

Módulo	Área de competência	Unidade de formação	Tempo de Trabalho (Horas)	ECTS
M7	343	Projectos de Investimento	16	2
M8	343	Finanças Empresariais	16	2
M9	343	Análise de Risco e Controlo Interno	16	2
M10	343	Técnicas de Seguros do Ramo vida	32	4
M11	343	Técnicas de Seguros do Ramo Não vida	32	4
M12	343	Fundos de Pensões	16	2

Data: 29 de Junho de 2010. — Nome: *Vito José de Jesus Carioca*, cargo: Presidente do Instituto Politécnico de Beja.

203428271

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

Aviso n.º 13392/2010

Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira de assistente técnico do mapa de pessoal da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Santarém.

Ao abrigo das disposições conjugadas do artigo 50.º, dos números 2, 3 e 4 do artigo 6.º da lei n.º 12-A/2008, de 27/2, e nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/1:

1 — Torna-se público que, por Despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Santarém, datado de 16/06/2010, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis contado a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego pública por tempo indeterminado, destinado a preenchimento de um posto de trabalho da carreira de assistente técnico do mapa de pessoal da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Santarém.

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27/2, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31/7, Lei n.º 59/2008, de 11/9, Portaria n.º 83-A/2009, de 22/1, artigo 125.º da Lei n.º 62/2007, de 10/9 e Despacho n.º 5765/2005, de 11/2, publicado no *Diário da República* n.º 54, 2.ª série, de 17 de Março.

3 — Não foi efectuada consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), nos termos do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria referida, uma vez que, não tendo sido publicado qualquer procedimento concursal para a constituição de reserva de recrutamento e até à data da sua publicação fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da consulta.

4 — O presente procedimento visa o recrutamento por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o exercício de funções correspondentes à carreira e categoria de assistente técnico, para a tesouraria da Escola Superior de Educação de Santarém.

5 — De acordo com o n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/2, o recrutamento para a constituição de relações jurídicas de emprego por tempo indeterminado, nas modalidades previstas no n.º 1 do artigo 9.º, inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

6 — Local de Trabalho: Escola Superior de Educação de Santarém, Complexo Andaluz, 2001-902 Santarém.

7 — Nível habilitacional e caracterização dos postos de trabalho:

7.1 — Nível habilitacional: ser detentor do 12.º ano de escolaridade ou curso equiparado (complexidade funcional de grau 2, nos termos da alínea b) do n.º 1 ao artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/2)

7.2 — Não é permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7.3 — A este posto de trabalho correspondem as funções descritas no mapa de pessoal desta Escola, designadamente:

— funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directrizes bem definidas, e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de actuação dos órgãos e serviços.

8 — A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição de outras funções nomeadamente no desempenho de execução de trabalhos específicos de tesouraria, cobrança e a arrecadação de receitas, o depósito das mesmas, movimentos de liquidação das despesas autorizadas, levantamentos, conferências, registos e pagamentos em

cheque e numerário e escrituração de livros de tesouraria, desde que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 3 do artigo 43.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/2.

9 — Requisitos legais de admissão: Poderão candidatar-se trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado que, até ao final do prazo estipulado para apresentação de candidaturas, reúnam todos os requisitos gerais de admissão referidos no artigo 8.º da lei n.º 12-A/2008, de 27/2:

- Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- 18 anos de idade completos;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício de funções a que se candidata;
- Possuir robustez física e perfil psicológico indispensáveis ao exercício das funções;
- Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

10 — Requisitos Preferenciais:

- Experiência no âmbito da tesouraria no mínimo de 1 ano.

11 — Nos termos da alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/1, não podem ser admitidos candidatos que cumulativamente:

- Se encontrem integrados na carreira
- Sejam titulares da categoria

Não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

12 — O prazo para apresentação das candidaturas é de 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso em *Diário da República*.

