

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 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