2 — Os colaboradores da UCI devem reger-se genericamente pela lei da Criminalidade Informática, Lei N.º 109/91.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 22.º

Manual de procedimentos

O presente regulamento é complementado pelo manual de procedimentos interno da UCI, que faz parte integrante do manual de procedimentos do ISEL, de acordo com a regulamentação interna e a legislação em vigor.

Artigo 23.º

Regime disciplinar

O não cumprimento do estipulado no presente regulamento pode determinar a abertura dos competentes procedimentos de natureza disciplinar, nos termos da lei, sem prejuízo da responsabilidade criminal que vier a ser apurada nessa sede.

Artigo 24.º

Norma revogatória

São revogadas todas as normas ou disposições legais que, anteriormente publicadas, contrariem o disposto no presente regulamento.

Artigo 25.º

Revisão

1 — O presente regulamente é revisto:

a) Sempre que necessário por força da alteração dos Estatutos do ISEL ou da lei.

b) A qualquer momento por decisão do Presidente do ISEL.

2 — As alterações às disposições constantes no presente regulamento, são aprovadas pelo Presidente do ISEL e entram em vigor no dia seguinte à sua aprovação.

Artigo 26.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e casos omissos que resultem da interpretação e aplicação do presente regulamento, serão resolvidas pelo Presidente do ISEL.

Artigo 27.º

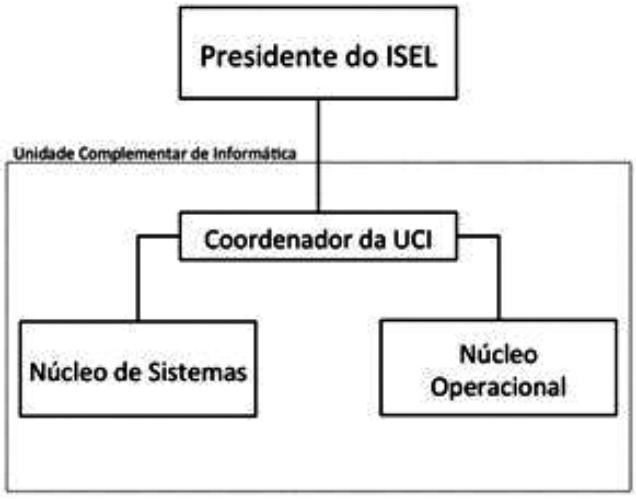
Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à publicação no *Diário da República.*

ANEXO

Artigo 1.º

Organograma



206414596

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Aviso (extrato) n.º 13150/2012

Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, por força do disposto nos artigos 8.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março e artigo 73.º do Regime, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, foi por despacho da Presidente do Instituto Politécnico do Porto de 13 de setembro de 2012, homologada a conclusão com sucesso do estágio do trabalhador Jaime Tomé Gomes Ventura, na carreira/categoria de especialista de informática, de acordo com o processo de avaliação, elaborado nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, sendo o tempo de duração desse período contado para efeitos da atual carreira e categoria.

18 de setembro de 2012. — A Presidente do IPP, *Prof.ª Doutora Rosário Gambôa*.

206413412

Aviso n.º 13151/2012

Nos termos do disposto do n.º 1 do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugada com a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, faz-se público que, por despacho proferido em 19 de setembro de 2012, pela Exma. Sr.ª Presidente do Instituto Politécnico do Porto (IPP), Professora Doutora Rosário Gambôa, se encontra aberto, pelo período de dez dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para o preenchimento de dois postos de trabalho, previstos e não ocupados, do mapa de pessoal do Instituto Politécnico do Porto, da carreira de Técnico Superior, para a Divisão de Orçamento, Aprovisionamento e Património — Gabinete de Aprovisionamento e Património, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Legislação aplicável — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (Lei de Vínculos, Carreiras e Remunerações — LVCR) com as alterações introduzidas pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, 34/2010, de 2 de setembro e n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Lei n.º 59/2009, de 11 de setembro (Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas — RCTFP) e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro.