13 — As candidaturas deverão ser formalizadas através de formulário próprio aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8/5, disponibilizado na página electrónica do Instituto Politécnico de Santarém (www.ipsantarém.pt) ou enviadas por correio registado com aviso de recepção para IPS — Escola Superior de Educação de Santarém Apartado 131 2001-902 Santarém, ou ainda entregues pessoalmente no serviço de expediente entre as 09.30 e as 12.30 horas e as 14.00 e as 17.00 horas. Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

13.1 — Os requerimentos devem, sob pena de exclusão, ser apresentados devidamente assinados e datados, e acompanhados da seguinte documentação:

- Fotocópia do certificado de habilitações literárias ou outro documento legalmente reconhecido para o efeito
- Fotocópia do Cartão de cidadão ou do Bilhete de identidade e do Cartão de Contribuinte
- Curriculum Vitae* actualizado, devidamente datado, rubricado e assinado
- Fotocópias dos certificados de formação profissional
- declaração, autenticada e actualizada com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, emitida pelo serviço de origem a que pertence, que comprove, de maneira inequívoca, a relação jurídica de emprego pública por tempo indeterminado de que o candidato é titular, a carreira em que se encontra integrado, a caracterização do posto de trabalho que ocupa ou ocupou por último no caso dos trabalhadores em SME
- comprovativo das 3 últimas avaliações de desempenho que obteve, conforme alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria 83-A/2009, de 22/1
- declaração relativa à situação em que se encontra no que respeita aos requisitos para a constituição da relação jurídica de emprego pública nos termos do artigo 8 da lei n.º 12-A/2008, de 27/2

13.2 — A não apresentação dos documentos acima determina a exclusão do concurso nos termos da alínea a) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria 83-A/2009, de 22/1.

14 — Métodos de selecção

14.1 — Excepto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o posto de trabalho foi publicitado, os métodos de selecção a utilizar no recrutamento são:

14.1.1 — Avaliação curricular: 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 de desempenho obtida.

14.1.2 — Entrevista de avaliação de competências: visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

14.2 — Para os candidatos que cumulativamente não sejam titulares da categoria e não se encontram a exercer funções idênticas às publicitadas, ou encontrando-se em situação de mobilidade especial, as exercerem por último e pretendam usar da prerrogativa do n.º 2 do artigo 53.º da lei n.º 12-A/2008, os métodos de selecção a utilizar são os seguintes:

14.2.1 — Prova de Conhecimentos: visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos. A prova terá a duração máxima de 2 horas e será permitida a consulta de bibliografia e/ou legislação, versando as seguintes temáticas:

Estatutos do Instituto Politécnico de Santarém (Publicados no *Diário da República* n.º 214, 2.ª série, de 4/11/2008)

Estatutos da Escola Superior de Educação de Santarém (Publicados no *Diário da República* n.º 127, 2.ª série, de 3/7/2009)

Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas (Lei n.º 58/2008, de 9/9)

Regimes de Vinculação, Carreiras e Remunerações dos Trabalhadores que exercem funções públicas (Lei n.º 12-A/2008, de 27/2)

Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 59/2008, de 11/9)

Regime da administração financeira do Estado, Noção de serviços públicos, O Plano Oficial de Contabilidade para o Sector da Educação, Despesas e receitas públicas — definição, classificação legal, classificação, orgânica, económica e funcional, Realização de despesas — aquisição de bens e serviços; processamento, liquidação, verificação, autorização, pagamento e prazos, contratos, competência para a realização de despesas e prazos para a liquidação, Guia de receitas — reposição e anulação, reembolso e restituição, Fundo de maneo (Decreto-Lei n.º 155/1992, de 28/7; Lei n.º 8/1990, de 20/2, Lei n.º 26/2002, de 14/2 e Lei n.º 91/2001, de 20/8, com redacção dada pela Lei n.º 23/2003, de 2/7 e pela Lei n.º 48/2004, de 24/8)

14.2.2 — Avaliação Psicológica: visa avaliar através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos.

14.3 — Para ambos os casos será aplicado o método facultativo da Entrevista Profissional de Selecção que visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção entre o entrevistador e o entrevistado.

15 — É excluído o candidato que tenha obtido uma classificação inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases ou que não compareça aos mesmos, não lhe sendo aplicado o método ou fases seguintes.

