

## 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.

## 7 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor dos requisitos previstos no artigo 8.º da lei n.º 12-A/2008, de 27.02, nomeadamente:

- i) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- ii) 18 anos de idade completos;
- iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

b) Ser detentor dos requisitos previstos no artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008, nomeadamente:

- i) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou actividade, do órgão ou serviço em causa;
- ii) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou actividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de mobilidade especial;
- iii) Trabalhadores integrados em outras carreiras;
- iv) Trabalhadores que exerçam os respectivos cargos em comissão de serviço ou que sejam sujeitos de outras relações jurídicas de emprego público por tempo determinado ou determinável e indivíduos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.
- v) Trabalhadores integrados na mesma carreira, em diferente categoria, do órgão ou serviço em causa, que se encontrem a cumprir ou a executar idêntica atribuição, competência ou actividade.

c) Licenciatura na área de Secretariado, Gestão e Administração Pública não havendo, possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;

d) O candidato deve reunir todos os requisitos referidos até à data limite para entrega da candidatura;

e) Nos termos da alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, 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 do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o presente procedimento concursal.

## 8 — Requisitos preferenciais:

- a) Experiência comprovada na área de actividade dos postos de trabalho a preencher;
- b) Conhecimentos de informática na óptica do utilizador.

9 — Prazo de entrega das candidaturas — 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*.

10 — Formalização da candidatura — a candidatura deverá ser formalizada mediante apresentação do modelo de formulário de candidatura, aprovado por Despacho n.º 11321/2009 de 08.05. e remetido através de correio registado com aviso de recepção, para Instituto Politécnico de Lisboa, Estrada de Benfica n.º 529, 1549-020 Lisboa, podendo ser entregue pessoalmente na mesma morada.

10.1 — Este modelo estará disponível para “download” no sítio institucional do IPL [www.ipl.pt](http://www.ipl.pt).

10.2 — A utilização do referido formulário é obrigatória, sob pena de exclusão, conforme disposto no n.º 1 do artigo 51.º da Portaria 83-A/2009 de 22.01.

10.3 — Os formulários de candidatura devidamente assinados e dados devem ser acompanhados da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

- a) *Curriculum Vitae* actualizado;
- b) Documentos comprovativos das habilitações literárias e da formação profissional;
- c) Declaração passada pelo serviço de origem da qual conste a relação jurídica de emprego público, a carreira, a categoria e a avaliação do desempenho nos últimos 3 anos;
- d) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem da qual conste a caracterização do posto de trabalho que ocupa ou ocupou por último no caso dos trabalhadores em SME, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado;
- e) Cópia do BI ou exibição do Cartão do Cidadão.

## 11 — Métodos de Selecção eliminatórios de “per si”:

11.1 — Os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a executarem actividades diferentes das publicitadas, bem como os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente constituída, terão de realizar os seguintes métodos de selecção:

- a) Prova de Conhecimentos;
- b) Avaliação psicológica, composta por uma fase.

11.2 — Os candidatos que cumulativamente sejam titulares da mesma categoria e, se colocados em situação de mobilidade especial exerceram por último, actividades idênticas às publicitadas ou, com relação jurídica por tempo indeterminado, que exercem actividades idênticas às publicitadas, realizarão os seguintes métodos de selecção:

- a) Avaliação Curricular;
- b) Entrevista de avaliação de competências.

11.3 — Os candidatos referidos no n.º 11.2 podem afastar, mediante declaração escrita no requerimento de candidatura, a utilização destes métodos de selecção, optando pelos métodos de selecção obrigatórios constantes do n.º 11.1 do presente aviso (cf. N.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27.02).

11.4 — O 3.º método de selecção será a Entrevista Profissional de Selecção que consistirá em avaliar de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

11.5 — No caso do número de candidatos ser igual ou superior a 100, o júri irá fasear a aplicação dos métodos de selecção da seguinte forma:

- a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas o primeiro método obrigatório;
- b) Aplicação do segundo método e seguintes apenas a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por tranches sucessivas de 25 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades, conforme o disposto no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009.

11.6 — A prova de conhecimentos assumirá a forma escrita, incidindo sobre conhecimentos de natureza teórica, com a duração de 90 (noventa) minutos, e incidirá sobre as seguintes temáticas:

## Enquadramento Geral:

- a) Código de Procedimento Administrativo;
- b) Regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas;
- c) Enquadramento legal do novo sistema de avaliação de desempenho na Administração Pública (SIADAP);
- d) Regime do contrato de trabalho em funções públicas;
- e) Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas;
- f) Enquadramento legal do ensino superior politécnico.

