

## 2.º ano/4.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Trabalho de Projecto (b)/Estágio Profissional (c) . . . . .	C. Saúde	Semestral	780	OT:30	30	
<i>Total</i> . . . . .			780		30	

Observações:

(a) Seminários de orientação /apoio ao Trabalho de Projecto /Estágio profissional.

(b) O Trabalho de Projecto pode concretizar-se no âmbito da intervenção profissional.

(c) O estágio profissional tanto pode concretizar-se numa instituição de Educação como numa Instituição de Saúde (mediante protocolo existente ou a estabelecer).

15 de Outubro de 2010. — O Presidente, *Rui Jorge da Silva Antunes*.

203935404

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

### Escola Superior de Educação e Ciências Sociais

#### Despacho n.º 17391/2010

Atendendo à minha ausência, entre 8 e 12 de Novembro de 2010, por motivo de férias e à necessidade de assegurar a gestão corrente da Escola Superior de Educação e Ciências Sociais, de Leiria, bem como a tomada de decisão na eventual ausência em simultâneo do Director da Escola com o seu substituto legal;

Considerando ainda:

a) As permissões legais, como medidas de simplificação e desburocratização de procedimentos, relativas à delegação e subdelegação de poderes, nas condições regulamentadas nos artigos 35.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo e no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril;

b) O disposto nos números 1 e 2 do artigo 62.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Leiria, homologados pelo Despacho Normativo n.º 35/2008, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 139, de 21 de Julho de 2008, rectificadas pela Rectificação n.º 1826/2008, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 156, de 13 de Agosto de 2008;

c) As competências que me foram delegadas pelo ponto 9 do Despacho n.º 25078/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 222, de 16 de Novembro de 2009;

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 62.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Leiria, no(s) período(s) em que a minha ausência coincidir com a do meu substituto legal:

1 — Delego no Subdirector da Escola, Professor Dr. Edgar Teles Marques Salgado Lameiras, as competências previstas nas alíneas a), d), f), h) e m) do n.º 1 do artigo 62.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Leiria;

2 — Subdelego no Subdirector da Escola, Professor Dr. Edgar Teles Marques Salgado Lameiras, as competências que me foram delegadas pelo ponto 9 do Despacho n.º 25078/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 222, de 16 de Novembro de 2009.

Consideram-se ratificados todos os actos praticados ao abrigo do presente despacho desde a data da sua assinatura.

ESECS, 5 de Novembro de 2010. — O Director, *Luís Filipe Tomás Barbeiro*.

203934351

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

#### Aviso n.º 23934/2010

**Procedimento Concursal Comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho, da categoria de Técnico Superior área de Secretariado, da carreira Técnico Superior.**

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27.02 e na alínea a) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009 de 22.01, torna-se público que, por despacho de 08.06.2010 do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, se encontra aberto procedimento con-

curso comum para constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho, da categoria de Técnico Superior, área de Secretariado, da carreira Técnico Superior, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Lisboa, aprovado para 2010.

2 — Legislação aplicável — Lei n.º 12-A/2008, de 27.02, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31.07, Lei n.º 59/2008, de 11.09. e Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01.

3 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo, confirmando-se, nesta data, a inexistência de reservas de recrutamento constituídas pela ECCRC através de consulta feita à DGAEP.

4 — Âmbito do Recrutamento — nos termos do disposto nos n.ºs 3 a 7 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, o recrutamento faz-se entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. Em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho o IPL encontra-se autorizado a proceder ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida através do Despacho n.º 5765/2005, de 11.02.2005, publicado no *Diário da República* n.º 54, 2.ª série de 17.03.

Caso o recrutamento venha a operar-se entre candidatos sem relação jurídica por tempo indeterminado previamente estabelecida a contratação só se concretizará se verificada a regra constante no artigo 23.º da Lei n.º 3-B/2010, de 28.04.

5 — Local de Trabalho — Serviços da Presidência e Unidades Orgânicas que integram o Instituto Politécnico de Lisboa (IPL).

6 — Caracterização dos postos de trabalho a ocupar, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal do IPL aprovado para 2010:

Apoiar os Presidentes das Unidades Orgânicas em todas as questões relacionadas com o Secretariado a Órgãos de Gestão, nomeadamente:

Controlo e execução do secretariado-geral  
 Suporte directo aos Presidentes das Unidades Orgânicas do IPL e dos respectivos Conselhos Científicos e Conselhos Pedagógicos;  
 Coordenação da agenda dos membros da Presidência;  
 Organização e preparação de reuniões;  
 Tradução de documentos para utilização interna e externa;  
 Tratamento de correspondência e e-mail;  
 Participação na preparação de apresentações, credenciais e propostas;  
 Elaboração de procedimentos para a gestão da documentação e arquivo.

Competências:

Orientação para Resultados: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objectivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas.

Análise da informação e sentido crítico: Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico.

Responsabilidade e Compromisso com o Serviço: Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua actividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente.

Iniciativa e autonomia: Capacidade de actuar de modo independente e proactivo no seu dia-a-dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los.