

obtida, os conteúdos, métodos de trabalho e de avaliação e as cargas horárias das unidades curriculares ou de formação realizadas, bem como os respetivos planos de estudos e os créditos (se atribuídos).

3 — O requerimento de creditação de experiência profissional é feito em impresso próprio e deverá ser instruído tendo por base um dossiê apresentado pelo interessado, onde deverá constar, de forma objetiva e sucinta, a informação relevante para efeitos de creditação, nomeadamente:

a) *Curriculum Vitae* elaborado de acordo com o modelo europeu (Europass) com uma descrição pormenorizada das funções e tarefas profissionais desempenhadas e mais elementos relevantes;

b) Lista de informações, claras e objetivas, descrevendo os resultados efetivos da aprendizagem (competências que o requerente adquiriu com a experiência);

c) Declarações comprovativas, emitida por entidades competentes (originais ou fotocópias autenticadas), que indiquem as funções desempenhadas, o tempo de duração das mesmas, a formação profissional específica recebida para o desempenho das funções, e que façam uma apreciação qualitativa do desempenho do candidato;

d) Certificados de habilitações (cópias autenticadas);

e) Certificados ou comprovativos autenticados das formações obtidas pelo candidato, salvo em casos devidamente justificados, em que poderão ser substituídos por declarações de entidades competentes;

f) Cartas de referência significativas para a avaliação da candidatura;

g) Quaisquer outros elementos considerados pertinentes para a apreciação do júri (estudos publicados ou outros documentos escritos, projetos realizados, e outros).

Artigo 11.º

Emolumentos

Os emolumentos devidos pela prestação do serviço de creditação por parte do IHMT são fixados anualmente pelo órgão competente e publicitados na respetiva tabela.

Artigo 12.º

Tramitação

1 — Os documentos referidos no artigo 10.º são recebidos na Divisão Académica do IHMT que emite um comprovativo da sua receção, devidamente discriminado e datado, que entrega ao candidato.

2 — Após análise processual, a Divisão Académica recusa os processos incompletos ou mal instruídos, devolvendo-os aos candidatos, para retificação, sem prejuízo dos prazos estipulados no presente regulamento.

3 — Até ao terceiro dia útil imediato ao encerramento dos prazos referidos no n.º 1 do artigo 10.º deste Regulamento, salvaguardada a especificidade da situação de reingresso, a Divisão Académica enviará os processos completos ao Presidente do Conselho Pedagógico do IHMT, para apreciação.

4 — O Presidente do Conselho Pedagógico pode, em conjunto com o Coordenador da Comissão Científica do ciclo de estudos envolvido, decidir pela realização de uma entrevista ao requerente para melhor fundamentação do processo de creditação de competências. Esta entrevista será conduzida pela Comissão Científica do ciclo de estudos respetivo, devendo ficar registado, no final da mesma e por escrito, o desempenho do requerente.

5 — O Presidente do Conselho Pedagógico encaminha as propostas de creditação conformes para as Comissões Científicas do Ciclo de Estudo do IHMT para apreciação e creditação num prazo máximo de 30 dias úteis.

6 — O processo de creditação, acompanhado do parecer da Comissão Científica do ciclo de estudos, será encaminhado pela Divisão Académica do IHMT para apreciação final pelo Conselho Científico do IHMT.

7 — A Divisão Académica do IHMT informa, por escrito, o requerente sobre a apreciação do respetivo pedido de creditação.

8 — O requerente tem um prazo de 10 dias úteis a contar da data da informação para aceitar, total ou parcialmente, a creditação concedida, findo o qual esta será considerada aceite.

9 — Poderá haver lugar a um, e apenas um, recurso ou pedido de reapreciação das decisões sobre processos de creditação, a efetuar no prazo máximo de 10 dias úteis a contar da data da notificação do interessado.