2 — Reserva de recrutamento: para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e no artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se que não estão constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e que este procedimento não foi precedido de consulta à entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento (ECCRC), uma vez que, não tendo ainda sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

3 — 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).

4 — Local de trabalho — Serviços da Presidência do Instituto Politécnico do Porto, sitos na Rua Dr. Roberto Frias, n.º 712, Porto.

5 — Caraterização dos postos de trabalho a ocupar — os postos de trabalho a concurso caraterizam-se pelo exercício de funções na categoria e carreira de técnico superior, na Divisão de Orçamento, Aprovisionamento e Património — Gabinete de Aprovisionamento e Património, designadamente no exercício, com autonomia e responsabilidade de funções de estudo, conceção e aplicação de métodos e processos inerentes à sua qualificação profissional, às quais corresponde o grau de complexidade 3, nomeadamente no domínio da coordenação, conforme descrito no anexo referido no n.º 2 do artigo 49.º da LVCR. Entre outras atribuições específicas desta área, destacamos: planeamento das aquisições de bens e serviços no âmbito da Central de Compras do Instituto Politécnico do Porto (IPP); Apoio às Unidades Orgânicas do IPP no âmbito do Código dos Contratos Públicos (CCP); Gestão de Stocks (inventariação, contabilização, distribuição, controlo de custos e de consumos) e planeamento das aquisições de economato dos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico do Porto (IPP); Gestão da carteira de seguros do IPP — Seguro de Frota IPP, Seguro Escolar e outros; Elaboração das peças procedimentais e modelos de avaliação no âmbito dos procedimentos pré-contratuais constantes no CCP; Domínio do Vocabulário Comum para os Contratos Públicos (CPV); Gestão e Controlo das Entidades a convidar no âmbito do artigo 113.º do CCP; Lançamento e gestão de procedimentos concursais em pla-

taforma de contratação pública; Envio para publicação de anúncios (INCM e JOUE) no âmbito da contratação pública e publicitação dos contratos no portal da Contratação Pública; Preparação das minutas de contratos e preparação de processos de assinatura de contratos; Gestão das encomendas das aquisições de bens e serviços dos Serviços da Presidência do IPP; Gestão dos processos de aquisição no âmbito da Central de Compras do IPP e respetiva análise para superior decisão; Receção e contacto com entidades externas/fornecedores no âmbito da apresentação de novos produtos/serviços; Elaboração de Relatórios das adjudicações de aquisição de bens e serviços do IPP; Elaboração do plano de atividades do gabinete de aprovisionamento; Elaboração e manutenção dos procedimentos de qualidade, instruções de trabalho, modelos e indicadores de desempenho do gabinete de aprovisionamento, no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade do IPP; Gestão documental do sistema Smartdoc's.

6 — Posicionamento remuneratório: a determinação do posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado é objeto de negociação nos termos do disposto no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, sendo a posição remuneratória de referência a 2.ª posição da carreira técnica superior, com os limites impostos pelo artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, mantido em vigor pelo n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro.

7 — Requisitos do Trabalhador:

7.1 — Requisitos Gerais de Admissão (artigo 8.º da LVCR):

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei Especial;

b) Ter 18 anos completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício de funções que se propõe desempenhar;

d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Requisitos Especiais de Admissão — Possuir o grau académico de Licenciatura, não sendo possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

7.3 — O candidato deve reunir todos os requisitos referidos até à data limite para entrega da candidatura.

7.4 — Nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e categoria de Técnico Superior em regime de emprego público por tempo indeterminado, e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste Instituto Politécnico, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

8 — Âmbito do recrutamento — Nos termos do disposto no n.º 3 e 4 do artigo 6.º da LVCR, o recrutamento faz-se de entre os trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

9 — Forma, prazo e local de apresentação de candidaturas: A formalização das candidaturas é efetuada no prazo de dez dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República,* em suporte de papel, obrigatoriamente através do preenchimento do formulário de candidatura aprovado pelo despacho (extrato) n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, que se encontra disponível na página eletrónica do Instituto Politécnico do Porto, no endereço https://www.ipp.pt (recursos humanos), devidamente assinado e datado, sob pena de exclusão e entregue pessoalmente, no período compreendido entre as 9:30 horas e as 12:00h e entre as 14:30 e as 17:00 horas nos Serviços de Arquivo e Expediente, ou remetidas pelo correio, com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para Divisão de Recursos Humanos dos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico do Porto, sita na Rua Dr. Roberto Frias, 712, 4200-465 Porto, com indicação da referência SP/ND/3/2012.

