

CAPÍTULO IX

Disposições finais

Artigo 40.º

Contagem de prazos

Os prazos aqui previstos contam-se de acordo com o previsto do Código de Procedimento Administrativo, exceto os prazos referentes às eleições para os Órgãos da Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo, os quais se suspendem durante as férias escolares.

Artigo 41.º

Revisão dos Estatutos

1 — Os presentes Estatutos são revistos, por iniciativa do Presidente da Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo, ouvidos os diferentes órgãos da Escola.

2 — A revisão dos Estatutos cabe a uma Assembleia Estatutária, composta pelo Presidente da Escola, Presidente do Conselho Técnico-científico, Presidente do Conselho Pedagógico, Diretores de Departamento, Presidente da Associação de Estudantes da ESMAE, e por 7 docentes, 5 alunos, 2 trabalhadores não docentes, um representante das unidades de investigação da ESMAE, eleitos entre os seus pares, devendo os seus trabalhos estar concluídos, previsivelmente, em 30 dias.

3 — As alterações, correções ou atualizações dos presentes Estatutos que não alterem a missão e objetivos, princípios orientadores, as atribuições, autonomias, órgãos de gestão e as respetivas competências, bem como a sua composição e método de eleição, nem extingam departamentos por vontade interna da Escola, podem ser realizadas por iniciativa do Presidente, sem convocação de uma Assembleia Estatutária, obtidos os pareceres prévios e favoráveis dos restantes Órgãos da Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo.

Artigo 42.º

Lacunas, dúvidas e omissões

Em todas as matérias não previstas nos presentes estatutos é diretamente aplicável a Constituição da República Portuguesa, o Código de Procedimento Administrativo, o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, ou outro que lhe venha a suceder, os Estatutos do Instituto Politécnico do Porto, o Estatuto da Carreira dos Docentes do Ensino Superior Politécnico, a Lei do Associativismo Jovem, em particular o que concerne às Associações de Estudantes do Ensino Superior Politécnico, a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o Código do Trabalho, os Regulamentos e Despachos e demais atos administrativos vinculativos do Instituto Politécnico do Porto e da Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo e demais legislação aplicável.

Artigo 43.º

Entrada em vigor

Os presentes Estatutos entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

21 de fevereiro de 2017. — O Presidente da ESMAE, *António Augusto Martins da Rocha Oliveira Aguiar*.

310393891

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

Aviso n.º 4104/2017

1 — Nos termos do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (adiante LTFP), e do disposto na 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 despacho de 14/03/2017, do Presidente do Instituto Politécnico de Santarém, se encontra aberto, pelo período de 15 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum, para admissão de três Assistentes Operacionais, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo período de 1 ano, eventualmente renovável por iguais períodos até ao limite previsto no n.º 1 do artigo 60.º da LTFP.

2 — O recrutamento é efetuado nos termos da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 57.º da LTFP.

3 — Em cumprimento do disposto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, regulamentado pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi solicitado parecer prévio à Direção Geral da Qualificação

dos Trabalhadores em Funções Públicas (Processo 48365, de 10/02/2017) que declarou inexistirem trabalhadores em situação de requalificação, cujo perfil se adequasse às características dos postos de trabalho em causa.

4 — O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), na página eletrónica da Escola Superior de Gestão e Tecnologia do Instituto Politécnico de Santarém, e em jornal de expansão nacional, por extrato, nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009.

5 — Âmbito de recrutamento: Nos termos do disposto do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

6 — Por despacho do Sr. Presidente do Instituto Politécnico de Santarém de 14/03/2017, tendo em conta a urgência de que se reveste o procedimento, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por trabalhador com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, foi concedido parecer favorável para se proceder ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável, ou sem relação de emprego público previamente constituída, nos termos do artigo 30.º da LTFP.

7 — Local de Trabalho: Escola Superior de Gestão e Tecnologia do Instituto Politécnico de Santarém.

8 — Caracterização dos postos de trabalho:

Ref.^{as} A e B:

No âmbito geral e em comum a ambas as referências, os postos de trabalho a preencher correspondem ao grau 1 de complexidade e ao conteúdo funcional estabelecido no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP.

Especificamente:

Ref.^a A — Dois postos de trabalho de Assistente Operacional para desenvolver, nomeadamente, as seguintes atividades:

Limpeza e conservação das instalações e espaço circundante;
Abastecimento e a reposição dos materiais de consumo diário, higienização e limpeza de superfícies, equipamentos mobiliários e sanitários;
Realizar tarefas de arrumação e distribuição;
Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços podendo comportar esforço físico.

Ref.^a B — Um posto de trabalho para Assistente Operacional para desenvolver, nomeadamente, as seguintes atividades:

Assegurar o atendimento e encaminhamento dos utilizadores da Escola;
Atendimento telefónico e gestão de chamadas;
Efetuar o registo, em aplicação informática de gestão documental, da correspondência entrada/saída, do expediente geral da Escola;
Promover a distribuição da correspondência aos diferentes destinatários;
Proceder ao arquivo da correspondência;
Efetuar tarefas de apoio de modo a garantir o normal funcionamento dos serviços.

9 — Requisitos de Admissão:

9.1 — Os requisitos gerais de admissão, tal como definidos no artigo 17.º da LTFP, são os seguintes:

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

9.2 — Para efeitos do presente procedimento concursal 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 deste Instituto idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o presente procedimento, de acordo com a alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

9.3 — Habilitação académica: Escolaridade obrigatória, não sendo possível substituir este nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 — O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado será de acordo com o disposto no artigo 38.º da LTFP, em consonância com as normas orçamentais vigentes, sendo a posição remuneratória de referência a 1.ª posição da carreira/categoria de assistente operacional.