16 — A classificação final será expressa na escala de 0 a 20 valores resultando da média ponderada das classificações obtidas em cada método de selecção referido, considerando-se não aprovados os candidatos com pontuação inferior a 9,5 valores.

17 — A ordenação final resulta da aplicação da seguinte fórmula:

a) Para os candidatos abrangidos pelo ponto 14.1 do presente aviso:

$$OF = AC \times 40\% + EAC \times 30\% + EPS \times 30\%$$

b) Para os candidatos abrangidos pelo ponto 14.2 do presente aviso:

$$OF = PC \times 40\% + AP \times 30\% + EPS \times 30\%$$

sendo que:

OF — ordenação final

PC — prova de conhecimentos

AP — avaliação psicológica

AC — avaliação curricular

EAC — entrevista de avaliação de competências

EPS — entrevista profissional de selecção

17 — As actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e a ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final serão facultadas aos candidatos, quando estes as solicitarem.

18 — Nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/2, o posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado será objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do presente procedimento.

19 — O recrutamento irá efectuar-se por ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em SME e, esgotando-se estes, os candidatos com relação jurídica de emprego por tempo indeterminado, nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 54.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/2.

20 — Os candidatos com deficiência devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3/2.

21 — 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.

22 — O júri do procedimento concursal tem a seguinte composição:

Presidente do Júri: Director da Escola — Jean Louis François Campiche
Vogais efectivos: Secretária da Escola — Maria José Garcia Moreira Sousa Pereira, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos e Técnico Superior — Rodrigo Nuno Neves Manzoni de Sequeira
Vogais suplentes: Técnicos Superiores — Ana Clara de Matos Luís e Filipe Vicente Caetano

IPS, 16/06/2010. — O Presidente, *Jorge Alberto Guerra Justino*.

203429924

Aviso n.º 13393/2010

Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira de assistente técnico do mapa de pessoal da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Santarém.

Ao abrigo das disposições conjugadas do artigo 50.º, dos números 2, 3 e 4 do artigo 6.º da lei n.º 12-A/2008, de 27/2, e nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/1:

1 — Torna-se público que, por Despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Santarém, datado de 16/06/2010, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis contado a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego pública por tempo indeterminado, destinado a preenchimento de um posto de trabalho da carreira de assistente técnico do mapa de pessoal da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Santarém.

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27/2, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31/7, Lei n.º 59/2008, de 11/9, Portaria n.º 83-A/2009, de 22/1, artigo 125.º da Lei n.º 62/2007, de 10/9 e Despacho n.º 5765/2005, de 11/2, publicado no *Diário da República* n.º 54, 2.ª série, de 17 de Março.

3 — Não foi efectuada consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), nos termos do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria referida, uma vez que, não tendo sido publicitado qualquer procedimento concursal para a constituição de reserva de recrutamento e até à data da sua publicação fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da consulta.

4 — O presente procedimento visa o recrutamento por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o exercício de funções correspondentes à carreira e categoria de assistente técnico, para o centro de documentação e informação.

5 — De acordo com o n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/2, o recrutamento para a constituição de relações jurídicas de emprego por tempo indeterminado, nas modalidades previstas no n.º 1 do artigo 9.º, inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

6 — Local de Trabalho: Escola Superior de Educação de Santarém, Complexo Andaluz, 2001-902 Santarém.

7 — Nível habilitacional e caracterização dos postos de trabalho:

7.1 — Nível habilitacional: ser detentor do 12.º ano de escolaridade ou curso equiparado (complexidade funcional de grau 2, nos termos da alínea b) do n.º 1 ao artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/2)

7.2 — Não é permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7.3 — A este posto de trabalho correspondem as funções descritas no mapa de pessoal desta Escola, designadamente:

— funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directrizes bem definidas, e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de actuação dos órgãos e serviços.

8 — A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição de outras funções nomeadamente no desempenho de tarefas na Biblioteca, no atendimento e aconselhamento de leitores, orientação de pesquisas nos catálogos, processamento de empréstimos, trabalho de referência em geral, arrumação de documentos e tratamento documental, desde que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 3 do artigo 43.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/2.

9 — Requisitos legais de admissão: Poderão candidatar-se trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado