

Soraia Manuela M M Leite	411,85
Stephanie M Leitão	411,85
Telmo Alexandre Figueiredo Leandro	411,85
Telmo Fernandes Ferreira	411,85
Tiago Filipe Andias Melo	411,85
Tiago Marques Pimenta	411,85
Vanessa Daniela Gonçalves Fonseca	411,85
Vanessa Patricia Graça Brito	411,85
Vânia Sofia Ferreira Lapa	411,85
Vanizia Silva Soares	411,85
Verónica Raquel H Fradique D Rato	411,85
Vladimiro João Santos Vaz	411,85
Yuliia Holovina	411,85
<i>Total geral</i>	<u>75 579,77</u>

14 de Dezembro de 2011. — O Administrador, *Jorge Gouveia Monteiro*.

205463818

INSTITUTO POLITÉCNICO DO CÁVADO E DO AVE

Despacho n.º 17092/2011

Delegação de competência do Presidente no Vice-Presidente, Mestre Agostinho Silva

Nos termos do n.º 4 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro, no n.º 6 do artigo 38.º dos Estatutos do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, homologados pelo Despacho Normativo n.º 21/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 141, de 22 de Julho de 2010, e ao abrigo dos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, delego no vice-presidente do IPCA, Mestre José Agostinho Veloso da Silva, a competência para proferir decisões e praticar outros actos relativos a:

- Coordenar os programas e as candidaturas a programas de empreendedorismo, de formação e de incubação de ideias e de empresas;
- Assuntos relativos à inovação e ao empreendedorismo, designadamente à abertura de centros de custos, no âmbito das actividades desenvolvidas, incluindo a fixação de valores de *overheads* de projectos;
- Coordenar o gabinete de emprego, empreendedorismo e ligação às empresas;
- Representar o IPCA nos projectos, nos concursos e nas entidades e organizações ligadas a programas de empreendedorismo;
- Coordenar as actividades de protecção e valorização do conhecimento, transferência de tecnologia, promoção do empreendedorismo e prestação de serviços;
- Assinatura de protocolos de estágio profissionais pós-licenciaturas que visem a integração dos estudantes na vida activa;
- Coordenação de acções tendentes à captação de novos públicos para os cursos do IPCA;
- Coordenação e assinatura dos procedimentos associados à formalização de protocolos institucionais com empresas e com entidades públicas ou privadas;
- Promoção da articulação do IPCA com os restantes actores sócio-económicos regionais, nacionais e internacionais, no quadro de processos de desenvolvimento regional;
- Assinatura de protocolos e contratos de prestação de serviços do IPCA ao exterior;
- Superintender na organização de seminários, palestras e cursos breves destinados à comunidade externa, nomeadamente entidades empregadoras e antigos estudantes;
- Promover o estudo da empregabilidade dos formandos e diplomados do IPCA;
- Apoiar a adequação do ensino ministrado às solicitações do mercado de trabalho;
- Elaboração de regulamentos, bem como emissão de parecer jurídico sobre regulamentação interna e sobre os estatutos das unidades orgânicas e do IPCA.

A presente delegação de competências é feita sem prejuízo dos poderes de avocação e produz efeitos a partir da data da sua publicação no *Diário da República*, considerando-se ratificados os actos praticados nas matérias supra delegadas.

11 de Novembro de 2011. — O Presidente do IPCA, *João Baptista da Costa Carvalho*.

205471156

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Aviso n.º 24389/2011

1 — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho de 02.12.2011, do Presidente do Instituto Politécnico de Leiria se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho abaixo identificados.

O presente procedimento respeitou o n.º 1 do artigo 4.º e 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril, uma vez que a DGAEP emitiu uma dispensa geral, ainda que temporariamente, da consulta prévia à EC-CRC.

2 — Funções/Caracterização do posto de trabalho:

3 — Dois postos de trabalho na categoria e carreira geral de técnico superior — área de recursos humanos e ou relações humanas, para exercer as funções previstas no anexo referido no n.º 2 do artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional, na Direcção de Serviços de Recursos Humanos (DSRH) do Instituto Politécnico de Leiria (IPL), com vista a assegurar a execução de funções de gestão de recursos humanos, designadamente, emissão de pareceres técnicos, a organização, elaboração, controlo e monitorização do plano de formação, acompanhamento do SIADAP, criação e aplicação de ferramentas de avaliação da satisfação e motivação dos colaboradores do IPL, optimização de procedimentos da DSRH e dos recursos humanos existentes na instituição, criação de mecanismos necessários ao desenvolvimento pessoal/competências dos colaboradores do IPL, tratamento e análise de dados relacionados com RH, elaboração e monitorização dos indicadores de RH, criação de canais de comunicação interna, exercício de funções consultivas, de estudo e planeamento no âmbito de processos de contratação de pessoal docente ou não docente, de assiduidade (férias, faltas e licenças), de protecção na parentalidade, referentes à ADSE e à Segurança Social.

