

de Coimbra, e ser entregue pessoalmente ou enviada pelo correio, em carta registada e com aviso de receção, para o Instituto Politécnico de Coimbra — Av. Dr. Marnoco e Sousa, 30 — 3000-271 Coimbra, dele devendo constar os seguintes elementos: nome completo, filiação, data e local de nascimento, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão e serviço emissor, residência, número de telefone, endereço eletrónico, estado civil, graus académicos e respetiva classificação final, categoria profissional e cargo que atualmente ocupa, indicação do concurso a que se candidata, número de edital com menção ao *Diário da República* em que foi publicado, bem como lista dos documentos que acompanham o requerimento.

4.2 — A apresentação de candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Cópia do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão (documento de identificação civil estrangeiro (U.E.)/passaporte;
- b) Certificado de registo criminal;
- c) Cópia do documento de identificação fiscal;
- d) Seis exemplares do currículo profissional, datado e assinado pelo próprio com a descrição pormenorizada e contextualizada dos elementos curriculares identificados no Formulário de Candidatura, organizado de acordo com a estrutura do Formulário de Candidatura detalhado;
- e) Seis exemplares do Formulário de Candidatura especificamente construído para este concurso, com todas as folhas assinadas e anexos numerados e assinados;
- f) Seis exemplares da lição a que se refere a alínea a), do n.º 1 do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho;
- g) Seis exemplares da dissertação a que se refere a alínea b) do n.º 1 do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, ou da tese de doutoramento, caso sejam dispensados da dissertação nos termos do n.º 3 do mesmo artigo;
- h) Declaração do candidato, sob compromisso de honra, na qual assegure não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar, possuir a robustez física e o perfil psíquico exigidos para o exercício das funções e ter cumprido as leis da vacinação obrigatória;
- i) DVD com cópia digitalizada do requerimento e de todos os documentos entregues.

4.3 — Do *curriculum vitae* deverá constar:

- a) Identificação completa;
- b) Forma de contacto, morada, telefone e e-mail;
- c) Cópia de todos os outros elementos que comprovem que o candidato reúne os requisitos legalmente exigidos para admissão ao concurso;
- d) Descrição pormenorizada e contextualizada dos elementos curriculares, organizada de acordo com a estrutura do formulário de candidatura, de modo a permitir uma melhor apreciação dos dados apresentados no referido formulário.

4.4 — No Formulário de Candidatura, disponível no site institucional da Escola Superior Agrária e do Instituto Politécnico de Coimbra, deverão ser identificados os elementos curriculares acompanhados, em anexo, dos respetivos comprovativos. A responsabilidade pelo preenchimento

do Formulário é do candidato. O júri não efetuará correções ao preenchimento do Formulário e apenas procederá à validação e pontuação dos elementos curriculares aí apresentados.

4.5 — A não apresentação dos documentos comprovativos do currículo apresentado pelo candidato implica a não valoração dos elementos que deveriam comprovar.

4.6 — Os candidatos que exerçam funções no Instituto Politécnico de Coimbra ficam dispensados da apresentação dos documentos que já existem nos respetivos processos individuais, devendo o facto ser expressamente declarado no respetivo requerimento e no Formulário de Candidatura.

5 — Modo de avaliação e classificação final:

5.1 — A seleção dos candidatos será feita através de provas públicas, de acordo com os n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 185/81 de 1 de julho, que deverão revelar a capacidade científica, técnica e pedagógica para o desempenho na categoria de Professor Coordenador;

5.2 — Nos casos em que se verifique um empate na pontuação final de dois ou mais candidatos será utilizado como critério de desempate a pontuação total obtida na Pontuação do Currículo Escrito.

5.3 — O resultado final será expresso pelas fórmulas de *Aprovado* e de *Recusado*, de acordo com o disposto no artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 185/81 de 1 de julho, e a pontuação final dos candidatos será expressa na escala de zero a cem pontos, sendo considerado *Recusados* os candidatos que obtiverem pontuação final inferior a cinquenta pontos e *Aprovados* em mérito absoluto os candidatos que obtiverem classificação final igual ou superior a cinquenta pontos.

5.4 — Os critérios de avaliação, pontuação, seriação dos candidatos, bem como a fórmula da pontuação final, aprovados em reuniões do júri do concurso de 15 de abril de 2013 e de 17 de julho de 2013, constam de documento disponível no site institucional da Escola Superior Agrária e do Instituto Politécnico de Coimbra.