10 — O recurso ou pedido de reapreciação será analisado pela Comissão Científica de ciclos de estudos do IHMT implicada no processo de creditação, sendo liminarmente indeferido quando o mesmo não estiver devidamente fundamentado ou quando tiver sido apresentado para além do prazo previsto no número anterior. O parecer da Comissão Científica

do ciclo de estudos será emitido num prazo de 5 dias úteis, o qual será apreciado pelo Conselho Científico.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

1 — Qualquer dúvida ou omissão não previstos neste Regulamento serão analisados e decididos pelo Conselho Científico do IHMT.

2 — O presente Regulamento poderá ser revisto e melhorado anualmente, em resultado da experiência acumulada, por iniciativa do Conselho Científico do IHMT.

3 — O presente Regulamento é publicado no sítio *web* do IHMT e entra em vigor um dia após a respetiva publicação no *Diário da República*.

5 de julho de 2013. — O Diretor, *Professor Doutor Paulo Ferrinho*.
207193516

INSTITUTO POLITÉCNICO DE BRAGANÇA

Aviso n.º 10733/2013

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 60.º da lei do orçamento do estado para 2013, aprovado pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, o Instituto Politécnico de Bragança (IPB) pode proceder a contratações, independentemente do tipo de vínculo jurídico que venha a estabelecer-se. Assim, nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, faz-se público que, por despacho autorizador proferido a 18/07/2013 do Exmo. Sr. Vice-Presidente do IPB, Professor Doutor Orlando Isidoro Afonso Rodrigues, se encontra aberto procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, tendo em vista a ocupação de 1 posto de trabalho previsto no mapa de pessoal deste Instituto para 2012, da carreira e categoria de Assistente Técnico, para o exercício de funções na secretaria da Escola Superior de Comunicação, Administração e Turismo (EsACT), em Mirandela:

1 — Enquadramento legal:

1.1 — Legislação aplicável: o recrutamento rege-se nos termos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, regulamentado pela Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro e do Código do Procedimento Administrativo.

1.2 — Reserva de recrutamento: Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e não ter sido efetuada consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC) uma vez que não foi publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento e, até à sua regulamentação, está temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

1.3 — Âmbito do recrutamento: Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores que não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público constituídas por tempo indeterminado ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial, podendo ser efetuado também, na sua impossibilidade, ser recrutado pessoal com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável, ou sem relação jurídica de emprego público.

2 — Identificação do posto de trabalho: carreira e categoria de Assistente Técnico a afetar ao mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Bragança previsto para 2013.

3 — Número de postos de trabalho: 1

4 — Local de trabalho: Instituto Politécnico de Bragança, Escola Superior de Comunicação, Administração e Turismo, Rua João Maria Sarmiento Pimentel, Apartado 128, 5370-326 Mirandela.

5 — Caracterização do posto de trabalho: o posto de trabalho a concurso envolve o exercício de funções da carreira de Assistente Técnico, tal como descritas no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, ao qual corresponde o grau 2 de complexidade funcional, com vista a assegurar o correto e eficaz funcionamento da secretaria da Escola.

5.1 — Ao posto de trabalho a concurso competem, designadamente, as atividades de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos,

com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços da Escola.

5.2 — Perfil pretendido:

a) Orientação para Resultados: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas;

b) Análise da informação e sentido crítico: Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico.

c) Responsabilidade e Compromisso com o Serviço: Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente.

6 — Posição Remuneratória de Referência: tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (LVCR), o posicionamento remuneratório dos trabalhadores a recrutar será o que resultar de negociação com o Instituto Politécnico de Bragança, após o termo do procedimento concursal, com as eventuais limitações legais, designadamente o artigo 38.º, n.º a, alínea d) da Lei n.º 66-A/2012, de 31 de dezembro (LOE 2013). Assim será proposta ao candidato selecionado a primeira posição remuneratória da carreira e categoria respetivas, a que corresponde, para Assistente Técnico, o nível remuneratório 5, num montante pecuniário de € 683,13, como disposto na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, de acordo com a verba disponível cabimentada.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Requisitos gerais de admissão (artigo 8.º da LVCR):

7.1.1 — Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

7.1.2 — 18 Anos de idade completos;

7.1.3 — Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

7.1.4 — Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

7.1.5 — Cumprimento das leis de vacinação obrigatórias.

7.2 — Requisitos especiais de admissão: conforme alínea b) do n.º 1 do artigo 44.º e 51.º da LVCR: Titularidade do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, não sendo possível substituir o nível habitacional exigido por formação ou experiência profissional.

7.3 — Os candidatos devem reunir todos os requisitos referidos até à data limite para entrega da candidatura.

7.4 — Nos termos da alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da 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 em referência e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho no mapa de pessoal do IPB idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal.

8 — Forma, prazo e local de apresentação das candidaturas:

8.1 — A formalização das candidaturas é efetuada no prazo de dez dias úteis a contar do dia imediato ao da publicitação do presente aviso no *Diário da República*, obrigatoriamente através do preenchimento do formulário de candidatura que se encontra disponível no portal do IPB, no endereço <http://portal.ipb.pt>, na área “Para a Comunidade — Recrutamento — Documentos — Outros — Documentos — Candidatura”, devidamente datado e assinado e com indicação do Código da publicitação do procedimento, e entregue por correio registado, com aviso de receção, para Seção de Recursos Humanos — Instituto Politécnico de Bragança — Campus de Sta. Apolónia — 5300-253 Bragança; as candidaturas poderão ainda ser entregues pessoalmente, no prazo anteriormente referido, na Seção de Expediente e Arquivo do IPB, no Edifício dos Serviços Centrais do IPB, no Campus de Sta. Apolónia, entre as 9:00 — 12:30 e as 14:00 — 17:00.

8.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

8.3 — O formulário de candidatura deverá ser obrigatoriamente acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

8.3.1 — *Curriculum vitae* atualizado, devidamente datado e assinado;

8.3.2 — Fotocópia legível do certificado de habilitações académicas;

8.3.3 — Dos documentos comprovativos das habilitações profissionais, da formação profissional e das qualificações profissionais constantes do *curriculum vitae*;

8.3.4 — Fotocópia legível dos documentos de identificação (Bilhete de Identidade e Número de Identificação Fiscal ou Cartão de Cidadão).

8.4 — Os candidatos já titulares de relação jurídica de emprego público e que não façam a opção de afastamento dos métodos de seleção obrigatórios (avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências), para além dos elementos indicados no anterior n.º 8.3., devem ainda entregar:

a) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público de que é titular, a carreira e categoria que detém, a anti-

guidade na carreira, na categoria e na função pública, bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro;

b) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste a caracterização das atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, ou, sendo trabalhador em situação de mobilidade especial, que por último ocupou.

8.5 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário de candidatura por parte do candidato impossibilita a admissão do candidato ao procedimento concursal e determina a sua exclusão.

8.6 — A não apresentação dos documentos supra indicados para entrega juntamente com o formulário de candidatura determina a exclusão do candidato, se a falta dos mesmos impossibilitar a avaliação.

8.7 — Assiste ao júri a faculdade de exigir, a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

8.8 — A apresentação de documento falso ou de falsas declarações determina a sua exclusão do procedimento e comunicação para procedimento criminal.

9 — Métodos de seleção:

9.1 — Considerando a faculdade conferida pelo n.º 4, alínea a), do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com a redação conferida pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, conjugada com o artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de junho, na redação conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, dada a urgência considerada, será utilizado um método de seleção obrigatório complementando com um método de seleção facultativo. Assim, são adotados os seguintes métodos de seleção:

a) Método de seleção obrigatório: prova de conhecimentos (PC); e
b) Método de seleção facultativo: entrevista profissional de seleção (EPS).