## Enquadramento Específico:

- a) Conceito de documento e tipos de documentos;
- b) Conceito de classificação e tipos de classificação de documentos;
- c) Conceito e tipos de arquivo de documentos;
- d) Conhecimento sobre as técnicas de relacionamento e de entendimento entre o serviço e o utente;
- e) Conhecimentos técnicos e práticos sobre as técnicas e os métodos na função de secretariado;
- f) Gestão da agenda e quadro de planeamento;
- g) Preparação, secretariado de reuniões e elaboração de minutas;
- h) Processamento de textos, ofícios e cartas com a utilização de meios informáticos;
- i) Execução de trabalhos de apoio com elaboração de mapas, gráficos, cálculos diversos, tratamento de dados, processamento de actas e informações.

## Bibliografia:

## Enquadramento Geral

- a) Decreto-Lei n.º 442/91 de 15 de Novembro, alterado pela Lei n.º 6/96 de 31 de Janeiro — Código de Procedimento Administrativo;
- b) Lei n.º 12-A/2008 de 27.02;
- c) Lei n.º 66-B/2007 de 28.12;
- d) Lei n.º 59/2008 de 11.11;
- e) Lei n.º 58/2008 de 09.09;
- f) Lei n.º 62/2007 de 10.09 — RGIES;
- g) Despacho normativo n.º 20/2009 de 21 de Maio, publicado no D.R., 2.ª série, n.º 98 — Estatutos do IPL.

## Enquadramento Específico

- Melro, Fernando, *Atendimento do Público*, Instituto do Emprego e Formação Profissional, 1991;
- Pimentel, Marília, *Enciclopédia da Secretária*, Marina Editores, Setúbal, 1998;
- Seekings, David, *Como Organizar Conferências e Reuniões*, Editorial Presença, Lisboa, 1993.

11.7 — As ponderações a utilizar para cada método de selecção são as seguintes:

- a) Prova de conhecimentos ou Avaliação Curricular — 40 %;
- b) Avaliação Psicológica ou Entrevista de Avaliação de Competências — 30 %;

c) Entrevista Profissional de Selecção — 30 %.

11.8 — Os parâmetros de avaliação de cada um dos métodos de selecção e a respectiva ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final constam de actas de reunião do júri do procedimento sendo as mesmas facultadas aos concorrentes sempre que solicitadas.

11.9 — A publicação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista ordenada alfabeticamente, afixada nas instalações do IPL e disponibilizada na sua página electrónica.

11.10 — Os candidatos aprovados em cada método de selecção são convocados para a realização do método seguinte por uma das seguintes formas:

- a) Ofício registado;
- b) Notificação pessoal;
- c) Aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República*, informando da afixação em local visível e público das instalações do IPL e disponibilizada na sua página electrónica;
- d) E-mail com aviso de entrega e abertura.

11.11 — Os candidatos excluídos são notificados para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo, pelas formas indicadas no número anterior.

11.12 — O exercício do direito de participação de interessados deverá ser feito através do preenchimento de formulário tipo, publicado no *Diário da República* n.º 89, 2.ª série de 08 de Maio, através do Despacho n.º 11321/2009, disponível para download no sítio institucional do IPL [www.ipl.pt](http://www.ipl.pt).

11.13 — A utilização do referido formulário é obrigatória conforme disposto no n.º 1 do artigo 51.º da Portaria 83-A/2009 de 22.01.

11.14 — A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos métodos de selecção. Será considerado excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, bem como em uma das fases que o comportem ou na classificação final.

11.15 — Em situações de igualdade de valoração, serão observados os critérios de ordenação preferencial estipulados no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01.

12 — A lista de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada nas instalações do IPL e disponibilizada na sua página electrónica.

13 — Constituição do júri:

Presidente: Manuel Mendes da Cruz, Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa;

1.º Vogal Efectivo: António José Carvalho Marques — Administrador do Instituto Politécnico de Lisboa;

2.º Vogal Efectivo: Graciete Pinto Correia — Directora de Serviços do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa;

1.º Vogal Suplente: Pedro Pinto Coelho — Director de Serviços dos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico de Lisboa;

2.º Vogal Suplente: Rute Santos Silva, Chefe de Divisão dos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico de Lisboa.

O Presidente do júri será substituído, nas suas faltas ou impedimentos, pelo primeiro vogal efectivo.

14 — O recrutamento irá efectuar-se por ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial e, esgotados estes os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e, por fim, os restantes candidatos.

15 — Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, a colocação dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria correspondente ao posto de trabalho a concurso, será objecto de negociação.