4 — Legislação aplicável: o presente procedimento concursal obedece ao disposto nos seguintes diplomas legais: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril.

5 — Prazo de validade: Nos termos do n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o procedimento concursal é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho, a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento (reserva de recrutamento interna).

6 — Postos de trabalho a ocupar e modalidade da relação jurídica: 2 (dois) contratos de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.

7 — Local de trabalho: Direcção de Serviços de Recursos Humanos do Instituto Politécnico de Leiria.

8 — Posicionamento remuneratório: tendo em conta as limitações introduzidas pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro, relativamente à determinação do posicionamento remuneratório, o valor será de 1201,48€.

9 — Tendo em conta os princípios da eficácia, celeridade e aproveitamento de actos, conforme despacho do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Leiria, de 02.12.2011, proferido ao abrigo do n.º 6, do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, poder-se-á proceder, respeitadas as prioridades legais da situação jurídico-funcional dos candidatos, ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

10 — Requisitos de admissão: Poderá candidatar-se ao presente procedimento concursal quem reúna, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, os requisitos de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, a saber:

- Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- Ter 18 anos de idade completos;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções; e
- Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

11 — De acordo com o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril, 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 ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

12 — Habilitações académicas: Poderão ser admitidos os indivíduos que, até ao termo do prazo de entrega das candidaturas, possuam as habilitações exigidas para o posto de trabalho colocado a concurso (cf. n.º 1, do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro) — titularidade de Licenciatura em Recursos Humanos/Relações Humanas, sem possibilidade de substituição da habilitação por formação e ou experiência profissional.

13 — Forma de apresentação das candidaturas: A formalização das candidaturas é realizada, obrigatoriamente, e sob pena de exclusão, mediante o formulário de candidatura ao procedimento concursal, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, da Directora Geral da DGAEP, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio de 2009, que se encontra disponível na página electrónica do IPL.

A entrega da candidatura poderá ser efectuada:

Pessoalmente, na Rua General Norton de Matos, 2411-901 Leiria, durante as horas normais de expediente (09h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30); ou,

Através de correio registado e com aviso de recepção, até ao termo do prazo fixado, para Rua General Norton de Matos, Apartado 4133, 2411-901 Leiria.

No presente procedimento não são aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

14 — A apresentação de candidatura deverá ser acompanhada de:

- Fotocópia simples e legível do certificado de habilitações académicas;
- Um exemplar do *curriculum vitae* detalhado, devidamente actualizado, datado e assinado, do qual devem constar designadamente as habilitações académicas, a formação profissional detida, com indicação das entidades promotoras, duração e datas, as funções e actividades relevantes que exerce actualmente e as que exerceu, com indicação dos respectivos períodos de duração;
- Fotocópia simples dos documentos comprovativos das acções de formação profissional realizadas;
- Documentos comprovativos da experiência profissional.

15 — Tratando-se de candidato detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, ou por tempo determinado ou determinável, para além dos documentos já referidos no número anterior, o mesmo deve apresentar também declaração passada e autenticada pelo serviço ou organismo de origem, com data posterior à data do presente aviso de abertura, ou fotocópia da mesma, da qual conste, inequivocamente:

- A identificação da carreira e da categoria em que o candidato se integra;
- A identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida;
- A antiguidade na categoria, na carreira e na Administração Pública;
- A posição remuneratória correspondente à remuneração que auferir;
- As actividades que executa;
- Avaliação do desempenho relativa aos três últimos anos, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da já citada portaria, ou indicação de que não possui avaliação de desempenho no período, por razões que não são imputáveis ao candidato;

16 — A não apresentação dos documentos a que se referem as alíneas *b*) e *c*) do n.º 13 deste aviso determina a exclusão do procedimento, nos termos da alínea *a*) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

17 — A não apresentação dos documentos comprovativos das acções de formação e dos demais elementos aduzidos pelos candidatos determina a sua não consideração para efeitos de avaliação curricular ou a atribuição de pontuação negativa, consoante o método de selecção.

18 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se referem as alíneas *a*), *b*), *c*), *d*) e *e*) do n.º 9 do presente aviso, desde que declarem sob compromisso de honra, no referido formulário, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles.

19 — Aos candidatos que exerçam funções no IPL não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual, nos termos dos n.ºs 6 e 7 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril.

