

de Sousa e Faro, de 09 de Março de 2010, foram, ao abrigo do n.º 3 do artigo 17.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, celebrados contratos

de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 1 de Janeiro de 2010, com as seguintes trabalhadoras:

Nome	Categoria	Posição remuneratória	Nível remuneratório
Anabela de Jesus Barreira	Assistente Técnica	3.ª	8
Maria Isabel de Jesus Henriques	Assistente Operacional.	3.ª	3

Lisboa, 21 de Setembro de 2010. — O Juiz-Secretário do Conselho Superior da Magistratura, *Luis Miguel Vaz da Fonseca Martins*.

203742665

Deliberação (extracto) n.º 1788/2010

Por deliberação do Plenário Extraordinário do Conselho Superior da Magistratura, de 20 de Julho de 2010:

Dr. Alziro Antunes Cardoso, Juiz Desembargador do Tribunal da Relação de Lisboa, servindo em comissão de serviço como inspector judicial, foi renovada a mesma comissão de serviço, por um novo período de 3 anos, contados desde 01.09.2010.

Lisboa, 23 de Setembro de 2010. — O Juiz-Secretário, *Luis Miguel Vaz da Fonseca Martins*.

203742543

Deliberação (extracto) n.º 1789/2010

Por deliberação do Plenário Extraordinário do Conselho Superior da Magistratura, de 20 de Julho de 2010:

Dr. Heitor Pereira Carvalho Gonçalves, Juiz Desembargador, servindo em comissão de serviço como inspector judicial, — prorrogada a comissão de serviço, por um ano, com efeitos reportados a 15 de Setembro de 2010, por forma a ultimar Inspeções que foram suspensas, adiadas e por concluir, sem prejuízo de poder calendarizar e planificar outras inspeções e serviços até ao término da prorrogação deferida.

Lisboa, 23 de Setembro de 2010. — O Juiz-Secretário, *Luis Miguel Vaz da Fonseca Martins*.

203742179



PARTE E

ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Despacho n.º 15108/2010

Nos termos dos artigos 83.º-A e 85.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, é aprovado o seguinte regulamento:

Regulamento de Recrutamento, Selecção e Contratação de Pessoal Docente de Carreira do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito

O presente regulamento estabelece a tramitação dos procedimentos para recrutamento, selecção e contratação de pessoal docente de carreira em regime de contrato de trabalho em funções públicas do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, adiante designado por ISCTE — IUL.

Artigo 2.º

Responsabilidade pelo processo de recrutamento e selecção

A responsabilidade pelos procedimentos de recrutamento e selecção de pessoal docente é da Reitoria, com a intervenção da Unidade de Recursos Humanos e dos órgãos legal e estatutariamente competentes nos aspectos regrados pelo presente Regulamento.

Artigo 3.º

Mapa de pessoal

A distribuição do pessoal docente pelas áreas disciplinares e respectivas categorias, a que se refere o presente Regulamento, constam do mapa de pessoal docente, aprovado pela entidade competente para aprovar o orçamento, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 5.º da Lei n.º 12-A/2007, de 27 de Fevereiro.

CAPÍTULO II

Recrutamento e contratação de professores catedráticos, associados e auxiliares

Artigo 4.º

Recrutamento e Contratação de professores catedráticos e associados

1 — Os professores catedráticos e associados são recrutados por concurso documental, sendo contratados em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Se o contrato referido no número anterior não for precedido por um contrato por tempo indeterminado como professor das carreiras docentes do ensino universitário ou do ensino politécnico, ou como investigador da carreira de investigação científica, o mesmo tem o período experimental de um ano.

Artigo 5.º

Recrutamento e Contratação de professores auxiliares

Os professores auxiliares são recrutados por concurso documental, sendo contratados em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com um período experimental de cinco anos.

