

## INSTITUTO POLITÉCNICO DO CÁVADO E DO AVE

Aviso n.º 15016/2011

## Aviso n.º 15015/2011

Recrutamento de um técnico superior (jurista)  
por mobilidade interna

1 — Faz-se público que o Instituto Politécnico do Cávado e do Ave (IPCA) ao abrigo do disposto nos artigos 59.º e seguintes da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril e lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro, pretende recrutar, através do regime de mobilidade interna um técnico superior (jurista) para este Instituto.

2 — Caracterização do posto de trabalho: o técnico superior a contratar destina-se a desempenhar funções nos Serviços Jurídicos do IPCA, garantindo designadamente:

a) O exercício de funções consultivas, de estudo, planeamento, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica ou científica que fundamentam e preparam a decisão nas áreas de ensino superior, emprego público, contratação pública;

b) A elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projectos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras actividades de apoio geral ou especial nas áreas de actuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços do IPCA;

c) A análise de reclamações nas áreas de contratação pública, emprego público, ensino superior;

d) A instrução de processos.

As funções a desempenhar serão realizadas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.

3 — Local de trabalho: Serviços Centrais do IPCA, sítos no n.º 222 da Av. Dr. Sidónio Pais, 4750-333 Barcelos.

4 — Requisitos de admissão:

a) Deter uma relação jurídica de emprego público constituída por tempo indeterminada na Administração Pública;

b) Estar integrado na carreira de técnico superior;

c) Deter como habilitações literárias a licenciatura em Direito.

5 — Posicionamento remuneratório: nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 24.º da lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro, não é possível efectuar o pagamento de remuneração diferente da auferida na categoria de origem, sendo as condições de trabalho e as regalias sócias as genericamente vigentes para os trabalhadores da Administração Pública Central.

6 — Formalização de candidaturas:

6.1 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento, dirigido ao Presidente do IPCA, do qual conste a menção expressa:

a) Vínculo e categoria que possui;

b) Posição e nível remuneratório detido;

c) Serviço onde exerce funções ou por último exerceu funções;

d) Número do presente aviso.

6.2 — O requerimento deverá ser acompanhado de:

a) *Curriculum Vitae* detalhado devidamente datado e assinado;

b) Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias detidas e formações realizadas;

c) Fotocópia dos documentos de identificação, bilhete de identidade e cartão de contribuinte ou cartão de cidadão.

6.3 — As candidaturas deverão ser entregues nos Serviços Centrais do IPCA, nos dias úteis das 09h30 às 12h30 e das 14h00 às 17h30, ou remetidas pelo correio, com aviso de recepção, até ao termo do prazo fixado, dirigidas ao IPCA, Av. Dr. Sidónio Pais, 222, 4750-333 Barcelos.

7 — Prazo: as candidaturas deverão ser apresentadas nos 10 dias úteis seguintes à data da publicação do presente aviso.

8 — Método de selecção: análise curricular e entrevista. A análise curricular tem carácter eliminatório, sendo que, apenas os candidatos seleccionados neste método de selecção serão contactados para a realização de entrevista.

15 de Julho de 2011. — O Presidente do IPCA, *João Baptista da Costa Carvalho*.

204947476

## Recrutamento de um técnico superior por mobilidade interna

1 — Faz-se público que o Instituto Politécnico do Cávado e do Ave (IPCA) ao abrigo do disposto nos artigos 59.º e seguintes da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril e lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro, pretende recrutar, através do regime de mobilidade interna um técnico superior para este Instituto.

2 — Caracterização do posto de trabalho: o técnico superior a contratar destina-se a desempenhar funções no Gabinete de Apoio a Presidência do IPCA, garantindo designadamente:

a) O controlo e execução do secretariado-geral;

b) O suporte directo aos membros do Conselho de Gestão;

c) A coordenação da agenda dos membros do Conselho de Gestão;

d) A organização e preparação de reuniões;

e) A tradução de documentos para utilização interna e externa;

f) O tratamento de correspondência e *e-mail*;

g) A participação de apresentações, credenciais e propostas;

h) A elaboração de procedimentos para a gestão da documentação e arquivo.

As funções a desempenhar serão realizadas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.

3 — Local de trabalho: Serviços Centrais do IPCA, sítos no n.º 222 da Av. Dr. Sidónio Pais, 4750-333 Barcelos.

4 — Requisitos de admissão:

a) Deter uma relação jurídica de emprego público constituída por tempo indeterminada na Administração Pública;

b) Estar integrado na carreira de técnico superior;

c) Deter como habilitações literárias uma licenciatura.

5 — Posicionamento remuneratório: nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 24.º da lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro, não é possível efectuar o pagamento de remuneração diferente da auferida na categoria de origem, sendo as condições de trabalho e as regalias sócias as genericamente vigentes para os trabalhadores da Administração Pública Central.

6 — Formalização de candidaturas:

6.1 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento, dirigido ao Senhor Presidente do IPCA, do qual conste a menção expressa:

a) Vínculo e categoria que possui;

b) Posição e nível remuneratório detido;

c) Serviço onde exerce funções ou por último exerceu funções;

d) Número do presente aviso.

6.2 — O requerimento deverá ser acompanhado de:

a) *Curriculum Vitae* detalhado devidamente datado e assinado;

b) Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias detidas e formações realizadas;

c) Fotocópia dos documentos de identificação, bilhete de identidade e cartão de contribuinte ou cartão de cidadão.

6.3 — As candidaturas deverão ser entregues nos Serviços Centrais do IPCA, nos dias úteis das 09h30 às 12h30 e das 14h00 às 17h30, ou remetidas pelo correio, com aviso de recepção, até ao termo do prazo fixado, dirigidas ao IPCA, Av. Dr. Sidónio Pais, 222, 4750-333 Barcelos.

7 — Prazo: as candidaturas deverão ser apresentadas nos 10 dias úteis seguintes à data da publicação do presente aviso.

8 — Método de selecção: análise curricular e entrevista. A análise curricular tem carácter eliminatório, sendo que, apenas os candidatos seleccionados neste método de selecção serão contactados para a realização de entrevista.

15 de Julho de 2011. — O Presidente do IPCA, *João Baptista da Costa Carvalho*.

204947484

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

## Declaração de rectificação n.º 1193/2011

Tendo sido constatado que a bibliografia e legislação específica e geral publicadas no aviso de abertura do procedimento concursal publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 87, de 5 de Maio de 2011, com o aviso n.º 10279/2011, de 20 de Abril, bem como na Bolsa de Emprego