6 — Ao júri reserva-se a possibilidade de solicitar informações complementares se o considerar necessário.

7 — O não cumprimento do estipulado no presente edital ou a entrega de documentos fora do prazo implica a eliminação dos candidatos.

8 — Das decisões finais proferidas pelo júri não cabe recurso, exceto quando arguidas de vício de forma.

9 — O júri do concurso foi nomeado por meu despacho de 01.07.2011 — Despacho n.º 8986/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 130, de 08.07.2011.

23 de agosto de 2013. — O Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, *Rui Jorge da Silva Antunes*.

207215653

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Listagem n.º 45/2013

Dando cumprimento ao disposto no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 153/2001, de 7 de maio, publica-se a lista do equipamento doado pelo Instituto Politécnico de Leiria (IPLeia).

Entidade	Beneficiário	Designação dos bens
IPLeia	Instituição de Solidariedade Social «Colina do Castelo»	1 computador e 1 monitor.

31 de julho de 2013. — O Presidente do Conselho de Gestão, *Doutor Nuno André Oliveira Mangas Pereira*.

207211765

Escola Superior de Tecnologia e Gestão

Regulamento n.º 352/2013

O Conselho Pedagógico da Escola Superior de Tecnologia e Gestão (ESTG) do Instituto Politécnico de Leiria (IPL) aprovou, em 17 de julho de 2013, ao abrigo da competência prevista no artigo 105.º, al. e), da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro (RJIES), e de igual alínea do artigo 71.º dos Estatutos do IPL, o Regulamento de Avaliação do Aproveitamento dos Estudantes desta Escola, cuja publicação se promove, nos termos do artigo 100.º alínea d) do RJIES e do artigo 62.º, n.º 1, alínea h) dos Estatutos do IPL.

27 de agosto de 2013. — O Diretor, *Luis Miguel de Oliveira Pegado de Noronha e Távora*.

Regulamento de Avaliação do Aproveitamento dos Estudantes da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria

Nos termos dos artigos 105.º, al. e), da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro (RJIES), e 71.º, alínea e), dos Estatutos do Instituto Politécnico de Leiria, o Conselho Pedagógico da Escola Superior de Tecnologia e Gestão (ESTG) aprovou, em 17 de julho de 2013, o Regulamento de Avaliação do Aproveitamento dos Estudantes desta Escola.

Foi ouvida a Associação de Estudantes da ESTG, nos termos do artigo 21.º, n.º 1, alínea c) da Lei n.º 23/2006, de 23 de junho.

Foi, ainda, promovida a discussão do projeto de regulamento, conforme disposto no n.º 3 do artigo 110.º do RJIES.

CAPÍTULO I

Âmbito e conceitos

Artigo 1.º

Âmbito

1 — O presente regulamento define o regime de avaliação do aproveitamento dos estudantes no âmbito das unidades curriculares dos ciclos de estudos ministrados pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria.

2 — O disposto no presente regulamento não se aplica à avaliação do aproveitamento dos estudantes às unidades curriculares de projeto e de estágio dos ciclos de estudos conducentes ao grau de licenciado e no âmbito das unidades curriculares de dissertação, projeto e estágio dos ciclos de estudos conducentes ao grau de mestre.

3 — As unidades curriculares indicadas no número anterior são objeto de regulamento próprio a aprovar pelo conselho pedagógico.

4 — Pode ainda ser objeto de regulamentação própria, a aprovar pelo conselho pedagógico, a avaliação do aproveitamento dos estudantes a unidades curriculares que, pela sua natureza, tenham um funcionamento especial.

Artigo 2.º

Conceitos

Entende-se por:

a) «Método de avaliação» instrumento de avaliação do cumprimento por parte do estudante dos objetivos da unidade curricular, compreendendo a aplicação, de acordo com as regras definidas no presente regulamento, de um ou mais elementos de avaliação;

b) «Elemento de avaliação» tipo de prova de avaliação a que o estudante é submetido num determinado momento de avaliação com o objetivo de demonstrar os conhecimentos e competências adquiridos numa unidade curricular;

c) «Momento de avaliação» data ou período temporal definidos no calendário de avaliações em que é aplicado um elemento de avaliação;

d) «Calendário escolar» documento que define o período de lecionação de aulas, doravante designado por período letivo, o período de conclusão da avaliação periódica, cada uma das épocas de avaliação por exame final, as datas-limite para lançamento das classificações nas épocas de avaliação por exame final e os períodos de interrupção letiva;

e) «Calendário de avaliações» documento que estabelece os momentos de avaliação para aplicação dos métodos de avaliação, bem como as datas de divulgação de enunciados de trabalhos ou projetos.