Artigo 6.º

Propostas de contratação

1 — As propostas de contratação para as categorias de professor catedrático, associado e auxiliar são dirigidas ao Reitor pelos órgãos legais e estatutariamente competentes respeitando os seguintes requisitos:

- Justificação da proposta tendo por base o plano plurianual de actividades;
- Enquadramento da proposta de contratação no mapa de pessoal docente;
- Referência da área ou áreas disciplinares da vaga a abrir;
- Perfil pretendido, com referência ao Regulamento de Prestação de Serviço dos Docentes do ISCTE-IUL e explicitação da afectação das componentes da actividade docente;

e) Descrição dos objectivos a alcançar que servem de base para a avaliação do docente no período experimental, quando aplicável;

2 — A proposta de contratação será submetida pelo Reitor ao Conselho de Gestão para verificação da disponibilidade orçamental.

3 — A especificação da área ou áreas disciplinares não deve ser feita de forma restritiva que estreite de forma inadequada o universo dos candidatos, no que se refere à total satisfação dos requisitos consignados na proposta de contratação, sem prejuízo da correspondência às necessidades reais, objectivamente fundamentadas, de ocupação de postos de trabalho no ISCTE-IUL.

Artigo 7.º

Procedimentos gerais do processo de recrutamento

Todos os processos de recrutamento decorrem de uma proposta de contratação efectuada nos termos do artigo anterior e seguem o seguinte procedimento:

- a) Autorização e aprovação da contratação pelo Conselho de Gestão;
- b) Nomeação do júri do concurso pelo Reitor;
- c) Supervisão, por parte do Reitor, dos processos de recrutamento e selecção garantindo o cumprimento dos termos do presente Regulamento, e também no que respeita ao processo de avaliação do período experimental do docente contratado.

Artigo 8.º

Fases do processo de concurso

1 — O processo de concurso inclui as seguintes fases:

- a) Nomeação do júri pelo Reitor;
- b) Fixação dos critérios de selecção e seriação;
- c) Publicação do anúncio de abertura de concurso;
- d) Recepção das candidaturas;
- e) Eventual solicitação da entrega de documentação complementar relacionada com o currículo e demais documentos apresentados;
- f) Selecção dos candidatos;
- g) Envio do processo do Reitor;
- h) Homologação pelo Reitor da deliberação final do júri.

2 — O processo de concurso poderá ainda incluir, no âmbito da fase de selecção, a realização de audições públicas, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos, se assim for definido nos respectivos critérios ou vier a ser promovido pelo júri.

CAPÍTULO III

Júris

Artigo 9.º

Nomeação e assessoria do júri

1 — Sem prejuízo da prévia anuência das individualidades a convidar, mediante solicitação formal, o júri é nomeado por despacho do Reitor, sob proposta do Conselho Científico.

2 — Os júris incluem o Reitor, ou um professor do ISCTE-IUL por ele nomeado que preside.

3 — O júri será secretariado por um jurista nomeado pelo Reitor, que prestará assistência legal sempre que solicitado.

Artigo 10.º

Parâmetros de avaliação

O júri deve proceder à apreciação fundamentada, por escrito, em documentos por ele elaborados, aprovados e integrados nas respectivas actas, dos seguintes aspectos:

1 — A actividade pedagógica, que integra as actividades de ensino, supervisão, orientação e de treino necessárias para cumprir a missão académica da instituição, entre as quais se encontram:

- a) A leccionação, incluindo a planificação, registo de actividades e avaliação, de unidades curriculares ou acções de formação de periodicidade e duração variáveis;
- b) A supervisão e orientação de trabalhos, investigação, estágios, teses e projectos de âmbito escolar e júris de provas académicas;
- c) Outras actividades necessárias para a conclusão, por parte dos alunos, dos ciclos de estudo e outras formações universitárias.

2 — A investigação, que engloba as actividades relacionadas com a produção de conhecimento, descoberta e pesquisa original, o desenvolvi-

mento tecnológico, a criação cultural, o desenvolvimento metodológico e actividades similares, bem como a integração em redes científicas e profissionais, a participação em júris de projectos e bolsas, e a disseminação de conhecimento científico.

