

n.º 45/2016, de 17 de agosto, para contratos por tempo indeterminado, os docentes abaixo mencionados:

André João Pinheiro Costa — Obteve o grau de doutor em 11.03.2015. Transita para o regime de contrato de trabalho em funções públicas, na modalidade de contrato por tempo indeterminado, na categoria de Professor-Adjunto, em regime de exclusividade, índice 185, após um período experimental de 5 anos.

Dinis Correia Gardete — Obteve o grau de doutor em 02.03.2016. Transita para o regime de contrato de trabalho em funções públicas, na modalidade de contrato por tempo indeterminado, na categoria de assistente, em regime de exclusividade, índice 140. A partir do fim das restrições às valorizações remuneratórias a que se refere o n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 45/2016, de 17 de agosto, transita para a categoria de Professor-Adjunto, após um período experimental de 5 anos.

João Manuel Leitão Pires Caldeira — Obteve o grau de doutor em 29.04.2014. Transita para o regime de contrato de trabalho em funções públicas, na modalidade de contrato por tempo indeterminado, na categoria de Professor-Adjunto, em regime de exclusividade, índice 185, após um período experimental de 5 anos.

Luis Vicente Gomez Garcia — Obteve o grau de doutor em 19.10.2015. Transita para o regime de contrato de trabalho em funções públicas, na modalidade de contrato por tempo indeterminado, na categoria de Professor-Adjunto, em regime de exclusividade, índice 185, após um período experimental de 5 anos.

Marta Filipa Gerales Falcão — Obteve o grau de doutor em 10.07.2013. Transita para o regime de contrato de trabalho em funções públicas na modalidade de contrato por tempo indeterminado, na categoria de Professor-Adjunto, em regime de exclusividade, índice 185, após um período experimental de 5 anos.

Miguel Dinis Pestana Serra — Obteve o título de especialista em 25/11/2011 e o grau de doutor em 13.02.2014. Transita para o regime de contrato de trabalho em funções públicas na modalidade de contrato por tempo indeterminado, na categoria de Professor-Adjunto, em regime de tempo integral, índice 185, após um período experimental de 5 anos.

Miguel Jorge Ferreirinha Cardoso da Rocha — Obteve o título de especialista em 04.06.2015. Transita para o regime de contrato de trabalho em funções públicas, na modalidade de contrato por tempo indeterminado, na categoria de Professor Coordenador, em regime de exclusividade, para o índice 220, após conclusão do período experimental de 1 ano.

Paul Joseph Melia — Obteve o grau de doutor em 14.06.2013. Transita para o regime de contrato de trabalho em funções públicas na modalidade de contrato por tempo indeterminado na categoria de Professor-Adjunto, em regime de exclusividade, índice 185, após um período experimental de 5 anos.

Pedro Alexandre Duarte Mendes — Obteve o grau de doutor, em 27.10.2015. Transita para o regime de contrato de trabalho em funções públicas na modalidade de contrato por tempo indeterminado na categoria de Professor-Adjunto, em regime de exclusividade, índice 185, após um período experimental de 5 anos.

Pedro Miguel Baptista Torres — Obteve o grau de doutor em 16.01.2015. Transita para o regime de contrato de trabalho em funções públicas, na modalidade de contrato por tempo indeterminado na categoria de Professor-Adjunto, em regime de exclusividade, índice 185, após um período experimental de 5 anos.

Pedro Miguel Reixa Ladeira — Obteve o título de especialista em 05.06.2014. Transita para o regime de contrato de trabalho em funções públicas, na modalidade de contrato por tempo indeterminado, na categoria de Professor-Adjunto, em regime de tempo integral, índice 185, após um período experimental de 5 anos.

Rui Miguel Silva Sampaio Dias — Obteve o título de especialista em 20.04.2016. Transita para o regime de contrato de trabalho em funções públicas, na modalidade de contrato por tempo indeterminado, na categoria de Professor-Adjunto, em regime de exclusividade, índice 185, após um período experimental de 5 anos.