10 — Documentos a entregar:

10.1 — O formulário deverá ser obrigatoriamente acompanhado:

a) Do *curriculum vitae* atualizado, datado e assinado;

b) De fotocópia do certificado de habilitações académicas;

c) De declaração passada e autenticada pelo serviço de origem da qual conste a relação de emprego público por tempo indeterminado detida, bem como a carreira, categoria de que seja titular e posição remuneratória correspondente à remuneração auferida, a atribuição, competência ou atividade que executa ou que executou por último no caso dos trabalhadores em mobilidade especial, a avaliação de desempenho, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da já citada portaria e do artigo 19.º da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril;

d) Dos documentos comprovativos das habilitações profissionais (formação profissional) constantes do *curriculum vitae;*

10.2 — Assiste ao júri a faculdade de exigir, a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

10.3 — A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

11 — Métodos de Seleção

11.1 — O procedimento decorrerá por recurso a um método de seleção obrigatório, previsto no n.º 1 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, Prova de Conhecimentos (PC), de acordo com o n.º 2 do artigo 5.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril:

Prova de conhecimentos — destinada a avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função, e incidem sobre conteúdos de natureza genérica e, ou, específica diretamente relacionados com as exigências da função, nomeadamente o adequado conhecimento da língua portuguesa; será valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

11.2 — Para os candidatos que se incluam nas situações previstas no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, o método de seleção a utilizar é a Avaliação Curricular:

Avaliação curricular (AC) — 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 avaliação do desempenho obtido; será valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

12 — Tipo, forma, duração e temáticas da Prova de Conhecimentos — Prova escrita com questões de desenvolvimento e de escolha múltipla, com a duração máxima de 90 minutos, sem consulta, versando sobre os seguintes temas, a que se associa a correspondente legislação:

Tema 1: Enquadramento legal do Ensino Superior Politécnico;
Tema 2: Noções gerais de organização do Estado e dos Órgãos de Soberania;
Tema 3: Procedimento Administrativo.

12.1 — Relativamente às questões de escolha múltipla, serão valoradas as respostas certas, descontadas as erradas e não valoradas as questões não respondidas;

12.2 — Legislação de suporte:

a) Constituição da República Portuguesa;

b) Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 11 de setembro;

c) Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro — Lei-quadro dos Institutos Públicos com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, e pelos Decretos-Leis n.os 200/2006, de 25 de outubro e 105/2007, de 3 de abril;

d) Estatutos do IPP — Despacho normativo n.º 5/2009, de 26 de janeiro de 2009, do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 22, de 2 de fevereiro;

e) Código do Procedimento Administrativo;

12.3 — Tema específico da prova de conhecimentos:

Tema único: Contratação Pública

12.4 — Bibliografia e legislação de suporte:

a) Regulamento (CE) n.º 1177/2009, da Comissão, de 30 de novembro — Altera as Diretivas 2004/17/CE, 2004/18/CE e 2009/81/CE do Parlamento Europeu e do Conselho, no respeitante aos seus limiares de aplicação no contexto dos processos de adjudicação de contratos;

b) Portaria n.º 1265/2009, de 16 de outubro — Primeira alteração à Portaria n.º 701-B/2008, de 29 de julho, que nomeia a comissão de acompanhamento do Código dos Contratos Públicos e fixa a sua composição;

c) Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de outubro — Procede à segunda alteração ao Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, com vista a garantir a flexibilidade da sua aplicação às atividades de investigação e desenvolvimento em instituições científicas e de ensino superior;

d) Portaria n.º 959/2009, de 21 de agosto — Aprova o formulário de caderno de encargos relativo aos contratos e empreitadas de obras públicas e revoga a Portaria n.º 104/2001, de 21 de fevereiro;