3 — A gestão universitária, que é definida como a realização de actividades resultantes da participação em órgãos universitários, comissões *ad hoc*, promoção institucional, recrutamento de novos alunos e demais actividades necessárias para o regular funcionamento de uma instituição universitária.

4 — As actividades de extensão universitária, que integram as actividades dirigidas ao estudo e resolução de problemas da comunidade, abrangendo:

- a) Os programas de formação contínua, de intercâmbio de experiências, cursos e seminários destinados à divulgação de conhecimentos;
- b) Prestações de serviço em instituições públicas e privadas e demais actividades destinadas à valorização económica e social do conhecimento;
- c) Outras actividades relevantes para o ensino e investigação, designadamente serviço à comunidade no âmbito da organização, serviço de cooperação e consultadoria.

Artigo 11.º

Crítérios de selecção e seriação dos candidatos

1 — Compete ao júri a definição em cada caso dos critérios de selecção e seriação dos candidatos, dentro dos limites estabelecidos no presente Regulamento.

2 — Os critérios de selecção e seriação dos candidatos devem ponderar as capacidades demonstradas, para as diferentes actividades do serviço docente mencionadas no artigo anterior, bem como o desempenho dos candidatos nos diferentes aspectos que integram o conjunto de funções a desempenhar no âmbito da prestação de serviço docente.

3 — São obrigatoriamente estabelecidos critérios de desempate entre candidatos, para cada critério.

Artigo 12.º

Competência do júri

1 — O presidente do júri tem voto de qualidade, estando a sua participação condicionada nos seguintes aspectos:

- a) Apenas vota quando seja professor ou investigador da área ou áreas disciplinares para que o concurso foi aberto;
- b) Em caso de empate.

2 — O júri delibera através de votação nominal fundamentada nos critérios de selecção adoptados e divulgados, não sendo permitidas abstenções.

3 — O júri só pode deliberar quando estiverem presentes pelo menos dois terços dos seus vogais e quando a maioria dos vogais presentes for externa.

4 — Sempre que o entenda necessário, o júri pode solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o currículo apresentado e decidir promover audições públicas, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

5 — Cabe ao júri assegurar a tramitação e conduzir todas as operações do procedimento concursal, desde a data da sua nomeação até à elaboração da lista de ordenação final, competindo-lhe, designadamente:

- a) Elaborar e propor para aprovação o edital do concurso, apoiado para o efeito pela Unidade de Recursos Humanos;
- b) Fixar os métodos e critérios de selecção e seriação dos candidatos, bem como o sistema de classificação final;
- c) Admitir e excluir candidatos ao concurso, fundamentado a respectiva deliberação;
- d) Elaborar a lista ordenada dos candidatos que hajam sido aprovados em mérito absoluto;
- e) Notificar os candidatos das decisões que lhes digam respeito;
- f) Garantir aos candidatos o acesso às actas das reuniões e aos documentos do concurso e a emissão de certidões ou reproduções, simples ou autenticadas, até à tomada da decisão final;
- g) Remeter ao Reitor todos os documentos que careçam de homologação, bem como o processo global do concurso após o seu termo.

Artigo 13.º

Funcionamento do júri

1 — A primeira reunião do júri tem lugar no prazo máximo de 30 dias após a comunicação do despacho de nomeação.

2 — As reuniões do júri de natureza preparatória de decisão final:

- a) Podem ser realizadas por teleconferência;

b) Podem, excepcionalmente, por iniciativa do seu presidente, ser dispensadas sempre que, ouvidos, por escrito, num prazo por este fixado, nenhum dos vogais solicite tal realização e todos se pronunciem no mesmo sentido.

3 — Das reuniões do júri são lavradas actas contendo, designadamente, um resumo do que nelas tenha ocorrido, bem como os votos emitidos por cada um dos seus membros e respectiva fundamentação.

4 — O prazo de proferimento das decisões finais do júri não pode ser superior a 90 dias seguidos, contados a partir da data limite para apresentação das candidaturas.

