

de 2016 e término a 30 de setembro de 2016, auferindo a remuneração correspondente a 55 % do escalão 1, índice 100, constante do estatuto remuneratório do pessoal docente do Ensino Superior Politécnico para esta categoria.

Natália Isabel dos Santos — contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Assistente Convocado, em regime de tempo parcial 40 % da Escola Superior de Tecnologia de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar, com início a 23 de fevereiro de 2016 e término a 31 de julho de 2016, auferindo a remuneração correspondente a 40 % do escalão 1, índice 100, constante do estatuto remuneratório do pessoal docente do Ensino Superior Politécnico para esta categoria.

Rui Manuel da Silva Alcobia — contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Assistente Convocado, em regime de acumulação e a tempo parcial 30 % da Escola Superior de Tecnologia de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar, com início a 22 de fevereiro de 2016 e término a 31 de julho de 2016, auferindo a remuneração correspondente a 30 % do escalão 1, índice 100, constante do estatuto remuneratório do pessoal docente do Ensino Superior Politécnico para esta categoria.

(Contratações isentas de fiscalização prévia por parte do Tribunal de Contas).

18 de fevereiro de 2016. — O Vice-Presidente, *Doutor João Paulo Pereira de Freitas Coroado*.

209386113

Despacho (extrato) n.º 3313/2016

Por despacho de 18 de fevereiro de 2016 do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Tomar

Maria de Fátima Matos Navalho Silva Peixoto — contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Assistente Convocado, em regime de tempo parcial 55 % da Escola Superior de Tecnologia de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar, com início a 22 de fevereiro de 2016 e término a 30 de julho de 2016, auferindo a remuneração correspondente a 55 % do escalão 1, índice 100, constante do estatuto remuneratório do pessoal docente do Ensino Superior Politécnico para esta categoria.

Soraia Alexandra Cancela da Fonseca de Vasconcelos Magalhães — contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Professor Adjunto Convocado, em regime de tempo parcial 40 % da Escola Superior de Tecnologia de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar, com início a 23 de fevereiro de 2016 e término a 31 de julho de 2016, auferindo a remuneração correspondente a 40 % do escalão 1, índice 185, constante do estatuto remuneratório do pessoal docente do Ensino Superior Politécnico para esta categoria.

(Contratações isentas de fiscalização prévia por parte do Tribunal de Contas).

18 de fevereiro de 2016. — O Vice-Presidente, *Doutor João Paulo Pereira de Freitas Coroado*.

209387045

Despacho (extrato) n.º 3314/2016

Por despacho de 19 de fevereiro de 2016 do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Tomar:

Andrea Isabel Oliveira da Costa e Sousa — contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Assistente Convocado, em regime de tempo parcial 59 % da Escola Superior de Gestão de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar, com início a 22 de fevereiro de 2016 e término a 30 de setembro de 2016, auferindo a remuneração correspondente a 59 % do escalão 1, índice 100, constante do estatuto remuneratório do pessoal docente do Ensino Superior Politécnico para esta categoria.

Sílvio Manuel Valente da Silva — contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Assistente Convocado, em regime de tempo parcial 59 % da Escola Superior de Gestão de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar, com início a 22 de fevereiro de 2016 e término a 30 de julho de 2016, auferindo a remuneração correspondente a 59 % do escalão 1, índice 100, constante do estatuto remuneratório do pessoal docente do Ensino Superior Politécnico para esta categoria.

Sónia Marisa Pedrosa Gonçalves Bogas — contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Professora Adjunta Convocado, em regime de tempo parcial 50 % da Escola Superior de Gestão de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar, com início a 22 de fevereiro de 2016 e término a 30 de setembro de 2016, auferindo a remuneração correspondente a 50 % do escalão 1, índice 185, constante do estatuto remuneratório do pessoal docente do Ensino Superior Politécnico para esta categoria.