e) Regulamento n.º 330/2009, de 30 de julho — Regulamento do Sistema Nacional de Compras Públicas;
f) Decreto-Lei n.º 200/2008, de 9 de outubro — Aprova o Regime Jurídico aplicável à constituição, estrutura orgânica, e funcionamento das centrais de compras;
g) Portaria n.º 701-A/2008, de 29 de julho — Estabelece os modelos de anúncio de procedimentos pré-contratuais previstos no Código dos Contratos Públicos a publicitar no *Diário da República;*
h) Portaria n.º 701-B/2008, de 29 de julho — Nomeia a comissão de acompanhamento do Código dos Contratos Públicos e fixa a sua composição;
i) Portaria n.º 701-C/2008, de 29 de julho — Publica a atualização dos limiares comunitários;
j) Portaria n.º 701-D/2008, de 29 de julho — Aprova o modelo de dados estatísticos;
k) Portaria n.º 701-E/2008, de 29 de julho — Aprova os modelos do bloco técnico de dados, do relatório de formação do contrato, do relatório anual, do relatório de execução do contrato, do relatório de contratação e do relatório final de obra;
l) Portaria n.º 701-F/2008, de 29 de julho — Regula a constituição, funcionamento e gestão do portal único da Internet dedicado aos contratos públicos (Portal dos Contratos Públicos);
m) Portaria n.º 701-G/2008, de 29 de julho — Define os requisitos e condições a que deve obedecer a utilização de plataformas eletrónicas pelas entidades adjudicantes, na fase de formação dos contratos públicos e estabelece as regras de funcionamento daquelas plataformas;
n) Portaria n.º 701-H/2008, de 29 de julho — Aprova o conteúdo obrigatório do programa e do projeto de execução, bem como os procedimentos e normas a adotar na elaboração e faseamento de projetos de obras públicas, designados «Instruções para a elaboração de projetos de obras» e a classificação de obras por categorias;
o) Portaria n.º 701-I/2008, de 29 de julho — Constitui e define as regras de funcionamento do sistema de informação designado por Observatório das Obras Públicas;
p) Portaria n.º 701-J/2008, de 29 de julho — Define o regime de acompanhamento e fiscalização da execução dos projetos de investigação e desenvolvimento e cria a respetiva comissão;
q) Diretiva 2004/18/CE, de 31 de março de 2004 e 2009/81/CE do Parlamento Europeu e do Conselho;
r) Regulamento (CE) n.º 2195/2002 do Parlamento Europeu e do Conselho de 5 de novembro de 2002, relativo ao Vocabulário Comum para os Contratos Públicos (CPV);
s) Decreto-Lei n.º 143-A/2008, de 25 de julho — Estabelece os termos a que deve obedecer a apresentação e receção de propostas, candidaturas e soluções no âmbito do Código dos Contratos Públicos;
t) Declaração de Retificação n.º 18-A/2008, de 28 de março — Retifica o Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, que aprova o Código dos Contratos Públicos;
u) Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro — Aprova o Código dos Contratos Públicos;
v) Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho — Transpõe para a ordem jurídica interna as Diretivas n.º 592/50/CEE, do Conselho, de 18 de junho, 93/36/CEE, do Conselho, de 14 de junho, e 97/52/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 13 de outubro, e estabelece o regime de realização de despesas públicas com locação e aquisição de bens e serviços, bem como da contratação pública relativa à locação e aquisição de bens móveis e serviços;
w) Decreto-Lei n.º 149/2012, de 12 de julho — Procede à sétima alteração ao Código dos Contratos Públicos, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro;
x) Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho — Contempla as normas legais disciplinadoras dos procedimentos necessários à aplicação da lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso, aprovada pela Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e à operacionalização da prestação de informação nela prevista;
y) Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro — Aprova as regras aplicáveis à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso das entidades públicas;
z) Portaria n.º 103/2011, de 14 de março — Procede à revisão das categorias de bens e serviços cujos acordos quadro e procedimentos de contratação da aquisição são celebrados e conduzidos pela ANCP;
aa) Decreto-Lei n.º 131/2012, de 14 de dezembro — Aprova medidas aplicáveis ao regime da contratação pública, destinadas a conferir maior simplicidade e transparência aos procedimentos pré-contratuais regulados no Código dos Contratos Públicos;
bb) Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de outubro — Procede à segunda alteração ao Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, com vista a garantir a flexibilidade da sua aplicação às atividades de investigação e desenvolvimento em instituições científicas e de ensino superior;
cc) Decreto-Lei n.º 190/2012, de 22 de agosto — Estabelece um regime excecional e temporário de liberação das cauções.