CAPÍTULO IV

Tramitação procedimental

Artigo 14.º

Anúncio de abertura de concurso e respectivo conteúdo

De acordo com os requisitos fixados na proposta de contratação, o júri do concurso elabora o anúncio de abertura que, além dos pontos referidos nas alíneas c), d) e e) do n.º 1 do artigo 6.º, especifica:

- a) Data do despacho do Reitor que autorizou a abertura do concurso;
- b) Categoria para que é aberto o concurso;
- c) Número de postos de trabalho vagos ou a vagarem no período máximo de um ano, no mapa de pessoal docente e que serão preenchidos com o recrutamento;
- d) Modalidade da relação jurídica de emprego aplicável;
- e) Indicação de que o concurso se esgota com o preenchimento da vaga ou vagas postas a concurso;
- f) Graus e títulos académicos e outros requisitos exigidos para a admissão dos candidatos;
- g) Língua ou línguas que o candidato deve dominar;
- h) Modo, formato, meios e local de apresentação do requerimento de admissão ao concurso, bem como indicação da entidade a quem se dirige e os elementos que nele devem ser referidos;
- i) Composição do júri, com indicação das respectivas categorias e instituição a que pertence cada um dos membros;
- j) Indicação do local do ISCTE-IUL em que o processo do concurso pode ser consultado pelos candidatos que o pretendam fazer;
- k) Descrição dos procedimentos previstos para o concurso, incluindo os documentos a apresentar, bem como das audições a realizar, se decidida inicialmente a sua efectivação;
- l) Os critérios de selecção e seriação a adoptarem;
- m) O sistema de avaliação e classificação final.

Artigo 15.º

Publicação do anúncio

1 — O anúncio de abertura de concurso é publicitado, com a antecedência mínima de 30 dias úteis em relação à data limite de apresentação de candidaturas, através dos seguintes meios:

- a) Na 2.ª série do *Diário da República*;
- b) Na bolsa de emprego público;
- c) No sítio da Internet da Fundação para a Ciência e a tecnologia, I. P. nas línguas portuguesa e inglesa;
- d) No sítio da Internet do ISCTE-IUL, nas línguas portuguesa e inglesa.

2 — A divulgação abrange toda a informação constante do anúncio de abertura do concurso referido no artigo 14.º do presente Regulamento.

Artigo 16.º

Documentação obrigatória

1 — Sem prejuízo de exigências adicionais, a documentação a entregar pelo candidato deve incluir obrigatoriamente:

- a) *Curriculum vitae* actualizado, com o número de exemplares constante no anúncio, do qual deverá constar:
 - i) Identificação completa;
 - ii) Forma de contacto, morada, telefone e *e-mail*;
 - iii) Cópia de certificados de habilitações com a respectiva classificação.
- b) Fotocópia dos documentos comprovativos dos elementos apresentados no currículo, podendo o júri exigir do candidato a apresentação dos respectivos documentos originais de factos por ele referidos.

2 — No caso do concurso para a categoria de professor associado, para além da documentação referida no número anterior, os candidatos devem juntar os seguintes documentos:

- a) Plano pedagógico de uma unidade curricular de um ciclo de estudos do ISCTE-IUL que revista a forma de manual (máximo de 100 páginas A4) que contemple claramente os seguintes aspectos: objectivos, competências a desenvolver, metodologia, avaliação, bibliografia e materiais exigidos para cada tópico do programa;
- b) Um projecto de investigação trienal.

3 — Os documentos não escritos em língua portuguesa devem ser acompanhados de tradução para esta, sem prejuízo de poder ser pedida a sua dispensa.

4 — A não apresentação dos documentos exigidos nos termos do anúncio ou a sua apresentação fora do prazo estipulado determina a exclusão do procedimento.

5 — A apresentação de documento falso determina a imediata exclusão do concurso e a participação a entidade competente para efeitos de procedimento penal.

Artigo 17.º

Requisitos de admissão

1 — Apenas podem candidatar-se aos concursos previstos no presente Regulamento os indivíduos que, à data do termo para a apresentação das candidaturas, reúnam os requisitos exigidos na lei para a categoria a que se candidatam.