CAPÍTULO II

Da avaliação

Artigo 3.º

Métodos de avaliação

1 — Os métodos de avaliação do aproveitamento dos estudantes são os seguintes:

- a) Avaliação contínua;
- b) Avaliação periódica;
- c) Avaliação por exame final.

2 — O método de avaliação por exame final é aplicado em todas as unidades curriculares.

3 — É igualmente obrigatória, em todas as unidades curriculares, a aplicação do método de avaliação contínua ou, em alternativa, do método de avaliação periódica.

Artigo 4.º

Avaliação contínua

1 — O método de avaliação contínua consiste em utilizar, em pelo menos 75 % das aulas, um ou mais elementos de avaliação.

2 — Para o efeito previsto no número anterior, podem ser consideradas uma ou mais tipologias de aulas indicadas no plano de estudos, desde que representem pelo menos 50 % da carga letiva definida no plano de estudos.

3 — Caso se considere mais do que uma tipologia de aulas deve ser definida a respetiva ponderação.

Artigo 5.º

Avaliação periódica

1 — O método de avaliação periódica consiste em utilizar, pelo menos, dois elementos de avaliação em momentos de avaliação distintos.

2 — O método de avaliação periódica é sempre aplicado aos estudantes com o estatuto de trabalhador estudante, aos estudantes em mobilidade, aos estudantes com necessidades educativas especiais, aos estudantes reinscritos na unidade curricular e aos estudantes que se encontrem em outros regimes especiais previstos na lei, salvo se, estando definida a aplicação do método de avaliação contínua para a unidade curricular, aqueles optarem pela aplicação deste último.

3 — Para efeitos da opção pelo método de avaliação contínua, nos termos do número anterior, os estudantes devem apresentar, até à quarta semana do semestre ou uma semana após obterem o respetivo estatuto, um requerimento dirigido ao responsável pela unidade curricular.

Artigo 6.º

Avaliação por exame final

1 — O método de avaliação por exame final consiste em utilizar um ou mais elementos de avaliação, e será aplicado aos estudantes inscritos que reúnam as condições de admissão.

2 — Por decisão do responsável pela unidade curricular podem ser dispensados de alguns dos elementos de avaliação incluídos no método de avaliação por exame final os estudantes inscritos que tenham previamente obtido os mínimos de classificação nesses elementos.

Artigo 7.º

Épocas de avaliação por exame final

A avaliação por exame final decorre nas seguintes épocas:

- a) Época normal, que deve ter lugar após o período de conclusão da avaliação periódica de cada um dos semestres ou ano;
- b) Época de recurso, que deve ter lugar após a época normal de cada um dos semestres ou ano;
- c) Época especial, que deve ter lugar após a realização de todas as épocas de recurso do ano;
- d) Outras que se encontrem previstas na lei ou que venham a ser aprovadas pelo conselho pedagógico ou por outros órgãos legal e estatutariamente competentes.

Artigo 8.º

Admissão à época normal

São admitidos à avaliação por exame final em época normal os estudantes que reúnam as condições legais de acesso e que não tenham obtido aprovação à unidade curricular.

Artigo 9.º

Admissão à época de recurso

São admitidos à avaliação por exame final em época de recurso os estudantes que reúnam as condições legais de acesso e que não tenham obtido aprovação à unidade curricular, nos termos a definir pelo órgão legal e estatutariamente competente.

Artigo 10.º

Admissão à época especial

1 — São admitidos à avaliação por exame final em época especial os estudantes que ainda não tenham obtido aprovação à unidade curricular e a que fáltem para a conclusão do curso, no máximo, o número de unidades curriculares fixado pelo órgão legal e estatutariamente competente, assim como os estudantes que beneficiem de regimes especiais, nos termos neles definidos.

2 — Por decisão do conselho pedagógico, a avaliação nesta época pode ser estendida a outros estudantes que se encontrem em situações específicas devidamente fundamentadas, nos termos a definir pelo órgão legal e estatutariamente competente.