11 — O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

12 — Formalização das candidaturas: As candidaturas são obrigatoriamente formalizadas através de formulário disponível na página eletrónica da Escola Superior de Gestão e Tecnologia do Instituto Politécnico de Santarém em www.si.esg.ipsantarem.pt, identificando o procedimento concursal através do número do aviso e com a referência (A ou B) a que se candidatam.

12.1 — Só são aceites candidaturas em suporte de papel.

12.2 — As candidaturas podem ser entregues:

a) Pessoalmente no Secretariado da Direção da Escola Superior de Gestão e Tecnologia, no Complexo Andaluz, Moinho do Fau, em Santarém, entre as 09h30 m e as 12h00 m, e entre as 14h30 e as 17h00 m, ou;

b) Através de correio registado, com aviso de receção, para Escola Superior de Gestão e Tecnologia do Instituto Politécnico de Santarém, Complexo Andaluz — Apartado 295, 2001 -904 Santarém.

12.3 — O formulário de candidatura deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Currículo detalhado, atualizado, datado e assinado;

b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

c) Fotocópia de documentos comprovativos da experiência profissional.

12.4 — Os candidatos com relação jurídica de emprego público devem entregar ainda, para além, dos elementos referidos nas alíneas a) e c) do número anterior:

Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém; a antiguidade na Administração Pública, na carreira/categoria;

Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence da descrição do posto de trabalho ocupado e atividades desempenhadas;

Avaliações de desempenho obtidas nos últimos três anos.

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

13 — Métodos de seleção: O presente procedimento é urgente, em razão das necessidades a suprir. Assim, nos termos dos n.ºs 4.º e 6.º do artigo 36.º da LTFP, é adotado unicamente um dos métodos de seleção obrigatória a Avaliação Curricular, complementado com o método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção.

13.1 — Avaliação Curricular (AC): Visa analisar a qualificação dos candidatos, na qual serão consideradas e ponderadas a habilitação académica, a formação e experiência profissional e avaliação do desempenho.

13.1.1 — A Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às décimas.

13.1.2 — Os candidatos que obtenham uma pontuação inferior a 9,5 valores na Avaliação Curricular, consideram-se excluídos do procedimento concursal, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

13.2 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS): Visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o júri e o entrevistado.

13.2.1 — A Entrevista Profissional de Seleção é valorada 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.

13.2.2 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores na Entrevista Profissional de Seleção consideram-se excluídos do procedimento concursal.

14 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média ponderada das classificações quantitativas dos dois métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será encontrada através da seguinte fórmula:

$$CF = 70 \% AC + 30 \% EPS$$

sendo:

CF — Classificação Final

AC — Avaliação Curricular

EPS — Entrevista Profissional de Seleção

14.1 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos os critérios de ordenação preferencial a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

14.2 — As atas do Júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação para cada um dos métodos de seleção a utilizar, bem como a respetiva grelha classificativa e o sistema de classificação final, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

15 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, 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.

16 — Composição do Júri:

Presidente — Vítor Manuel Pina da Costa, Diretor da Escola Superior de Gestão e Tecnologia do Instituto Politécnico de Santarém;

Vogais efetivos:

Cláudia Sofia Melão d' Assunção Braz, Secretária da Escola Superior de Gestão e Tecnologia do Instituto Politécnico de Santarém.

Alípio José Ferreira Tiago, Coordenador Técnico da Escola Superior de Gestão e Tecnologia do Instituto Politécnico de Santarém.

Vogais suplentes:

Catarina Alexandra Garcia Cordeiro, Técnica Superior da Escola Superior de Gestão e Tecnologia do Instituto Politécnico de Santarém.

Ana Carolina de Figueiredo Lameiras do Rosário, Assistente Técnica da Escola Superior de Gestão e Tecnologia do Instituto Politécnico de Santarém.

17 — Exclusão e notificação de candidatos:

Os candidatos excluídos serão notificados por correio eletrónico com recibo de entrega da notificação ou por ofício registado em caso de inexistência de endereço eletrónico, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Os candidatos que sejam selecionados para a entrevista serão convocados por correio eletrónico com recibo de entrega da notificação ou por ofício registado em caso de inexistência de endereço eletrónico, para realização da entrevista, com indicação do dia, hora e local em que a mesma deva ter lugar.

18 — Publicitação dos resultados:

18.1 — A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Escola Superior de Gestão e Tecnologia do IPSantarém, e disponibilizada na sua página eletrónica em www.si.esg.ipsantarem.pt.

18.2 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da ESGT — IPSantarém e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria.

23 de março de 2017. — O Administrador, *Pedro Maria Nogueira*.
310376792

Declaração de Retificação n.º 235/2017

Por ter saído com inexactidão o Despacho (extrato) n.º 2493/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 59, de 23 de março de 2017, referente às manutenções de contratos dos professores da ESDR, retifica-se que:

Onde se lê:

«Anabela Pereira dos Santos de Sousa Vitorino [...] com efeitos reportados a 08/07/2015 [...]»

deve ler-se:

«[...] com efeitos reportados a 17/05/2017 [...]»

Onde se lê:

«Marta de Sousa Ribeiro Martins [...] com efeitos reportados a 17/05/2017 [...]»

deve ler-se:

«[...] com efeitos reportados a 08/07/2015 [...]»

Onde se lê:

«João Miguel Raimundo Moutão»

deve ler-se:

«João Miguel Raimundo Peres Moutão»

Onde se lê:

«Teresa Paula Domingos da Cunha Bento»

deve ler-se:

«Teresa Paula Domingues da Cunha Bento»

23/03/2017. — O Administrador, *Pedro Maria Nogueira Carvalho*.
310377212