2 — A verificação da reunião dos requisitos é efectuada na admissão ao concurso, por deliberação do júri.

Artigo 18.º

Apresentação das candidaturas

1 — A apresentação da candidatura é efectuada em suporte de papel ou, quando expressamente admitido no anúncio de abertura, em suporte electrónico.

2 — A apresentação da candidatura em suporte de papel é efectuada pessoalmente ou através de correio registado, com aviso de recepção para o endereço do ISCTE-IUL, até à data limite fixada.

Artigo 19.º

Admissão e exclusão de candidatos

1 — Concluído o prazo para a apresentação das candidaturas, o júri:

- a) Reúne e delibera sobre a admissão ou exclusão das candidaturas apresentadas, com base nos requisitos e condições fixadas no anúncio, elaborando para o efeito uma lista provisória de candidatos excluídos e admitidos;
- b) Notifica os candidatos excluídos para que estes se pronunciem, querendo, no prazo de dez dias úteis;
- c) Aprecia e delibera sobre as eventuais respostas dos candidatos excluídos e elabora a lista definitiva dos admitidos e excluídos, notificando-os da decisão.

2 — A notificação dos candidatos é efectuada por uma das seguintes formas:

- a) E-mail;
- b) Ofício registado com aviso de recepção;
- c) Notificação pessoal;
- d) Aviso publicado no sítio da Internet e na 2.ª série do *Diário da República*, se o paradeiro dos interessados for desconhecido.

3 — A validade da notificação por e-mail depende da emissão do respectivo recibo.

Artigo 20.º

Normas gerais das audições

1 — As audições referidas no n.º 2 do artigo 8.º, destinam-se a esclarecer questões relacionadas com a documentação entregue pelos candidatos admitidos, podendo ser determinados procedimentos específicos.

2 — As audições revestem-se de carácter público, mesmo quando ocorram por teleconferência.

3 — As audições regem-se pelas seguintes determinações:

- a) A admissão à audição pública depende do processo de selecção mencionado na alínea f) do n.º 1 do artigo 8.º, exclusivamente baseado na elegibilidade do candidato em função dos requisitos consignados no anúncio de abertura de concurso;
- b) São providas em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos;

c) Os esclarecimentos prestados pelos candidatos são objecto de um relatório de apreciação de todos os membros do júri presentes durante as audições.

4 — Os esclarecimentos prestados pelos candidatos são objecto de um relatório de apreciação dos membros do júri.

Artigo 21.º

Seleção

1 — Terminada a fase de admissão de candidaturas, compete ao júri:

a) Apreciar as candidaturas por meio de aplicação dos critérios de selecção e seriação previamente definidos;

b) Elaborar a lista provisória de classificação final e ordenação dos candidatos, em resultado da aplicação dos critérios referidos na alínea anterior;

c) Notificar os candidatos sobre a lista provisória da classificação final e respectiva fundamentação detalhada da pontuação obtida;

d) Deliberar sobre as eventuais respostas apresentadas pelos candidatos em sede de audiência prévia de interessados e fixar a lista definitiva de classificação final e ordenação dos candidatos, notificando-os para o efeito;

2 — É aplicável às notificações previstas no presente artigo o disposto no n.º 2 do artigo 19.º

CAPÍTULO V

Homologação

Artigo 22.º

Homologação

1 — Concluídas todas as operações concursais, o júri remete o processo ao Reitor, para efeitos de homologação da lista definitiva de ordenação final.

2 — Os candidatos são notificados, pela Unidade de Recursos Humanos, do despacho proferido pelo Reitor, sendo a notificação efectuada nos termos do n.º 2 do artigo 19.º do presente Regulamento.

CAPÍTULO VI

Contratação

Artigo 23.º

Não contratação

Não serão contratados os candidatos que, apesar de aprovados e ordenados na lista de ordenação final:

- a) Apresentem documentos falsos ou inválidos;
- b) Apresentem os documentos obrigatoriamente exigidos fora do prazo que lhes seja fixado pelo ISCTE-IUL;
- c) Não compareçam no local e data designados para a outorga do contrato, por motivos que lhes sejam imputáveis.