Artigo 11.º

Definição dos métodos de avaliação

1 — Os métodos de avaliação aplicados em cada unidade curricular são definidos, antes do início do semestre, pelo docente responsável, em articulação com o coordenador de curso, ouvida a respetiva comissão científico-pedagógica.

2 — Os métodos de avaliação terão de constar no documento de apresentação da unidade curricular que deverá ser publicamente divulgado.

3 — Os métodos de avaliação devem ser explícitos no que diz respeito aos elementos de avaliação e aos critérios e ponderações utilizados para determinar a respetiva classificação.

Artigo 12.º

Elementos de avaliação

1 — Nos métodos de avaliação podem ser utilizados os seguintes elementos de avaliação:

- a) Prova escrita;
- b) Prova oral;
- c) Teste prático;
- d) Relatório ou trabalho escrito;
- e) Apresentação oral pública;
- f) Protótipo em versão final ou intermédia (inclui sistemas físicos e software);
- g) Trabalho laboratorial;
- h) Projeto de conceção, desenvolvimento ou experimental;
- i) Trabalho realizado em ambiente externo à Escola, nomeadamente no âmbito de estágios ou projetos.

2 — Podem ser utilizados outros elementos de avaliação aprovados pelo conselho pedagógico, sob proposta do docente responsável pela unidade curricular e com parecer prévio favorável do coordenador de curso, depois de ouvida a respetiva comissão científico-pedagógica.

Artigo 13.º

Definição dos elementos de avaliação

1 — Em todos os métodos de avaliação é obrigatória a existência de, pelo menos, um elemento de avaliação presencial.

2 — Como condição de aprovação à unidade curricular, o docente responsável pela unidade curricular pode estabelecer mínimos na classificação a obter em um ou mais elementos de avaliação.

3 — O responsável pela unidade curricular pode dispensar os estudantes da realização de alguns dos elementos de avaliação incluídos no método de avaliação da unidade curricular, desde que a estes os estudantes inscritos tenham previamente obtido os mínimos de classificação nesse ano letivo ou no anterior.

4 — Para os estudantes com necessidades educativas especiais podem ser definidos elementos de avaliação alternativos que melhor se adequem à sua situação.

Artigo 14.º

Provas escritas e testes práticos

1 — O enunciado de uma prova escrita ou de um teste prático deve conter a seguinte informação: duração da prova, cotação de cada uma das questões, data-limite de divulgação dos resultados, e indicação dos meios de cálculo e de consulta passíveis de serem utilizados.

2 — No caso de estudantes com necessidades educativas especiais que impliquem maior morosidade de leitura e ou escrita nas provas escritas ou testes práticos é concedido um período complementar de tempo para realização da prova, de acordo com o tipo de prova e o critério do docente responsável pela unidade curricular, que pode corresponder até 50 % do tempo de duração total.

3 — Caso a prova escrita implique um grande esforço para o estudante com necessidades educativas especiais, pode ser dada a possibilidade ao estudante de a realizar em pelo menos duas fases, com um intervalo adequado entre elas.

4 — Os enunciados das provas escritas ou dos testes práticos devem ter uma apresentação adequada ao tipo de necessidade dos estudantes com necessidades educativas especiais, e as respostas podem ser dadas de forma não convencional.

5 — Durante a realização da prova escrita ou do teste prático, caso seja necessária a consulta de dicionários, tabelas ou de outros materiais, o docente deve proporcionar apoio adequado aos estudantes com necessidades educativas especiais.

Artigo 15.º

Inscrição em provas escritas e testes práticos

1 — O docente responsável pela unidade curricular pode promover a inscrição obrigatória dos estudantes nas provas escritas e nos testes práticos, realizados em avaliação contínua, periódica ou por exame final, tendo as inscrições de estar abertas durante um período mínimo de três dias.

2 — Os estudantes não inscritos nas provas e nos testes práticos com inscrição obrigatória só os poderão realizar caso haja condições logísticas para o efeito.

Artigo 16.º

Provas orais

1 — A prova oral é uma prova de avaliação em que o estudante responde oralmente, eventualmente com recurso a meios auxiliares, a questões colocadas por um júri.

2 — São consideradas provas orais a apresentação e a discussão de trabalhos.

3 — O júri é constituído, no mínimo, por dois docentes.

