

considerando os poderes que me foram delegados pelo n.º 8, assim como a autorização conferida pelo n.º 9, da deliberação do Conselho de Administração do Banco de Portugal n.º 1632/2010 de 15 de Junho de 2010, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 178, de 13 de Setembro de 2010:

1 — Subdelego no Director do Departamento Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos (DRH), Dr. Hélder Manuel Sebastião Rosalino, e, sob sua coordenação, no Director-Adjunto do mesmo Departamento, Dr. Manuel Carlos Afonso Cordeiro, a competência para a prática dos seguintes actos, dentro das atribuições específicas do Departamento e de acordo com as normas internas aplicáveis em matéria de procedimentos aquisitivos do Banco:

a) Decisão inicial de contratar em aquisições de bens e serviços de valor não superior a 50 000 euros, se a correspondente despesa estiver inscrita no orçamento administrativo, ou de valor não superior a 15 000 euros anuais, no caso contrário;

b) Qualificação de candidatos e adjudicação de propostas, em aquisições de bens e serviços de valor não superior a 50 000 euros;

c) Demais actos respeitantes ao procedimento de formação dos contratos, em aquisições de bens e serviços de valor não superior a 75 000 euros;

d) Os actos necessários à execução dos contratos mencionados nas alíneas anteriores, com exclusão da modificação do contrato por motivos de interesse público, da aplicação de sanções por incumprimento e da resolução unilateral do contrato.

2 — Autorizo que o Director do DRH subdelegue em responsáveis por unidades de estrutura internas do Departamento, todos ou alguns dos poderes ora subdelegados, devendo tais poderes ser exercidos de acordo com as orientações por ele emanadas.

3 — O DRH deverá apresentar, semestralmente, com referência a 30 de Junho e a 31 de Dezembro, informação sobre o modo como, durante o respectivo semestre, foram exercidos os poderes subdelegados.

Lisboa, 26 de Outubro de 2010. — O Administrador, *Vitor Rodrigues Pessoa*.

203935323

#### Despacho n.º 17373/2010

##### Despacho de Subdelegação de Poderes do Administrador Senhor Dr. Vitor Rodrigues Pessoa, relativamente ao Departamento de Organização, Sistemas e Tecnologias de Informação (DOI)

Nos termos do artigo 34.º, n.º 2, da Lei Orgânica do Banco de Portugal e do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo e considerando os poderes que me foram delegados pelo n.º 8, assim como a autorização conferida pelo n.º 9, da deliberação do Conselho de Administração do Banco de Portugal n.º 1632/2010 de 15 de Junho de 2010, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 178, de 13 de Setembro de 2010:

1 — Subdelego no Director do Departamento de Organização, Sistemas e Tecnologias de Informação (DOI), Eng.º António Jacinto Seródio Nunes Marques, e, sob sua coordenação, na Directora-Adjunta, Dr.ª Isabel Maria Serra de Sá Nogueira Ribeiro Queiroz, a competência para a prática dos seguintes actos, dentro das atribuições específicas do Departamento e de acordo com as normas internas aplicáveis em matéria de procedimentos aquisitivos do Banco:

a) Decisão inicial de contratar em aquisições de bens e serviços de valor não superior a 50 000 euros, se a correspondente despesa estiver inscrita no orçamento administrativo, ou de valor não superior a 15 000 euros anuais, no caso contrário;

b) Qualificação de candidatos e adjudicação de propostas em aquisições de bens e serviços de valor não superior a 50 000 euros;

c) Demais actos respeitantes à formação dos contratos com procedimento descentralizado, em aquisições de bens e serviços de valor não superior a 75 000 euros;

d) Os actos necessários à execução dos contratos mencionados nas alíneas anteriores, com exclusão da modificação do contrato por motivos de interesse público, da aplicação de sanções por incumprimento e da resolução unilateral do contrato.

2 — Autorizo que o Director do DOI subdelegue em responsáveis por unidades de estrutura internas do Departamento todos ou alguns dos poderes ora subdelegados, devendo tais poderes ser exercidos de acordo com as orientações por ele emanadas.

3 — O DOI deverá apresentar, semestralmente, com referência a 30 de Junho e a 31 de Dezembro, informação sobre o modo como,

durante o respectivo semestre, foram exercidos os poderes subdelegados.

Lisboa, 26 de Outubro de 2010. — O Administrador, *Vitor Rodrigues Pessoa*.

