite para entrega da candidatura.

7.4 — Nos termos da alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e categoria de Técnico Superior em regime de emprego público por tempo indeterminado, e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste Instituto Politécnico, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

8 — Âmbito do recrutamento:

8.1 — Nos termos do disposto no n.º 3 a 7 do artigo 6.º da LVCR, o recrutamento faz-se prioritariamente de entre os trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

8.2 — Tendo em conta os princípios da racionalização e eficiência que devem presidir à actividade administrativa, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por recurso a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, o recrutamento poderá fazer-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável, ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, atendendo ao Despacho de autorização da Sra. Presidente do IPP, de 2010/05/21, nos termos do n.º 6 do artigo 6.º e n.º 1 do artigo 52.º da LVCR.

9 — Forma, Prazo e Local de Apresentação de Candidaturas: A formalização das candidaturas é efectuada no prazo de dez dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, em suporte de papel, obrigatoriamente através do preenchimento do formulário de candidatura aprovado pelo despacho (extracto) n.º 11321/2009, de 8 de Maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, que se encontra disponível na página electrónica do Instituto Politécnico do Porto, no endereço www.ipp.pt, devidamente assinado e datado, sob pena de exclusão e entregue pessoalmente, no período compreendido entre as 09:30 horas e as 12:00h e entre as 14:30 e as 17:00 horas, ou remetidas pela correio, com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado, na Divisão de Recursos Humanos dos Serviços de Apoio à Presidência do Instituto Politécnico do Porto, sito na Rua Dr. Roberto Frias, 712, 4200-465 Porto.

10 — Documentos a entregar:

10.1 — Para os candidatos que já sejam titulares de uma relação jurídica de emprego público e que não façam a opção de afastamento dos métodos de selecção obrigatórios (avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências) o formulário deverá ser obrigatoriamente acompanhado:

- a) Do *curriculum vitae* actualizado, datado e assinado;
- b) De fotocópia do certificado de habilitações académicas;