Artigo 17.º

Trabalhos ou projetos

1 — Consideram-se trabalho ou projeto os seguintes elementos de avaliação:

- a) Relatório ou trabalho escrito;
- b) Protótipo em versão final ou intermédia (inclui sistemas físicos e software);
- c) Trabalho laboratorial;
- d) Projeto de conceção, desenvolvimento ou experimental;
- e) Trabalho realizado em ambiente externo à Escola, nomeadamente no âmbito de estágios ou projetos.

2 — Os trabalhos ou projetos mencionados no número anterior podem ser realizados individualmente ou em grupo, durante as aulas ou fora delas.

3 — As datas de divulgação dos enunciados dos trabalhos ou projetos devem ser definidas no calendário de avaliações.

Artigo 18.º

Calendarização da avaliação

1 — A aplicação dos métodos de avaliação ocorre nos períodos definidos pelo calendário escolar, observadas as seguintes regras:

- a) O método de avaliação contínua aplica-se no período letivo;
- b) O método de avaliação periódica aplica-se no período letivo e no período de conclusão da avaliação periódica;
- c) O método de avaliação por exame final aplica-se nas épocas de avaliação por exame final.

2 — Não podem ser agendados momentos de avaliação para a primeira semana de aulas do semestre.

3 — No método de avaliação periódica o primeiro momento de avaliação da unidade curricular deve ocorrer até à décima semana de aulas do semestre.

4 — Para os estudantes com necessidades educativas especiais podem ser elaborados calendários de avaliação específicos que se adequem à sua situação.

Artigo 19.º

Calendários provisório e definitivo

1 — A calendarização provisória de todos os momentos de avaliação em avaliação contínua, periódica e por exame final (épocas normal e de recurso), bem como as datas de divulgação de enunciados de trabalhos ou projetos, deve ser dada a conhecer aos estudantes no primeiro dia de aulas de cada semestre.

2 — A calendarização definitiva deve ser divulgada até ao final da terceira semana do semestre.

3 — Até à divulgação do calendário definitivo deve ser respeitada a calendarização provisória.

Artigo 20.º

Faltas a momentos de avaliação

Às faltas aos momentos de avaliação aplica-se o legal e regulamentarmente estabelecido.

Artigo 21.º

Falseamento de resultados

Nos casos de falseamento de resultados aplica-se o legal e regulamentarmente estabelecido.

Artigo 22.º

Prestação e vigilância de atos académicos

À prestação e vigilância de atos académicos aplica-se o legal e regulamentarmente estabelecido.

CAPÍTULO III

Da classificação das unidades curriculares

Artigo 23.º

Classificação das unidades curriculares

A avaliação de uma unidade curricular é expressa através de uma classificação na escala numérica inteira de 0 a 20 valores, considerando-

-se aprovado o estudante que nela obtenha uma classificação igual ou superior a 10 valores, após arredondamento aritmético ao inteiro mais próximo.

Artigo 24.º

Classificações parcelares

1 — Sempre que seja definido mais do que um elemento de avaliação no método de avaliação, a classificação obtida em cada elemento é considerada uma classificação parcelar.

2 — Cada elemento de avaliação deve ter associado um conjunto de critérios de correção que devem ser utilizados com vista à obtenção da classificação do estudante.

3 — As classificações parcelares devem ser divulgadas pelo responsável pela unidade curricular na plataforma eletrónica de suporte ao ensino adotada pela Escola e ou por outro meio adequado, com o conhecimento do coordenador de curso, até às datas-limite obrigatoriamente indicadas nos enunciados dos elementos de avaliação, e que não devem ultrapassar o prazo de 30 dias após os respetivos momentos de avaliação.

4 — Sempre que o resultado de um elemento de avaliação condicionar a realização da avaliação seguinte, a divulgação das classificações parcelares deve ser efetuada com uma antecedência mínima de quatro dias de calendário relativamente à avaliação que condiciona, não contabilizando o dia da avaliação.

5 — A divulgação das classificações parcelares deve incluir uma data para consulta da prova.

Artigo 25.º

Classificação final

1 — A classificação final é obtida pela ponderação das classificações parcelares que deve ser divulgada no documento de apresentação da unidade curricular.

2 — As classificações finais devem ser divulgadas pelo responsável pela unidade curricular na plataforma eletrónica de suporte ao ensino adotada pela Escola e ou por outro meio adequado, com o conhecimento do coordenador de curso.