16 — Nos termos do despacho conjunto n.º 373/2000, de 01.03, 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 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a concurso e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009.

Lisboa, 05 de Novembro de 2010. — O Administrador, *António José Carvalho Marques*.

203938548

## Instituto Superior de Engenharia

### Declaração de rectificação n.º 2367/2010

Por ter saído com inexactidão o despacho n.º 13208/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 158, de 16 de Agosto de 2010, rec-

tifica-se que onde se lê «O vice-presidente professor Armando António Pereira Teles Fortes poderá delegar esta competência nos termos do n.º 2 do artigo 19.º dos Estatutos do ISEL.» deve ler-se «O vice-presidente professor Armando António Pereira Teles Fortes poderá subdelegar, total ou parcialmente, a competência ora delegada.»

11 de Novembro de 2010. — O Presidente, *José Carlos Lourenço Quadrado*.

203933622

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

### Despacho n.º 17392/2010

Considerando o n.º 3 do artigo 32.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Setúbal (IPS), homologados pelo Despacho Normativo n.º 59/2008, publicado no *Diário da República* n.º 216, 2.ª série, de 06/11/2008 bem como as normas constantes dos artigos 35.º a 41.º do Código de Procedimento Administrativo, deogo na Administradora do IPS, Angela Maria Roque de Matos Noiva Gonçalves, a competência para autorizar o pagamento de despesas, por conta do fundo de maneiço dos Serviços Centrais do Instituto, nos termos do respectivo regulamento, sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência.

Consideram-se ratificados todos os actos, que no âmbito da competência agora delegada, tenham sido entretanto praticadas pela Administradora desde a data da entrada em funcionamento do Conselho de Gestãõ.

Instituto Politécnico de Setúbal, 12 de Novembro de 2010. — O Presidente, *Armando Pires*.

203940929

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

### Declaração de rectificação n.º 2368/2010

Por ter sido publicado com inexactidão o despacho (extracto) n.º 16959/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 217, de 9 de Novembro de 2010, rectifica-se que onde se lê:

«Por despacho autorizador de 17-05-2010 do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu.

Celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado com os seguintes trabalhadores, detentores da categoria de Assistente Operacional, com a Retribuição de 583,58€, correspondente ao Nível Remuneratório 3 da tabela remuneratória única, para desempenho de funções nos Serviços de Acção Social do Instituto Politécnico de Viseu, com efeitos a 01 de Janeiro de 2010:

Albina Rosa do Carmo Matos; Alice Maria Fernandes Correia Francisco; Ana Cristina Gomes Sampaio das Neves; Carlos Alberto Marques das Oliveiras; Gracinda de Jesus Sousa; Idalina da Costa Oliveira Lopes; Maria Cândida Gabriel Palheiro Gonçalves; Maria de Lurdes Ferreira Lopes; Maria Natália do Carmo Pereira; Pedro Miguel Matos Pinto; Raul Manuel Loureiro Gonçalves.»

deve ler-se:

«Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, Fernando Lopes Rodrigues Sebastião, de 17 de Maio de 2010, foi determinado em cumprimento do disposto no artigo 46.º, n.ºs 1 a 5 da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, a alteração da posição remuneratória das trabalhadoras do mapa de pessoal dos Serviços de Acção Social deste Instituto Politécnico, que reuniam os requisitos legais necessários para efeitos da alteração de posicionamento remuneratório gestonária, com efeitos a 01 de Janeiro de 2010.

Assim, para efeitos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 37.º da lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que se procede à outorga do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos do n.º 3 do artigo 17.º da Lei n.º 59/2008 de 11 de Setembro, em virtude da alteração da posição remuneratória com os trabalhadores Albina Rosa do Carmo Matos; Alice Maria Fernandes Correia Francisco; Ana Cristina Gomes Sampaio das Neves; Carlos Alberto Marques das Oliveiras; Gracinda de Jesus Sousa; Idalina da Costa Oliveira Lopes; Maria Cândida Gabriel Palheiro Gonçalves; Maria de Lurdes Ferreira Lopes; Maria Natália do Carmo Pereira; Pedro Miguel Matos Pinto; Raul Manuel Loureiro Gonçalves, detentores da categoria de Assistente Operacional, com a retribuição de 583,58€, correspondente ao Nível Remuneratório 3 da tabela remuneratória única, para desempenho de funções nos Serviços de Acção Social do Instituto Politécnico de Viseu.»

12 de Novembro de 2010. — O Administrador, *Mário Luís Guerra de Sequeira e Cunha*.

203936199