203935364

#### Despacho n.º 17374/2010

##### Despacho de Subdelegação de Poderes dos Administradores Senhor Dr. José António da Silveira Godinho e Senhor Dr. Vitor Rodrigues Pessoa, relativamente ao Departamento de Sistemas de Pagamentos e Departamento de Emissão e Tesouraria (DPG/DET).

Nos termos do artigo 34.º, n.º 2, da Lei Orgânica do Banco de Portugal e do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo e considerando o disposto nos números 1, alíneas f) e l), e 6, assim como a autorização conferida pelo n.º 9 da Deliberação do Conselho de Administração do Banco de Portugal n.º 1632/2010, de 15 de Junho de 2010, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 178, de 13 de Setembro de 2010:

Autorizamos que o Director do Departamento de Sistemas de Pagamentos, com o acordo do Director do Departamento de Emissão e Tesouraria, subdelegue no Director-Adjunto responsável pela Filial, nos Delegados Regionais e nos Gerentes das Agências do Banco de Portugal os poderes para a prática dos seguintes actos:

a) Decidir sobre a remoção do nome ou denominação de entidades que constem da listagem de utilizadores que oferecem risco;

b) Autorizar a celebração de nova convenção de cheque antes de decorridos dois anos a contar da data de rescisão da convenção.

Lisboa, 26 de Outubro de 2010. — Os Administradores: *Vitor Rodrigues Pessoa* — *José António da Silveira Godinho*.

203935518

#### ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE COIMBRA

##### Aviso n.º 23925/2010

Nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que por despacho da Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, de 5 de Julho de 2010, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República*, procedimento concursal com vista ao preenchimento de um (1) posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo período de um ano, eventualmente renovável, previsto no mapa de pessoal da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra para 2010 e não ocupado.

1 — Para os efeitos do estipulado no n.º 1 dos artigos 4.º e 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento próprias, encontrando-se temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia do ECCRC, prevista no n.º 1 do artigo 41.º e seguintes da referida Portaria.

2 — Local de trabalho — Escola Superior de Enfermagem de Coimbra.

3 — Caracterização do posto de trabalho: Exercício de funções administrativas, para suporte de actividades, desenvolvidas no âmbito das Relações Internacionais e no Secretariado de Congressos, designadamente apoio de natureza executiva a diversas iniciativas nomeadamente de carácter linguístico.

4 — Requisitos de admissão: Os constantes do artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, adiante designada LVCR:

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

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatórias;

5 — Habilitações literárias exigidas: 12.º Ano de Escolaridade.

6 — Requisitos preferenciais:

Licenciatura em Relações Internacionais;

Possuir conhecimento de pelo menos duas (2) línguas estrangeiras;

Experiência administrativa de Secretariado para o apoio a iniciativas de acompanhamento de pessoas estrangeiras, no âmbito dos diversos programas;

Experiência como interprete/interlocutora e na área de tradução;  
Conhecimentos avançados de informática, em Excel, Word e Outlook Express;

Preparação, acompanhamento e elaboração de relatórios;

7 — Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 6.º da LVCR o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores que não pretendam conservar a qualidade de sujeito de relação jurídica de emprego público constituída por tempo indeterminado ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

7.1 — Por despacho da Senhora Presidente de 5 de Julho de 2010, e tendo em conta a natureza técnica das tarefas a executar e a urgência de Serviço de que se reveste o procedimento, o recrutamento pode efectuar-se também entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público.

8 — 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, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da instituição idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

9 — Posicionamento remuneratório: será determinado de acordo com o previsto no n.º 4 do Despacho n.º 15248A/2010, de 7 de Outubro.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — É adoptado o requerimento modelo tipo de admissão ao processo de selecção a utilizar obrigatoriamente pelos candidatos e que se encontra disponível na página online da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, no endereço <http://www.esenfc.pt/Serviços/RecursosHumanos/Documentação>, e no Departamento de Recursos Humanos da ESEnFC, sito na Avenida Bissaya Barreto, em Coimbra, com o telefone n.º 239 487200.

10.2 — Cada candidato deverá anexar ao requerimento fotocópias dos seguintes documentos:

a) Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;

b) *Curriculum Vitae*, detalhado, datado e assinado, do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exercem, bem como as que exerceram, com indicação dos respectivos períodos de duração e actividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das acções de formação finalizadas (cursos, estágios, encontros, simpósios, especializações e seminários, indicando a respectiva duração e datas de realização) devidamente datado e assinado;

c) Documento comprovativo das habilitações literárias;

d) Documento comprovativo das acções de formação profissional;

A não apresentação dos documentos exigidos determina a exclusão do candidato do procedimento nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria.