3 — As classificações finais devem também ser lançadas na plataforma disponibilizada pelos serviços académicos.

4 — As classificações finais devem ser divulgadas com uma antecedência mínima de quatro dias de calendário relativamente ao momento de avaliação seguinte, não contabilizando o dia da avaliação.

5 — O responsável pela unidade curricular deve assinar as respetivas pautas e termos até à data-limite definida no calendário escolar.

Artigo 26.º

Consulta de elementos de avaliação

1 — Os estudantes podem consultar todas as provas escritas ou que tenham suporte documental, não o podendo fazer para as provas orais.

2 — A consulta inclui a consulta dos critérios de correção utilizados na atribuição da classificação.

3 — A consulta deve decorrer no prazo de dois dias úteis contados a partir do dia da divulgação dos resultados do elemento de avaliação correspondente, não se contando para o efeito o dia da divulgação.

Artigo 27.º

Reclamação e recurso das classificações finais

À reclamação e ao recurso das classificações finais aplica-se o legal e regulamentarmente estabelecido.

CAPÍTULO IV

Da melhoria de classificação

Artigo 28.º

Melhoria de classificação

1 — Os estudantes podem realizar provas para melhoria de classificação, por uma única vez, por unidade curricular em que se inscreveram e obtiveram aprovação, caso em que é considerada a maior das classificações na unidade curricular no cálculo da classificação final.

2 — A melhoria de classificação pode ser realizada em época normal ou de recurso.

3 — A melhoria de classificação pode ser realizada independentemente para cada elemento de avaliação, por decisão do responsável pela unidade curricular, obtido o parecer favorável do coordenador de curso, constituindo um conjunto de provas de melhoria.

Artigo 29.º

Admissão a melhoria de classificação

1 — A prestação de provas de melhoria depende de inscrição prévia nos serviços académicos e do pagamento dos emolumentos definidos.

2 — Caso um estudante falte ou desista de uma ou mais provas de melhoria é permitida nova inscrição para melhoria de classificação.

3 — Não é possível fazer melhoria de classificação após a emissão da carta de curso.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 30.º

Garantias de imparcialidade

Na avaliação do aproveitamento dos estudantes deve ser salvaguardada a imparcialidade, nos termos legais e regulamentares.

Artigo 31.º

Situações de incumprimento

1 — As situações de incumprimento do disposto neste regulamento devem ser comunicadas à direção da Escola.

2 — A direção da Escola, sem prejuízo de diligenciar no sentido da resolução das situações reportadas, deve informar o conselho pedagógico da sua ocorrência e, sempre que se justifique, comunicá-las ao presidente do IPL.

3 — No âmbito das suas competências, o conselho pedagógico pode emitir recomendações para a resolução das situações de incumprimento.

Artigo 32.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas de interpretação e os casos omissos são resolvidos pelo conselho pedagógico.

Artigo 33.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no ano letivo 2013-2014.
207215767

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Despacho (extrato) n.º 11600/2013

Na sequência de procedimento concursal destinado à seleção do titular do cargo de Direção Intermédia de 2.º grau — chefe de divisão do Núcleo de Administração Financeira, dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico do Porto, nos termos do disposto no artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada através do Anexo B à Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e por despacho de 8 de agosto de 2013, do Vice-presidente do IPP, Prof. Doutor Carlos Ramos, praticado ao abrigo do despacho da Presidente do IPP n.º 7279/2010, de 8 de abril de 2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 80, de 26 de abril, foi designada e provida no referido cargo, em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, a licenciada Sandra Cristina Gomes da Silva.

A designada possui o perfil adequado para fazer cumprir as atribuições e objetivos do serviço porquanto, como resulta da respetiva Nota Curricular, publicada em anexo, é dotada das competências e aptidões que são determinantes para o exercício do referido cargo.

23 de agosto de 2013. — A Administradora, *Eduarda Machado*.

ANEXO

Síntese de nota curricular

Sandra Cristina Gomes da Silva, licenciada em Contabilidade e Administração, ramo de Administração Pública, pelo Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto desde 2007, e titular do diploma de especialização em Gestão Pública, pelo Instituto Nacional de Administração (INA), e do Curso de Alta Direção em Administração Pública (CADAP), pelo INA.

Experiência profissional

Ao longo do exercício da carreira profissional tem vindo a desempenhar funções em diversas áreas, nomeadamente nas áreas de gestão