Ana Marta Diniz Santos Rodrigues — contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Assistente Convocado, em regime de tempo parcial 40 % da Escola Superior de Gestão de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar, com início a 22 de fevereiro de 2016 e término a 30 de julho de 2016, auferindo a remuneração correspondente a 40 % do escalão 1, índice 100, constante do estatuto remuneratório do pessoal docente do Ensino Superior Politécnico para esta categoria.

(Contratações isentas de fiscalização prévia por parte do Tribunal de Contas).

19 de fevereiro de 2016. — O Vice-Presidente, *Doutor João Paulo Pereira de Freitas Coroado*.

209387037

Despacho (extrato) n.º 3315/2016

Por despacho de 19 de fevereiro de 2016 do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Tomar:

Ana Raquel Vasco dos Santos Mendes — contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Assistente Convocado, em regime de tempo parcial 59 % da Escola Superior de Gestão de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar, com início a 22 de fevereiro de 2016 e término a 30 de julho de 2016, auferindo a remuneração correspondente a 59 % do escalão 1, índice 100, constante do estatuto remuneratório do pessoal docente do Ensino Superior Politécnico para esta categoria.

António Gabriel Simão de Castro — contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Assistente Convocado, em regime de tempo parcial 50 % da Escola Superior de Gestão de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar, com início a 22 de fevereiro de 2016 e término a 30 de julho de 2016, auferindo a remuneração correspondente a 50 % do escalão 1, índice 100, constante do estatuto remuneratório do pessoal docente do Ensino Superior Politécnico para esta categoria.

Rodrigo José das Neves Morais — contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Assistente Convocado, em regime de tempo parcial 40 % da Escola Superior de Gestão de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar, com início a 22 de fevereiro de 2016 e término a 30 de julho de 2016, auferindo a remuneração correspondente a 40 % do escalão 1, índice 100, constante do estatuto remuneratório do pessoal docente do Ensino Superior Politécnico para esta categoria.

Bruno Manuel de Almeida Santos — contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Assistente Convocado, em regime de tempo parcial 59 % da Escola Superior de Gestão de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar, com início a 22 de fevereiro de 2016 e término a 30 de julho de 2016, auferindo a remuneração correspondente a 59 % do escalão 1, índice 100, constante do estatuto remuneratório do pessoal docente do Ensino Superior Politécnico para esta categoria.

(Contratações isentas de fiscalização prévia por parte do Tribunal de Contas).

19 de fevereiro de 2016. — O Vice-Presidente, *Doutor João Paulo Pereira de Freitas Coroado*.

209386892

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Aviso n.º 2857/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 56.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e para os efeitos previstos nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e no n.º 3 do artigo 4.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, torna-se público que, por meu despacho de 02 de dezembro de 2015, do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Leiria e dos Serviços de Ação Social, foi autorizada a abertura pelo período de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, de procedimento concursal comum com vista à ocupação de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Leiria, na carreira e categoria de assistente técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Para os efeitos previstos no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, no artigo 265.º da LTFP e no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) emitiu declaração de inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, com perfil adequado ao exercício das funções identificadas como necessárias para o posto de trabalho em causa.

3 — Para os efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.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 não estarem constituídas reservas de recrutamento nos Serviços de Ação Social do IPLeiria para postos de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico, tendo sido efetuada consulta à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) enquanto Entidade Centralizadora para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), a qual declarou a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com perfil adequado ao posto de trabalho a ocupar, em virtude de ainda não ter decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

4 — Funções/Caracterização do posto de trabalho:

Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de Assistente Técnico para o exercício de funções nos Serviços Administrativos e de Recursos Humanos dos Serviços de Ação Social do IPLeiria, para desempenhar as funções correspondentes ao grau de complexidade 2, em conformidade com o previsto no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), nomeadamente:

Processamento de vencimentos, descontos e outras remunerações do pessoal; instrução dos processos relativos a horas extraordinárias, ajudas custo/deslocações; introdução de todas as alterações mensais inerentes ao processamento de vencimentos; assegurar o funcionamento do sistema de controlo de assiduidades do pessoal, através de registos manuais e/ou biométricos através da aplicação Innux Time; recolha e verificação dos elementos necessários ao registo e processamento de assiduidade (faltas/férias/licenças), submeter a autorização e registar/exportar em aplicação informática de processamento de faltas e vencimentos; organização e arquivo físico e eletrónico dos processos individuais dos trabalhadores e atualização do cadastro do pessoal; procedimento de registo online de documentos para comparticipação das despesas de saúde conforme tabela de ADSE, compilação de protocolos de envio; inscrição de beneficiários e familiares na ADSE através de formulários eletrónicos a inserir na plataforma da ADSE Direta; envio eletrónico de ficheiro de descontos para ADSE Direta efetuados nos vencimentos e pagamento dos descontos mensais; organização e movimentação dos processos relativos ao recrutamento, seleção e promoção de pessoal, processos de mobilidade, de contratação, caducidade e rescisão de contratos, demissão e aposentação de pessoal; organização e arquivo toda a documentação referente aos funcionários; processamento de texto e elaboração de quadros (ofícios, informações internas, e-mail e outros documentos); emissão de declarações e notas de tempo de serviço e descrições de funções; acompanhamento, ao nível administrativo, do procedimento relativo à medicina no trabalho; apoio na organização do processo de Avaliação de Desempenho na Administração Pública (SIADAP); receção e registo de documentação relacionada com a atividade; interação com a plataforma de Gestão Documental; apoio logístico e arquivo; gestão, instrução e acompanhamento dos processos de acidentes de trabalho, elaboração de boletins de acidente e acompanhamento médico e/ou hospitalar aos sinistrados, submeter a validação pelo superior hierárquico, submeter despesas de reparação do acidente a liquidar aos acidentados e às entidades prestadoras dos serviços médicos; pedidos eletrónicos de submissão a Juntas Médicas para trabalhadores acidentados ou em situação de doença prolongada; criação de fornecedores e outros credores na plataforma do IGCP/DGT; recolha de dados e apoio na elaboração de mapas estatísticos; registo e atualização de dados pessoas, profissionais, remuneratórios e descontos em aplicação processadora de faltas e vencimentos, no RH+ da Gedi e GIAF da Indra; extração de ficheiros de descontos, verificação da conformidade por codificação do tipo de abono e envio para a CGA Direta e Segurança Social Direta, procedendo ao pagamento eletrónico.

5 — Legislação aplicável: o presente procedimento concursal obedece ao disposto nos seguintes diplomas legais: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP) e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, atualizada através da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

6 — 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).

7 — Posto de trabalho a ocupar e modalidade da relação jurídica: 1 (um) contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria e carreira geral de Assistente Técnico.

8 — Local de trabalho: Serviços Administrativos e de Recursos Humanos dos Serviços de Ação Social do IPLeiria.

9 — Posicionamento remuneratório: a determinação do posicionamento remuneratório está condicionado às regras constantes no artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (LOE/2015), sendo que a posição remuneratória de referência a que se refere a alínea f) do

artigo 2.º da Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, consiste na 1.ª posição remuneratória da categoria de assistente técnico, a que corresponde o montante pecuniário de € 683,13 de remuneração base.

10 — Os candidatos deverão informar obrigatoriamente os Serviços de Ação Social do IPLeiria do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem, nos termos do previsto no n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (LOE/2015).

11 — Requisitos de admissão:

11.1 — Poderão candidatar-se ao presente procedimento concursal os trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP.

11.2 — Deverão igualmente reunir, até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas, os requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber:

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

12 — Nível habilitacional exigido: 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, nos termos do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.