20 — Métodos de selecção: Considerando o disposto no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, *ex vi* n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril, os métodos de selecção obrigatórios a utilizar são a Prova de Conhecimentos (PC) e a Avaliação Psicológica (AP), sendo que aos candidatos que reúnam as condições referidas no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, serão aplicados, caso não tenham exercido a opção pelos métodos anteriores, e de acordo com a primeira parte do mesmo normativo, os métodos: Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

21 — Em ambos os casos será aplicado o método facultativo ou complementar Entrevista Profissional de Selecção (EPS).

22 — A Ordenação Final resulta da aplicação da fórmula seguinte:

$$OF = PC \times 45 \% + AP \times 25 \% + EPS \times 30 \% \\ OF = AC \times 35 \% + EAC \times 35 \% + EPS \times 30 \%$$

sendo que:

- OF — Ordenação Final;
 PC — Prova de Conhecimentos;
 AP — Avaliação Psicológica;
 EPS — Entrevista Profissional de Selecção;
 AC — Avaliação Curricular;
 EAC — Entrevista de Avaliação de Competências.

23 — A prova de conhecimentos assumirá a forma escrita, sendo composta por uma parte teórica e uma parte prática, e terá uma duração máxima de 4 horas.

24 — A prova de conhecimentos incidirá sobre os seguintes temas:

- Organização da Administração Pública em Portugal;
- Organização e funcionamento do Instituto Politécnico de Leiria;
- Noções gerais sobre o Código do Procedimento Administrativo;
- Regime jurídico dos trabalhadores da Administração Pública;
- Regime jurídico do pessoal docente do Ensino Superior Politécnico;
- Regime jurídico do Ensino Superior, incluindo regulamentação interna;
- Regime jurídico da contratação de pessoal docente e não docente;
- Regime jurídico da formação profissional, assiduidade, parentalidade, ADSE e Segurança Social;
- Gestão de recursos humanos;
- Sistemas de avaliação de desempenho;
- Instrumentos motivacionais.

25 — A bibliografia e legislação necessárias à preparação dos preditos temas serão publicitadas no sítio electrónico do IPL: <http://www.iplleiria.pt> -> IPL -> Concursos IPL -> Categorias Técnico Superior/ Assistente Técnico/ Assistente Operacional/ Informática.

26 — Durante a realização da prova os candidatos não podem comunicar entre si ou com qualquer outra pessoa estranha ao procedimento, nem recorrer a quaisquer meios electrónicos e ou informáticos ou a qualquer tipo de documentação ou informação cuja utilização não tenha sido expressamente autorizada. Para este efeito, é expressamente autorizada a consulta dos textos legislativos indicados, em suporte de papel, desde que não anotados, nem comentados.

27 — A violação do disposto no parágrafo que antecede implica a anulação da prova em referência.

28 — A Avaliação Psicológica realiza-se através de uma abordagem multimétodo, comportando uma fase.

29 — Se forem admitidos candidatos em número igual ou superior a 100, a utilização dos métodos de selecção indicados será efectuada de forma faseada, nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, sendo que a aplicação do segundo método e dos métodos seguintes será efectuada apenas a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por tranches sucessivas de 20 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades dos serviços.

30 — Serão excluídos os candidatos que não comparecerem a qualquer um dos métodos de selecção, bem como os que obtenham uma

valorização inferior a 9,5 valores num dos métodos de selecção, não lhes sendo aplicado o método de selecção seguinte.

31 — Em caso de igualdade de valorização entre candidatos, os critérios de preferência a adoptar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

32 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação por uma das formas previstas nas alíneas *a)*, *b)*, *c)* ou *d)* do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

33 — Composição e identificação do júri:

Presidente — Isabel Fernanda Lopes Duarte, Directora da DSRH;

1.º vogal efectivo — Sónia Marina Rodrigues Grubulho, técnica superior da DSRH;

2.º vogal efectivo — Cláudia Sofia de Sousa Vala, Secretário da Escola Superior de Saúde.

Suplentes:

1.º vogal suplente — Rita Bidarra Cardoso, técnica superior da DSRH;

2.º vogal suplente — Marisa Gomes, Secretário da Escola Superior de Educação e Ciências Sociais;

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

34 — Nos termos da alínea *t)* do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos têm acesso às actas do júri, sempre que o solicitarem.

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

36 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

37 — Notificação dos candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a)*, *b)*, *c)* ou *d)* do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria, para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

38 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de selecção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, por uma das formas previstas nas alíneas *a)*, *b)*, *c)* ou *d)* do n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma legal.