Artigo 24.º

Restituição de documentos

1 — A documentação apresentada pelos candidatos respeitante a procedimentos de concurso que tenham sido objecto de impugnação jurisdicional só pode ser restituída após se tornarem desnecessários para o respectivo processo.

2 — Salvo o previsto no número anterior, os documentos dos processos de concurso serão restituídos aos candidatos, a pedidos destes, decorrido um ano após o termo do respectivo procedimento.

3 — Nos casos em que não se verifique o pedido referido no número anterior, as monografias e publicações entregues serão depositadas na Biblioteca do ISCTE-IUL.

Artigo 25.º

Revogação da decisão de contratar

1 — O despacho do reitor que determinou a abertura do concurso pode ser revogado até ao termo do prazo para apresentação de candidaturas.

2 — Terminado o prazo previsto no número anterior, o Reitor, por acto fundamentado, pode revogar a decisão de contratar quando:

a) Circunstâncias supervenientes imprevisíveis na data da remessa para publicação do anúncio de abertura, relativas aos pressupostos da decisão de contratar e fundadas em razões de interesse público, o justifiquem.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 26.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação no *Diário da República*.

21 de Setembro de 2010. — O Reitor, *Luís Antero Recto*.

203743897

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE LISBOA

Aviso n.º 19559/2010

1 — Por despacho de 24 de Setembro de 2010 da Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa (ESEL), torna-se público que a ESEL pretende recrutar, em regime de mobilidade interna, nos termos do disposto no artigo 59.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, um Técnico Superior para a área de Gestão Financeira, com as seguintes funções:

a) Prestar apoio técnico na gestão financeira e orçamental, nomeadamente através da elaboração de documentos escritos que permitam a tomada de decisão superior;

b) Elaborar relatórios mensais de acompanhamento da execução financeira da escola, produzindo uma análise da execução dos orçamentos e do grau de cumprimento de objectivos de racionalidade e de eficácia e eficiência de gestão previamente definidos;

c) Fornecer elementos para a elaboração da componente financeira dos dossiers da candidatura, de execução e de resultados, relativos aos fundos comunitários e de outras fontes extraordinárias de financiamento;

d) Exercer as demais competências que se mostrem necessárias para assegurar o normal funcionamento da área financeira.

2 — Requisitos de admissão:

a) Ser trabalhador de órgão ou serviço da Administração Pública, com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;

b) Estar integrado na carreira/categoria de técnico superior.

3 — Requisitos preferenciais:

a) Experiência de trabalho na área de Contabilidade/Tesouraria/Aprovisionamento, preferencialmente no programa GIAF;

b) Bons conhecimentos de informática na óptica do utilizador.

4 — Prazo para apresentação de candidatura — 10 dias úteis a contar da publicação do presente anúncio no *Diário da República*.

5 — Formalização da candidatura — A candidatura é formalizada através do requerimento dirigido à Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, entregue pessoalmente ou efectuada por correio, sob registo e com aviso de recepção, para a morada da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa — Avenida do Brasil, n.º 53-B, 1700-063 Lisboa.

5.1 — Do requerimento de candidatura deverão constar os seguintes elementos: nome, naturalidade, data de nascimento, habilitações literárias, modalidade da relação jurídica de emprego público que possui e serviço ou organismo a que pertence, ou que por último pertenceu, caso se encontre em mobilidade especial, categoria detida, endereço e telefone de contacto.

5.2 — O requerimento é obrigatoriamente acompanhado de currículo vitae detalhado, com descrição de experiência profissional anterior relevante e assinado.

6 — A selecção dos candidatos será efectuada com base na análise do currículo vitae, complementada com entrevista, caso se considere necessário.

27 de Setembro de 2010. — *João Carlos Barreiros dos Santos*, Vice-Presidente.

203740064