9 de janeiro de 2017. — O Presidente, *Carlos Manuel Leitão Maia*.
310163307

INSTITUTO POLITÉCNICO DO CÁVADO E DO AVE

Despacho n.º 1332/2017

Delegação de competências para Presidir a Júris de Provas Públicas de Dissertação de Teses de Mestrado — APNOR

Ao abrigo dos artigos 36.º e 38.º dos Estatutos do IPCA, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 21/2010, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 141, de 22 de julho, alterados e republicados pelo

Despacho Normativo n.º 15/2014, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 214, de 5 de novembro, e Despacho normativo n.º 20/2015, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 201, de 10 de outubro, em conjugação com o Despacho n.º 8888/2016, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 131, de 11 de julho, delegeo, na Diretora da Escola Superior de Gestão, Prof. Doutora Soraia Marla Ferreira Gonçalves, com possibilidade de subdelegação, a competência para presidir a Júris de Provas Públicas de Dissertação de Teses de Mestrado dos Cursos da Associação de Politécnicos do Norte-APNOR.

6 de janeiro de 2017. — O Vice-Presidente do IPCA, *José Agostinho Veloso da Silva*.

310216013

Regulamento n.º 81/2017

Regulamento de Estágios dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave (IPCA)

Considerando:

1) O termo do prazo dado para a Discussão Pública da proposta de Regulamento de Estágio dos CTeSP decorrida no ano de 2015, nos termos do disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 110.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e do n.º 3 do artigo 75.º dos Estatutos do IPCA;

2) O parece favorável do Conselho de Cursos da Unidade de Ensino dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais (UTeSP), emitido nos termos do disposto na alínea o) do n.º 5 do artigo 11.º do Regulamento da UTeSP;

Nestes termos, ao abrigo do artigo 36.º e da alínea s) do n.º 2 do artigo 38.º dos Estatutos do IPCA, alterados e republicados pelo Despacho Normativo n.º 15/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 214, de 5 de novembro, e pelo Despacho normativo n.º 20/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 201, de 5 de 14 de outubro, em conjugação com o Despacho n.º 8888/2016, de 11 de julho, aprovo o Regulamento de Estágio dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave.

28 de setembro de 2016. — O Vice-Presidente do IPCA, *Dr. Agostinho Veloso da Silva*.

Preâmbulo

O Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, cria e regulamenta o ciclo de estudos superiores não conferente de grau académico, doravante designados de Cursos Técnicos Superiores Profissionais. Estes cursos têm uma componente de formação geral e científica, uma componente de formação técnica e uma componente de formação em contexto de trabalho concretizada através de um estágio.

O Diploma Técnico Superior Profissional confere uma qualificação de nível 5 do Quadro Nacional de Qualificações.

A componente de formação em contexto de trabalho visa a aplicação dos conhecimentos e saberes adquiridos às atividades práticas do respetivo perfil profissional e contempla a execução de atividades sob orientação e supervisão, utilizando as técnicas, os equipamentos e os materiais que se integram nos processos de produção de bens ou de prestação de serviços.

Esta formação de índole prática em contexto laboral deve permitir o desenvolvimento e aplicação dos conhecimentos adquiridos pelos estudantes, ao longo de um ano e meio de formação geral, científica e técnica, de modo a testar esses mesmos conhecimentos e a capacidade de resposta a novos e mais complexos desafios que permitam uma boa integração no mundo de trabalho.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Âmbito

O presente regulamento de estágio em contexto de trabalho aplica-se a todos os Cursos Técnicos Superiores Profissionais (TeSP) ministrados no Instituto Politécnico do Cávado e do Ave (IPCA), sob gestão e coordenação da Unidade de Ensino dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais (UTeSP).

CAPÍTULO II

Estágio em Contexto de Trabalho

Artigo 2.º

Definições

Entende-se por estágio a formação em contexto de trabalho que visa a aplicação dos conhecimentos e saberes adquiridos, contemplando a execução de atividades sob orientação e supervisão, utilizando as técnicas, os equipamentos e os materiais que se integram nos processos de produção de bens ou de prestação de serviços.

Artigo 3.º

Coordenação

O Diretor de Curso coordena o processo conducente à obtenção e atribuição de lugares de estágio para os estudantes, tendo as competências definidas no artigo 13.º do Regulamento da UTeSP.

Artigo 4.º

Entidade de Acolhimento

1 — O estágio pode ser realizado numa entidade pública ou privada de reconhecido mérito e idoneidade, na qual se desenvolvam atividades profissionais relacionadas com a área de formação dos estudantes e que correspondam aos objetivos visados.

2 — A entidade de acolhimento pode ser indicada pelo estudante, pela própria entidade ou pelo Diretor de Curso.

3 — Compete ao Diretor de Curso avaliar a adequação da entidade para os objetivos do estágio e autorizar o mesmo.

4 — As entidades que colaborem com o IPCA na realização de estágios comprometem-se a assegurar condições para o exercício diversificado de competências, que possam ser consideradas no âmbito próprio da qualificação do estudante, em conformidade com o Plano de Estágio.