39 — Após a aplicação do último método de selecção, o projecto de lista unitária de ordenação final dos candidatos é-lhes notificada por uma das formas previstas nas alíneas *a)*, *b)*, *c)* ou *d)* do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, para efeitos de realização de audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 1 do artigo 36.º da referida Portaria.

40 — Publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos:

A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada nos Serviços Centrais do IPL e disponibilizada na sua página electrónica, em www.ipleiria.pt.

41 — Igualdade de Oportunidades: Em cumprimento da alínea *h)* do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa “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”.

42 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, e 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, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção, nos termos do diploma mencionado.

43 — Publicitação do Aviso: Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público no sítio www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, por extracto na página electrónica do IPL, e, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República*, num jornal de expansão nacional (Público).

14 de Dezembro de 2011. — O Presidente, *Nuno André Oliveira Marques Pereira*.

205467422

Declaração de rectificação n.º 1949/2011

Por ter sido publicado com inexactidão o despacho (extracto) n.º 15588/2011, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 220, 16 de Novembro de 2011, procede-se à sua republicação.

14 de Dezembro de 2011. — A Directora da Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar, *Teresa Margarida Lopes da Silva Mouga*.

ANEXO

Por despacho de 27 de Outubro de 2011 da directora da Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar, *Teresa Margarida Lopes da Silva Mouga*:

Considerando a homologação dos Estatutos da Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar, despacho n.º 163/2011 do presidente do Instituto Politécnico de Leiria de 6 de Outubro de 2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 206, de 26 de Outubro de 2011, que entrou em vigor na presente data, e o disposto na alínea *e)* do n.º 1 do artigo 11.º dos referidos Estatutos, nomeio secretário da Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar, do Instituto Politécnico de Leiria, *Maria de Deus Melo da Costa*, técnica superior deste Instituto e possuidora de habilitações e experiência adequadas, conforme nota curricular anexa, com efeitos à data deste despacho.

A referida nomeação é equiparada ao cargo de chefe de divisão, nos termos do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 129/97, de 24 de Maio.

Nota curricular

Dados biográficos:

Nome — *Maria de Deus Melo da Costa*.

Data de nascimento — 18 de Dezembro de 1978.

Natural do concelho de Cantanhede e distrito de Coimbra.

Habilitações literárias:

Licenciatura em Gestão de Empresas, pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria, com classificação final de 14 valores;

Bolseira de mérito pelo Instituto Politécnico de Leiria nos anos lectivos de 1997-1998 e 1998-1999.

Actividade profissional actual: comissão de serviço de secretário, equiparada a chefe de divisão, desde 7 de Abril de 2010.

Experiência profissional anterior:

Iniciou funções, em regime de contrato de trabalho a termo certo, em 10 de Janeiro de 2000, sendo provida em 23 de Novembro de 2003 como técnica superior de 2.ª classe, na sequência de concurso interno de ingresso. Técnica superior de contabilidade de 1.ª classe, desde 29 de Dezembro de 2006.

Desempenhou funções na área de contabilidade e património na Escola Superior de Tecnologia do Mar do Instituto Politécnico de Leiria, sendo responsável por estes serviços, no âmbito da autonomia financeira desta Escola, de 1 de Janeiro de 2005 a 28 de Fevereiro de 2007.

Desempenhou funções na Direcção de Serviços Académicos do Instituto Politécnico de Leiria, de 1 de Março de 2007 a 6 de Abril de 2010, como responsável pelos Serviços Académicos do Campus 4.

Outras funções e actividades:

Integrou diversificados júris de recrutamento de pessoal e de procedimentos de empreitadas de obras públicas.

Participou no grupo de trabalho para a implementação do POC — Educação e da inventariação inicial dos bens do Instituto Politécnico de Leiria em 2001 e para a reestruturação dos serviços de património em 2006.

Membro da assembleia para aprovação dos Estatutos da Escola Superior de Tecnologia do Mar em 2003. Membro da Assembleia de Representantes desta Escola, como representante dos funcionários não docentes, de 2003 a 2009.

Participou em diversos cursos e acções de formação, onde se destacam:

«POC — Educação: Que desafios para os Institutos Superiores Politécnicos?»; «POC Educação — Interpretação e Análise de Gestão»; «Execução e Coordenação de Projectos de Inventariação»; «Regime Jurídico das Despesas Públicas em Aquisição de Bens e Serviços»; «Despesas e Obras Públicas: do Aviso à Adjudicação»; «Gestão e Controlo dos Dinheiros Públicos»; «Gestão de Tesouraria e Fundo de Maneio»; «Regras e Técnicas de Negociação em Contratação Pública»; «Alterações ao Contencioso Administrativo»; «Código do Procedimento Administrativo — CPA»; «O Novo SIADAP»; «Qua-