10.3 — O requerimento modelo devidamente preenchido, confirmado e assinado, bem como os documentos referidos no n.º 8.2, deverão, até ao termo do prazo fixado, ser remetidos directamente pelos interessados por correio registado com aviso de recepção para Escola Superior de Enfermagem de Coimbra — Serviço de Recursos Humanos -Avenida Bissaya Barreto -Apartado 7001, 3046-851 Coimbra, indicando no sobrescrito, obrigatoriamente e de forma visível, a referência ao presente processo de selecção. As candidaturas poderão igualmente ser entregues pessoalmente, no prazo acima referido, no Departamento de Recursos Humanos da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra — Av. Bissaya Barreto, 3046-851 Coimbra, entre as 9.00h e as 17.00h. Não serão admitidas candidaturas remetidas por via electrónica.

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

11 — Métodos de selecção e critérios:

11.1 — O presente recrutamento tem carácter urgente, em razão da natureza das necessidades a suprir. Deste modo, utilizando a competência conferida pelo n.º 4.º do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008 e dos n.ºs 1, 2 e 4 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, deverá ser utilizado apenas um único método de selecção obrigatório — avaliação curricular — complementado com um método de selecção facultativo — entrevista profissional de selecção. Tendo em conta a celeridade necessária em razão da urgência deste recrutamento, os referidos métodos de selecção serão utilizados de forma faseada, conforme o disposto no artigo 8.º da referida Portaria.

Assim, o método de selecção “avaliação curricular” será aplicado a todos os candidatos admitidos ao procedimento, sendo a entrevista profissional de selecção aplicada unicamente aos candidatos aprovados no método anterior, que na avaliação curricular obtenham uma classificação superior a 70%. Estes candidatos serão convocados por tranches sucessivas de cinco candidatos, por ordem decrescente de classificação, e respeitando as prioridades legais da respectiva situação jurídico-funcional.

11.2 — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e terá uma ponderação de 70% na fórmula de classificação final.

A avaliação curricular dos candidatos, bem como cada factor nela considerado, serão expressos numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (30\% * HA) + (20\% * FP) + (50\% * EP)$$

em que,

AC — Avaliação curricular

HA — Habilitações académicas

FP — Formação profissional

EP — Experiência profissional

11.3 — A entrevista profissional de selecção visa avaliar de forma objectiva e sistemática a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A entrevista terá uma ponderação de 30% na fórmula de classificação final e os resultados serão expressos numa escala de 0 a 20 valores, obtidos através do cálculo da média aritmética simples da classificação obtida nos parâmetros a avaliar.

A entrevista será avaliada segundo os níveis classificativos de “Elevado”, “Bom”, “Suficiente”, “Reduzido” e “Insuficiente”, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A ordenação final dos candidatos será expressa de 0 a 20 valores, como resultado da média aritmética ponderada das classificações obtidas em cada método de selecção, expressa através da seguinte fórmula:

$$CF = (70\% * AC) + (30\% * EPS)$$

na qual,

CF — Classificação Final

AC — Avaliação curricular

EPS — Entrevista Profissional de Selecção

12 — Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos serão adoptados os critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009.

13 — Composição do Júri:

Presidente — Prof. Fernando Manuel Dias Henriques, Vice-Presidente

Vogais efectivos:

João Nuno Cruz Costa de Oliveira, Técnico Superior e Elemento do Conselho de Gestão

Ana Margarida dos Santos Fernandes, Técnica Superior

Vogais suplentes:

Mário Jorge Pires dos Santos, Assistente Técnico

Paula Margarida Ferreira Fernandes, Assistente Técnica

13.1 — O Presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal efectivo indicado em primeiro lugar.

13.2 — Todos os elementos do Júri são funcionários da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra.

14 — As actas do Júri onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

15 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será afixada nas instalações da ESEnFC.

16 — 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.

17 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro e dos artigos 13.º e 14.º do Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, para efeitos de admissão a concurso os candidatos com deficiência devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

8 de Novembro de 2010. — A Presidente, *Maria da Conceição Saraiva da Silva Costa Bento*.