13 — Requisitos e competências preferenciais:

- a) Domínio da língua inglesa (compreensão, conversação escrita); sólidos conhecimentos dos programas do Microsoft Office, Windows, Wordpress e Oracle; sólidos conhecimentos dos programas Edoclink, Innux, WebCalender e GIAF.
- b) Conhecimento e experiência; comunicação; iniciativa e autonomia; organização e método de trabalho; relacionamento interpessoal; trabalho de equipa e cooperação.

14 — 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, 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 aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

15 — Forma de apresentação das candidaturas: A formalização das candidaturas é realizada, obrigatoriamente, mediante o formulário de candidatura ao procedimento concursal, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, da Diretora 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 eletrónica do IPLeiria. A apresentação da candidatura só é admissível em suporte de papel.

15.1 — A entrega da candidatura poderá ser efetuada até ao termo do prazo fixado:

- a) Pessoalmente no Edifício Sede do IPLeiria, sita na Rua General Norton de Matos, em Leiria, durante as horas normais de expediente (09:00 às 13:00 h e das 14:00 às 18:00 h); ou,
- b) Através de correio registado e com aviso de receção, para Serviços de Ação Social do IPLeiria, Rua General Norton de Matos, Apartado 4014, 2411-901 Leiria.

16 — A apresentação de candidatura, em suporte de papel, deverá ser efetuada, sob pena de exclusão, através do formulário referido no ponto 15, e ainda:

- a) Fotocópia simples e legível de documento comprovativo das habilitações literárias;
- b) Comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;
- c) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público de que é titular, a carreira/categoria, a posição remuneratória correspondente à remuneração que auferir nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas;
- d) Declaração de conteúdo documental emitida pelo serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer inerente ao posto de trabalho que ocupa ou, sendo trabalhador em situação de requalificação, que por último ocupou;
- e) *Curriculum Vitae*;

f) Declaração emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, relativa às menções quantitativas e qualitativas das avaliações de desempenho referentes aos três últimos anos ou fotocópias simples das respetivas fichas de avaliação.

17 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais a que se referem as alíneas a), b), c), d) e e) do ponto 11.2 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.

18 — Aos candidatos que exerçam funções nos Serviços de Ação Social do IPEleiria 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 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

19 — Métodos de seleção obrigatórios: Considerando que o presente procedimento concursal é restrito a trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado limita-se à utilização de apenas um método de seleção obrigatório de acordo com o previsto no n.º 5 do artigo 36.º da LTFP.

19.1 — Prova de conhecimentos (PC):

i) Candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a executar atividades diferentes das do posto de trabalho publicitado;

ii) Candidatos colocados em situação de requalificação que, por último, executaram atividades diferentes das do posto de trabalho publicitado;

iii) Candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem, ou tratando-se de candidatos que se encontrem em requalificação, se tenham, por último, encontrado a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho publicitado e tenham, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, optado, por escrito, pela realização destes métodos de seleção.

19.2 — Avaliação curricular (AC): candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem, ou tratando-se de candidatos colocados em situação de requalificação, se tenham, por último, encontrado a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho publicitado, exceto se afastados por escrito, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP.

20 — Método de seleção facultativo: nos termos do n.º 4 do artigo 36.º da LTFP e do artigo 7.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, em ambos os casos será aplicado o método facultativo Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

21 — Valoração dos métodos de seleção:

21.1 — Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

21.2 — A avaliação curricular (AC) é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. A classificação resultará do somatório das pontuações obtidas aos fatores: Habilitação Académica de Base (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP), e Avaliação de Desempenho (AD).

21.3 — A entrevista profissional de seleção (EPS) é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

22 — A Ordenação Final (OF) resulta da aplicação da fórmula seguinte:

$$OF = PC \times 70 \% + EPS \times 30 \%$$

ou

$$OF = AC \times 70 \% + EPS \times 30 \%$$

sendo que:

OF — Ordenação Final;

PC — Prova de Conhecimentos;

AC — Avaliação Curricular;

EPS — Entrevista Profissional de Seleção

23 — Prova de conhecimentos

23.1 — 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 eletrónicos 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

papel, desde que não anotados, nem comentados. A violação desta regra implica a anulação da prova de conhecimentos, atribuindo-se a classificação de zero valores.