13 — Na avaliação curricular são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente a habilitação académica, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho.
Este fator será valorado de 0 a 20 valores, segundo a seguinte fórmula:

$$AC = 0{,}20*HAB + 0{,}15*FP + 0{,}50*EP + 0{,}15*AD$$

Em que:

HAB = Habilitação académica:
FP = Formação Profissional:
EP = Experiência Profissional
AD = Avaliação de Desempenho:

14 — Composição do Júri:

Membros efetivos:

Presidente: Paulo Sérgio Ribeiro Nogueira Ferraz — Administrador do Instituto Politécnico do Porto
1.º Vogal: Pedro Eduardo Guedes Teixeira, Chefe de Divisão dos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico do Porto, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos
2.º Vogal: Maria Margarida dos Santos Ascensão — Chefe de Divisão dos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico do Porto.

Membros suplentes:

1.º Vogal Suplente: Mónica Agostinha Lima Vieira — Técnico Superior dos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico do Porto
2.º Vogal Suplente: Aida Maria Magina da Silva — Técnico Superior dos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico do Porto.

15 — A falta de comparência dos candidatos ao método de seleção presencial equivale à desistência do concurso.
16 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores.
17 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.
18 — As atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação do método de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.
19 — Os candidatos admitidos serão convocados através de notificação do dia, hora e local para a realização do método de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da citada Portaria.
20 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da mesma Portaria, 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, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.
21 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* será afixada no átrio dos Serviços da Presidência, e disponibilizada na página eletrónica do IPP (https://www.ipp.pt).
22 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supramencionado.
23 — Nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 54.º e n.º 4 do artigo 6.º da LVCR, o recrutamento efetua-se por ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial e, esgotados estes, dos candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.
24 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, o Instituto Politécnico do Porto, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.
25 — O presente aviso será objeto de publicitação na Bolsa de Emprego Público (https://www.bep.gov.pt/), na página eletrónica do IPP (https://www.ipp.pt) e jornal de expansão nacional, por extrato, em

cumprimento do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

24 de setembro de 2012. — A Presidente do IPP, *Prof.ª Doutora Rosário Gambôa*.

206413389

Aviso n.º 13152/2012

Nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugada com a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, faz-se público que, por despacho proferido em 19 de setembro de 2012, pela Ex.ma Sr.ª Presidente do Instituto Politécnico do Porto (IPP), Professora Doutora Rosário Gambôa, se encontra aberto, pelo período de dez dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho, previsto e não ocupado, do mapa de pessoal do Instituto Politécnico do Porto, na categoria/carreira de Assistente Técnico (m/f), para o Centro de Organização Académica e Apoio ao Estudante — Gabinete de Organização Académica dos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico do Porto, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Legislação aplicável — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (Lei de Vínculos, Carreiras e Remunerações — LVCR), com as alterações introduzidas pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, 34/2010, de 2 de setembro, e n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Lei n.º 59/2009, de 11 de setembro (Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas — RCTFP), e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro.

2 — Reserva de recrutamento — para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e no artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se que não estão constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e que este procedimento não foi precedido de consulta à entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento (ECCRC), uma vez que, não tendo ainda sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

3 — 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).

4 — Local de trabalho — Serviços da Presidência do Instituto Politécnico do Porto, sitos na Rua Dr. Roberto Frias, 712, no Porto.

5 — Caraterização do Posto de Trabalho a ocupar — o posto de trabalho a concurso carateriza-se pelo exercício de funções na categoria e carreira de Assistente Técnico, no Centro de Organização Académica e Apoio ao Estudante — Gabinete de Organização Académica, designadamente funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação do Gabinete de Organização Académica, conforme descrito no anexo referido no n.º 2 do artigo 49.º da LVCR. Entre outras atribuições específicas desta área, destacamos: apoio administrativo no âmbito de todo o percurso académico dos estudantes.

6 — Posicionamento remuneratório — a posição remuneratória de referência é a 1.ª posição, a que corresponde o nível remuneratório 5 da carreira de assistente técnico. No entanto, nos termos do artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, do n.º 1 do artigo 20.º e artigo 50.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, a entidade empregadora não pode propor uma posição remuneratória superior à auferida pelo trabalhador detentor de prévia relação jurídica de emprego público.

7 — Requisitos do Trabalhador:

7.1 — Requisitos Gerais de Admissão (artigo 8.º da LVCR):

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício de funções que se propõe desempenhar;

d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Requisitos Especiais de Admissão — possuir o 12.º ano de escolaridade, não sendo possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

7.3 — O candidato deve reunir todos os requisitos referidos até à data limite para entrega da candidatura.

7.4 — Nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e categoria de Assistente Técnico em regime de emprego público por tempo indeterminado, e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste Instituto Politécnico, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

8 — Âmbito do recrutamento — nos termos do disposto no n.º 3 e 4 do artigo 6.º da LVCR, o recrutamento faz-se de entre os trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

9 — Forma, prazo e local de apresentação de candidaturas — a formalização das candidaturas é efetuada no prazo de dez dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República,* em suporte de papel, obrigatoriamente através do preenchimento do formulário de candidatura aprovado pelo despacho (extrato) n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, que se encontra disponível na página eletrónica do Instituto Politécnico do Porto, no endereço https://www.ipp.pt (recursos humanos), devidamente assinado e datado, sob pena de exclusão e entregue pessoalmente, no período compreendido entre as 9:30 horas e as 12:00 e entre as 14:30 e as 17:00 horas nos Serviços de Arquivo e Expediente, ou remetidas pelo correio, com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para Divisão de Recursos Humanos dos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico do Porto, sita na Rua Dr. Roberto Frias, 712, 4200-465 Porto, com indicação da referência SP/ND/4/2012.

10 — Documentos a entregar:

10.1 — O formulário deverá ser obrigatoriamente acompanhado:

a) Do *curriculum vitae* atualizado, datado e assinado;

b) De fotocópia do certificado de habilitações académicas;

c) De declaração passada e autenticada pelo serviço de origem da qual conste a relação de emprego público por tempo indeterminado detida, bem como a carreira, categoria de que seja titular e posição remuneratória correspondente à remuneração auferida, a atribuição, competência ou atividade que executa ou que executou por último no caso dos trabalhadores em mobilidade especial, a avaliação de desempenho, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da já citada portaria e do artigo 19.º da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril;

d) Dos documentos comprovativos das habilitações profissionais (formação profissional) constantes do *curriculum vitae;*

10.2 — Assiste ao júri a faculdade de exigir, a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

10.3 — A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

11 — Métodos de Seleção:

11.1 — O procedimento decorrerá por recurso a um método de seleção obrigatório, previsto no n.º 1 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, Prova de Conhecimentos (PC), de acordo com o n.º 2 do artigo 5.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril:

Prova de conhecimentos (PC) — destinada a avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função, e incidem sobre conteúdos de natureza genérica e, ou, específica diretamente relacionados com as exigências da função, nomeadamente o adequado conhecimento da língua portuguesa; será valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

11.2 — Para os candidatos que se incluam nas situações previstas no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, o método de seleção a utilizar é a Avaliação Curricular:

Avaliação curricular (AC) — 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 avaliação do desempenho obtido; será valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

12 — Tipo, forma, duração e temáticas da Prova de Conhecimentos — Prova escrita com questões de desenvolvimento e de escolha múltipla (serão valoradas as respostas certas, descontadas as erradas