5 — No caso dos estudantes trabalhadores, salvaguardando o disposto no artigo 2.º, a sua entidade de acolhimento poderá ser, excepcionalmente e mediante aprovação do Diretor de Curso, a entidade onde trabalhe.

6 — O seguro escolar a que os estudantes têm direito abrange igualmente o período de estágio em contexto de trabalho.

Artigo 5.º

Orientador de Estágio

1 — O estágio será orientado, internamente, por um orientador (docente) do IPCA, que deverá ser, preferencialmente, da área científica do curso do estudante, designado pela UTeSP, sob proposta do Diretor de Curso.

2 — A entidade de acolhimento do estagiário deverá designar, para cada estágio proposto, um supervisor do estágio, o qual será responsável pela supervisão e acompanhamento do estudante na respetiva entidade.

3 — O orientador e o supervisor deverão orientar, conjuntamente, o estágio nos termos e condições definidas no presente Regulamento.

Artigo 6.º

Duração do Estágio

1 — O estudante deverá cumprir, na entidade de acolhimento, pelo menos, as 840 horas de trabalho previstas para a unidade curricular de estágio.

2 — A carga horária semanal deve ser distribuída de acordo com o horário de funcionamento da entidade de acolhimento.

Artigo 7.º

Assiduidade

1 — O estágio é de frequência presencial obrigatória.

2 — As faltas devem ser justificadas de acordo com a legislação em vigor para a Função Pública.

3 — As faltas injustificadas que excedam 40 horas, seguidas ou interpoladas, serão motivo de anulação automática da inscrição no estágio.

4 — A acumulação de faltas, referidas nos números anteriores, superior a 20 % da duração total do estágio será motivo de anulação automática da inscrição no mesmo.

5 — O controlo de assiduidade é feito com base no registo de presenças.

Artigo 8.º

Reuniões Obrigatórias

1 — Devem ser realizadas, pelo menos, três reuniões periódicas entre o estudante e o orientador, das quais deve ser elaborada uma ata a incluir no Dossier de Estágio.

2 — Devem ser realizadas duas reuniões entre o orientador, o supervisor e o estudante. A primeira reunião deverá ser realizada até ao final do primeiro mês de estágio na qual deverá ser preenchido o Plano de Estágio.

3 — Em casos excecionais, devidamente justificados, podem as reuniões ser realizadas por teleconferência.

Artigo 9.º

Protocolo de Estágio

1 — O estágio formaliza-se com a celebração de um Protocolo de Estágio entre a UTeSP, a entidade de acolhimento e o estagiário.

2 — Antes do início do estágio, o estudante entrega, nos serviços administrativos da UTeSP, o Protocolo de Estágio, em duplicado, que remete posteriormente à Direção da UTeSP para homologação.

3 — Um dos exemplares do Protocolo de Estágio será enviado para a entidade de acolhimento e o outro é arquivado pelo Diretor de Curso no Dossier de Estágio do estudante.

Artigo 10.º

Plano de Estágio

1 — O estágio desenvolve-se de acordo com os objetivos e plano de trabalho definidos no Plano de Estágio.

2 — Do Plano de Estágio constam os seguintes elementos:

- a) Identificação do estagiário, do orientador e do supervisor;
- b) Identificação da entidade de acolhimento;
- c) Os objetivos específicos do estágio;
- d) As funções a serem desempenhadas pelo estagiário.

3 — O Plano de Estágio é um documento elaborado pelo estudante, em colaboração com o orientador e o supervisor da entidade de acolhimento, assinado pelos três intervenientes e remetido para o Diretor de Curso.

4 — Cabe ao Diretor de Curso promover junto da Direção da UTeSP a homologação do Plano de Estágio.

Artigo 11.º

Deveres

1 — São deveres do estagiário:

- a) Cumprir o programa de trabalho previsto para o estágio;
- b) Comparecer com assiduidade e pontualidade no local de estágio;
- c) Tratar com respeito todas as pessoas com que se relacione durante o estágio, nomeadamente, não perturbando o ambiente de trabalho na área em que o mesmo vai decorrer;
- d) Utilizar com cuidado e zelar pela boa conservação dos equipamentos e de mais bens que lhe sejam confiados;
- e) Acatar e seguir as instruções dos responsáveis da entidade de acolhimento, nomeadamente, no que respeita ao aproveitamento do estágio, à segurança, funcionamento da entidade e cumprir as orientações emanadas por parte do supervisor e orientador do estágio, no âmbito do programa de trabalho previsto para a realização do estágio;
- f) Dever de sigilo referente a métodos de produção, negócios ou qualquer outra informação que tenha conhecimento no âmbito da realização do estágio, estando interdito de obter cópias para uso pessoal ou qualquer outra utilização não autorizada da informação obtida;
- g) Manter atualizado o Dossier de Estágio;
- h) Entregar a documentação do Dossier de Estágio à Direção do Curso, cumprindo os prazos fixados no presente Regulamento, sob pena de impossibilidade de defesa do relatório de estágio.