23.2 — A prova de conhecimentos terá uma duração máxima de duas horas, com caráter teórico-prático e incidirá sobre conteúdos gerais e específicos diretamente relacionados com as exigências da função. A prova terá questões teóricas de resposta múltipla, de desenvolvimento e questões práticas, com eventual recurso a computadores disponibilizados pelos Serviços de Ação Social do IPEleiria. A prova de conhecimentos será realizada numa única fase e versará sobre os temas da legislação e documentação a seguir indicadas:

a) Organização da Administração Pública em Portugal;

b) Organização e funcionamento do Instituto Politécnico de Leiria;

c) Organização e funcionamento dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Leiria;

d) Noções gerais sobre o Código do Procedimento Administrativo;

e) Regime jurídico dos trabalhadores da Administração Pública;

f) Regime jurídico do Ensino Superior, incluindo regulamentação interna;

g) Sistema de avaliação de desempenho na Administração Pública;

h) Regime jurídico de realização de despesa pública;

i) Regime dos acidentes de trabalho e das doenças profissionais no âmbito da Administração Pública.

A bibliografia recomendada à preparação dos preditos temas são as seguintes:

Dias, José Eduardo Figueiredo. Oliveira, Fernanda Paula — Noções Fundamentais de Direito Administrativo. 3.ª Reimpressão da edição de outubro/2005, Livraria Almedina, 2009;

Fontes, José — Curso Breve Sobre o Código do Procedimento Administrativo. 3.ª Edição, Coimbra Editora, Coimbra, 2007;

Manual de Procedimentos e Controlo Interno do Instituto Politécnico de Leiria, 2009 (<http://www.ipleiria.pt/sas/apresentacao/#informacao-gestao>);

Moura, Paulo Veiga e. Arrimar, Cátia — Os Novos Regimes de Vinculação, de Carreiras e de Remunerações dos Trabalhadores da Administração Pública. 2.ª edição, Coimbra Editora, Coimbra, 2010;

Comentários à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Vol. I, de Moura, Paulo e Veiga, edição de 2014 pela Coimbra Editora;

Plano de Gestão de Riscos do IPL e SAS (www.ipleiria.pt — Informação de Gestão);

Novo Código do Procedimento Administrativo da Editora Almedina, edição de 2016 anotada e comentada.

Warren, C. Como escrever cartas e emails. Texto Editores, Lisboa, 2009.

Legislação necessária, na redação vigente à data da realização da prova de conhecimentos:

Código do Procedimento Administrativo (Redação atual e alteração efetuada pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro);

Constituição da República Portuguesa;

Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio (altera e republica o Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril);

Decreto-Lei n.º 129/93, publicado na 1.ª série A do *Diário da República*, n.º 94, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 113/97 de 16/09, pela Lei n.º 62/2007 de 10/09, atualizado pelo Decreto-Lei n.º 204/2009 de 31 de agosto — Estabelece os princípios da política de ação social no ensino superior;

Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas;

Estatutos do Instituto Politécnico de Leiria;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

Regime de Administração Financeira do Estado (Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho e respetivas alterações legais);

Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro);

Despacho n.º 26873/2005, de 28 de dezembro — Aprova o Regulamento Orgânico dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Leiria;

Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública;

Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro — Regime dos acidentes de trabalho e das doenças profissionais no âmbito da Administração Pública.

24 — Nos termos dos n.ºs 12 e 13 do artigo 18.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, cada um dos métodos de seleção tem caráter eliminatório.

Serão excluídos os candidatos que não comparecerem a qualquer um dos métodos de seleção, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

25 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos 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.

26 — Os candidatos admitidos e os candidatos aprovados em cada método de seleção serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos 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, por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma legal.

27 — Composição e identificação do júri:

Presidente — Rosa Maria Carreira Pedro, Técnico Superior do Instituto Politécnico de Leiria.

Vogais efetivos:

1.º Vogal — Ana Zita Lopes Baptista de Oliveira, Técnico Superior do Instituto Politécnico de Leiria;

2.º Vogal — Cátia Sofia Gomes Moreira Soares, Assistente Técnico dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Leiria;

Vogais suplentes:

1.º Vogal — Tânia Isabel Martins Ferreira, Técnico Superior do Instituto Politécnico de Leiria;

2.º Vogal — José Manuel de Andrade Lopes Gonçalves, Coordenador Técnico dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Leiria.

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

28 — 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 atas do júri, sempre que o solicitarem.

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

30 — 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.

31 — 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, alterado pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, 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.

32 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, 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.

33 — Após a aplicação do método de seleção, o projeto 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.

34 — 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 Instituto Politécnico de Leiria e disponibilizada na sua página eletrónica, em www.ipleiria.pt. — “Viver e Estudar-Ação Social-Publicação de Atos-Concursos”.

35 — Igualdade de Oportunidades: Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa “a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente 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”.

36 — Quota de emprego: De acordo com o 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 ponto 8.1 do formulário de candidatura, para além dos meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, nos termos do diploma mencionado.

37 — 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, alterada e republicada pela Portaria n.º 145/2011, de 6 de abril, 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 extrato na página eletrónica do IPEleiria, e, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República*, aviso/anúncio em jornal de expansão nacional.

25 de fevereiro de 2016. — O Administrador dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Leiria, *Miguel Júlio Teixeira Guerreira Jerónimo*.

209385028

Aviso n.º 2858/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 56.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e para os efeitos previstos nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e no n.º 3 do artigo 4.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, torna-se público que, por meu despacho de 02 de dezembro de 2015, do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Leiria e dos Serviços de Ação Social, foi autorizada a abertura pelo período de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, de procedimento concursal comum com vista à ocupação de três postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Leiria, na carreira e categoria de assistente técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Para os efeitos previstos no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, no artigo 265.º da LTFP e no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) emitiu declaração de inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, com perfil adequado ao exercício das funções identificadas como necessárias para o posto de trabalho em causa.

3 — Para os efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.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 não estarem constituídas reservas de recrutamento nos Serviços de Ação Social do IPEleiria para postos de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico, tendo sido efetuada consulta à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) enquanto Entidade Centralizadora para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), a qual declarou a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com perfil adequado ao posto de trabalho a ocupar, em virtude de ainda não ter decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

4 — Funções/Caraterização dos postos de trabalho:

Três postos de trabalho na categoria e carreira geral de Assistente Técnico para o exercício de funções nos Serviços de Apoio ao Estudante dos Serviços de Ação Social do IPEleiria, para desempenhar as funções correspondentes ao grau de complexidade 2, em conformidade com o previsto no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), nomeadamente:

Atendimento aos estudantes e seus familiares que procuram informação sobre os benefícios sociais disponibilizados aos estudantes do ensino superior e outras valências dos Serviços de Ação Social; análise de candidaturas a bolsa de estudo a estudantes do ensino superior; entrevistas a estudantes candidatos a benefícios sociais e ao FASE®; participação ativa na seleção dos estudantes inscritos no Fundo de Apoio Social aos Estudantes do IPEleiria e no tratamento dos dados sobre o referido fundo; criação dos ficheiros para cobrança direta na conta de receitas devidas pelos estudantes; organização dos processos para cobrança coerciva.

Competências associadas: Realização e orientação para resultados; orientação para o serviço público; relacionamento interpessoal; responsabilidade e compromisso com o serviço; iniciativa e autonomia; linguísticas (conhecimento e expressão de uma ou mais línguas estrangeiras); conhecimento e experiência no manuseamento do software Excel, Word, GIAF e SICABE; saber comunicar.

5 — Legislação aplicável: o presente procedimento concursal obedece ao disposto nos seguintes diplomas legais: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP) e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, atualizada através da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

6 — 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).