2 — São deveres da entidade de acolhimento, nomeadamente:

- a) Assinar, no início do estágio, o protocolo que formaliza todo o processo;
- b) Designar um supervisor de estágio;
- c) Disponibilizar ao estudante estagiário os meios necessários para o desempenho devido das tarefas que lhe forem atribuídas;
- d) Acompanhar o estudante estagiário durante o período de estágio;
- e) Preencher um Relatório de Avaliação do estudante estagiário remetida pela UTeSP;
- f) Manter atualizado um Registo de Presenças Diárias de acordo com o modelo fornecido pela UTeSP.

3 — São deveres da UTeSP, nomeadamente:

- a) Disponibilizar, em devido tempo, ao estudante estagiário informação sobre possíveis entidades de acolhimento, bem como receber deste informação sobre a entidade em que pretende realizar o estágio;
- b) Verificar se o estudante estagiário cumpre os requisitos de acesso ao estágio;
- c) Proceder aos necessários contactos institucionais para formalizar o estágio, conduzindo à assinatura, no início do estágio, do protocolo;
- d) Remeter à entidade de acolhimento o modelo do Relatório de Avaliação a utilizar pelo respetivo supervisor;
- e) Acompanhar, adequadamente, a formação do estudante estagiário, colaborando na resolução de quaisquer problemas que possam surgir durante o estágio;
- f) Assegurar que o processo de avaliação do estágio é concluído dentro dos prazos estabelecidos pela UTeSP para o efeito;
- g) Manter o Dossier de Estágio pelo período mínimo de dois anos após a conclusão do estágio.

Artigo 12.º

Dossier de Estágio

1 — No Dossier de Estágio encontra-se compilada toda a informação relativa ao desenrolar do estágio.

2 — O Dossier de Estágio deve ser organizado pelo estagiário em colaboração com o orientador e o supervisor, tendo de mensalmente remeter ou entregar aos serviços administrativos da UTeSP os documentos que estejam preenchidos e assinados.

3 — No Dossier de Estágio devem constar obrigatoriamente as seguintes informações:

- a) Proposta de Estágio (Anexo I);
- b) Protocolo de Estágio (Anexo II);
- c) Plano de Estágio (Anexo III);
- d) Minutas de Atas de Reuniões Periódicas (Anexos IV e V);
- e) Registo de Presenças Diárias (Anexo VI);
- f) Avaliação Global (Anexo VII);
- g) Parecer do Orientador (Anexo VIII);
- h) Parecer do Supervisor (Anexo IX);
- i) Requerimento de Adiamento de Entrega do Relatório de Estágio (Anexo X).

4 — O Dossier de Estágio deverá ser entregue nos Serviços Administrativos da UTeSP para posterior registo e arquivo.

CAPÍTULO III

Formalização do Estágio

Artigo 13.º

Inscrição

1 — Podem inscrever-se em estágio os estudantes que estejam inscritos a todas as unidades curriculares para concluir o curso.

2 — As inscrições para estágio far-se-ão nos prazos fixados para a inscrição do respetivo ano letivo, nos Serviços Académicos.

3 — O estudante deve entregar, no prazo máximo de 20 dias úteis após o início do ano letivo, a Proposta de Estágio ao respetivo Diretor de Curso.

Artigo 14.º

Início do Estágio

1 — Por regra, o início do estágio está condicionado à aprovação a todas as unidades curriculares que fazem parte do plano de estudos do curso.

2 — Exceionalmente, com parecer favorável do Diretor de Curso, o Presidente da Comissão Executiva da UTeSP pode autorizar o ingresso no estágio em contexto de trabalho aos estudantes que tenham até três unidades curriculares em atraso para os cursos com 15 UCS e até quatro unidades curriculares para os cursos mais de 15 UCS no respetivo plano de estudos, com exceção da UC de estágio.

3 — Outras situações excecionais serão apreciadas pela direção da UTeSP, com parecer favorável do Diretor de Curso.

Artigo 15.º

Crítérios de Atribuição do Estágio

1 — Se houver vários candidatos para o mesmo estágio, o Diretor de Curso usará como critério de desempate a média de curso do estudante.

2 — Se a média for a mesma, serão aplicados os seguintes critérios de desempate:

- a) Critério da maior proximidade da residência do estudante ao local do estágio;
- b) Critério da mais elevada classificação obtida nas unidades curriculares nucleares que fazem parte da estrutura curricular do curso.

3 — De acordo com a utilização dos critérios referidos nos números anteriores, cabe ao Diretor de Curso informar a Direção da UTeSP e os estudantes das propostas de estágio aceites.

Artigo 16.º

Divulgação da Lista de Estágios

A lista com os estágios homologados, bem como os respetivos orientadores, é publicada na Plataforma de Gestão Pedagógica Online uma semana antes do início do estágio.

CAPÍTULO IV

Avaliação

Artigo 17.º

Modelo de Relatório de Estágio

O modelo de relatório de estágio deve seguir as seguintes regras:

- a) Resolução de um problema concreto da entidade ou do setor de atividade;
- b) Descrição resumida do «estado da arte» do problema/situação;
- c) Soluções a seguir e análise custo/benefício de opção a tomar;
- d) Escolha, fundamentação e melhoria para a entidade/setor de atividade;

Artigo 18.º

Entrega do Relatório de Estágio

1 — Terminado o estágio, para efeitos de discussão pública do relatório, o estudante entrega ao Diretor de Curso, no prazo de cinco dias úteis a contar da data final de estágio, dois exemplares do Relatório de Estágio em formato de papel, devendo ainda enviar um exemplar do mesmo em formato digital não editável (PDF), acompanhado do Parecer do Orientador.

2 — A entrega do relatório pode ser adiada até ao primeiro dia útil da segunda semana de setembro, desde que, na data referida no ponto 1, o estudante entregue ao Diretor de Curso requerimento a solicitar o adiamento do prazo de entrega, acompanhado dos pareceres favoráveis do orientador e supervisor do estágio.

3 — Após a realização da discussão pública do relatório, o estudante deve entregar ao Diretor do Curso um CD com o relatório retificado em formato digital não editável (PDF), se aplicável.

Artigo 19.º

Avaliação do Estágio

Na avaliação do estágio serão considerados os seguintes fatores e respetivas ponderações:

- a) Avaliação técnica com a ponderação de 30 %, a atribuir pelo supervisor de estágio;
- b) Relatório de estágio com a ponderação de 15 %, a atribuir pelo orientador de estágio;
- c) Dossier de estágio com a ponderação de 10 %, a atribuir pelo orientador de estágio.
- d) Defesa pública do relatório de estágio com a ponderação de 45 %, a atribuir pelo júri composto pelo diretor de curso, orientador e supervisor de estágio.

Artigo 20.º

Classificação do Estágio

- 1 — A classificação final é efetuada numa escala de 0 a 20 valores.
- 2 — A classificação final é expressa nos seguintes termos:

- a) 10 a 20 valores, arredondados para as unidades, para os estudantes aprovados;
- b) 0 a 9 valores, arredondados para as unidades, para os estudantes que não obtiveram aprovação.

3 — A classificação final é registada em ata de defesa pública (Anexo XI).

CAPÍTULO V

Disposições Finais

Artigo 21.º

Informação aos Serviços Académicos

1 — A ata de defesa pública e respetiva classificação final será enviada à Direção da UTeSP e aos Serviços Académicos pelo Diretor de Curso.

2 — Caso o estudante tenha desistido ou reprovado, o estudante pode efetuar nova inscrição, sendo repetida a metodologia definida no presente Regulamento.

Artigo 22.º

Casos Omissos

1 — As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente regulamento serão objeto de despacho pela Direção da UTeSP.

2 — O presente Regulamento poderá ser alterado por deliberação do Presidente do IPCA, por proposta da Direção da UTeSP, ouvido o Conselho de Cursos da UTeSP.

Artigo 23.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua homologação pelo Presidente do IPCA.

310215877

INSTITUTO POLITÉCNICO DA GUARDA

Despacho n.º 1333/2017

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico da Guarda (IPG), datado de 05 de janeiro de 2017, foi proferido o seguinte despacho de delegação de competências: “Ao abrigo das disposições conjugadas, artigo 92.º, n.º 4, da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que aprovou o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, artigo 40.º, n.º 8, dos Estatutos do IPG — Despacho Normativo n.º 48/2008, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 171, de 4 de setembro -, e artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, delegei nos Diretores das Escolas desta Instituição, Prof.ª Doutora Clara Silveira (ESTG), Prof. Doutor Pedro Tadeu (ESECD), Prof.ª Doutora Paula Coutinho (ESS) e Prof. Doutor Adriano Costa (ESTH), a presidência das provas de Mestrado, com a faculdade de nomearem outro professor para o efeito, bem como a competência para, sob proposta do Conselho Técnico-Científico, nomearem os júris das provas de mestrado, nos termos do art. 32.º do Regulamento dos Cursos de Mestrado do Instituto Politécnico da Guarda — Regulamento n.º 181/2016, publicado no DR, 2.ª série, n.º 36, de 22 de fevereiro — e no art. 15.º do Regulamento da Prática de Ensino Supervisionada dos Cursos de Mestrado Habilitadores à Docência — Regulamento n.º 618/2016, publicado no DR, 2.ª série, n.º 123, de 29 de junho”, considerando-se ratificados todos os atos entretanto praticados ao abrigo do presente despacho de delegação.

25 de janeiro de 2017. — O Presidente do IPG, Prof. Doutor Constantino Mendes Rei.

310210821

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Edital n.º 89/2017

Para os devidos efeitos torna-se público que por meu despacho de 26 de julho de 2016, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento dos postos de trabalho abaixo identificados.

Foi efetuado procedimento de consulta ao INA com vista à verificação da existência de trabalhadores em situação de requalificação, conforme previsto no n.º 1 do artigo 265.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), tendo aquele Instituto emitido declaração de inexistência de trabalhadores que reunissem os requisitos necessários à ocupação do posto de trabalho.

O presente procedimento respeitou o n.º 1 do artigo 4.º e o artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, uma vez que a DGAEP emitiu uma dispensa geral, ainda que temporária, da consulta prévia à ECCRC.

1 — Funções/Caraterização dos postos de trabalhos: Cinco postos de trabalho na categoria de assistente operacional da carreira geral de assistente operacional, para o exercício de funções de cozinheiro, para os Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Coimbra, competindo-lhes, designadamente, as seguintes atribuições: elaboração de fichas técnicas dos vários pratos/ementas; gestão de *stocks*, nomeadamente, armazenamento das matérias-primas utilizadas no serviço de cozinha; escolha, pesagem e preparação de géneros a confeccionar; confeção de refeições; elaboração de ementas de refeições; orientação e colaboração nos trabalhos de limpeza e arrumo de loiças, utensílios e equipamentos de cozinha. Funções constantes do anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional.

2 — Legislação aplicável: o presente procedimento concursal obedece ao disposto nos seguintes diplomas legais: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro — Orçamento de Estado para 2017.

3 — Postos de trabalho a ocupar e modalidade da relação jurídica: Cinco postos de trabalho na categoria de assistente operacional da carreira geral de assistente operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

4 — Local de trabalho: Cantinas dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Coimbra.

5 — Posicionamento remuneratório: à determinação do posicionamento remuneratório aplica-se o previsto no artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, aplicável por força do disposto no artigo 19.º Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro.

6 — Nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, o presente procedimento concursal é restrito aos trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Requisitos gerais: Poderá candidatar-se ao presente procedimento concursal quem reúna, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, os requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber:

- Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados 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 que se propõe desempenhar;
- Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções; e
- Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

7.2 — Requisitos específicos: Formação técnico-profissional em cozinha.

8 — Requisitos preferenciais: Experiência em funções equiparadas em serviços de restauração coletiva.

9 — Habilitações académicas: Poderão ser admitidos os indivíduos que até ao termo do prazo de entrega das candidaturas possuam a escolaridade obrigatória, não sendo permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 — 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, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, 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.

11 — Forma de apresentação das candidaturas: A formalização das candidaturas é realizada, sob pena de exclusão, 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 Instituto Politécnico de Coimbra. A apresentação da candidatura pode ser efetuada por correio, sob registo e com aviso de receção, para a morada dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Coimbra, Rua da Misericórdia, Lagar dos Cortiços, 3045-093 Coimbra, ou pessoalmente naquela morada — das 09h00 às 13h00 e das 14h00 às 17h00 — até ao termo do prazo fixado.

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

Anexo 1: Currículo vitae, devidamente datado e assinado;

Anexo 2: Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;