9.2 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, exceto 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 atividades caracterizadoras do posto de trabalho a concurso e, considerando novamente a faculdade conferida pelo n.º 4, alínea a), do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com a redação conferida pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, os métodos de seleção adotados são:

a) Método de seleção obrigatório: avaliação curricular (AC);
b) Método de seleção facultativo: entrevista profissional de seleção (EPS).

10 — Descrição dos métodos de seleção:

10.1 — Prova de conhecimentos (PC) — destinada a avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função, e incidem sobre conteúdos de natureza genérica e, ou, específica diretamente relacionados com as exigências da função, nomeadamente o adequado conhecimento da língua portuguesa;

10.1.1 — Tipo, forma, duração e temáticas da prova de conhecimentos — Prova escrita com componente teórica e prática, com a duração máxima de 1 hora e 30 minutos, com consulta da legislação indicada, e será constituída por questões de desenvolvimento, de escolha múltipla e de pergunta direta, versando sobre os seguintes temas, a que se associa a correspondente legislação:

10.1.2 — Temas:

Código do Procedimento Administrativo;
Regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas;
Enquadramento legal do novo sistema de avaliação de desempenho na Administração Pública (SIADAP);
Regime do contrato de trabalho em funções públicas;
Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas;
Enquadramento legal do ensino superior politécnico;
Regime jurídico das instituições de ensino superior;
Estatutos do Instituto Politécnico de Bragança;
Conceito de documento e tipos de documentos;
Conceito de classificação e tipos de classificação de documentos;
Conhecimento sobre as técnicas de relacionamento e de entendimento entre o serviço e o utente;

Conhecimentos técnicos e aplicação prática sobre as técnicas e os métodos na função de secretariado;
 Gestão da agenda e quadro de planeamento;
 Preparação, secretariado de reuniões e elaboração de minutas;
 Processamento de textos, ofícios e cartas com a utilização de meios informáticos;
 Execução de trabalhos de apoio com elaboração de mapas, gráficos, cálculos diversos, tratamentos de dados, processamento de atas e informações.

10.1.3 — Bibliografia:

João Caupers, Regime Jurídico das Instituições do Ensino Superior, Ancora Editora, 2007;
 Francisco Pimentel, Direitos e Deveres dos Trabalhadores da Administração Pública — Na Relação Jurídica de Emprego Público, Almedina, 2011;
 Fernando Melro, Atendimento do Público, Instituto do Emprego e Formação Profissional, 1991;
 David Seekings, Como Organizar Conferências e Reuniões, Editorial Presença, Lisboa, 1993.

10.1.4 — Legislação:

Estatutos do Instituto Politécnico de Bragança, Despacho Normativo n.º 62/2008, de 5 de dezembro;
 Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro;
 Graus e formações do IPB;
 Regime de Acesso, Reingresso, Mudança de Curso e Transferência;
 Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro;
 Regime de Vinculação, de Carreiras e de Remunerações dos Trabalhadores que exercem funções Públicas, Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro;
 Sistema Integrado de Gestão e Avaliação na Administração Pública, Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro;
 Código do Procedimento Administrativo.

Em toda a legislação referida deverão ser consideradas as versões atualizadas.

10.2 — Avaliação curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtido;

10.2.1 — Na avaliação curricular serão considerados os seguintes fatores, a valorizar numa escala de 0 a 20 valores:

- Habilitação (H), em que se ponderam as habilitações obtidas pelos candidatos, em função da classificação final obtida;
- Formação profissional (FP), em que se ponderam ações de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com áreas do posto de trabalho objeto do procedimento;
- Experiência profissional (EP), em que se pondera a natureza do desempenho efetivo de funções na área de atividade para as quais o procedimento é aberto;
- Avaliação de desempenho (AD), em que é considerada a média das expressões quantitativas dos últimos 3 anos obtidas através do SIADAP, nos casos em que tenha sido este o modelo utilizado, ou outro modelo de avaliação aplicável, com a correspondência para a escala de 0 a 20.

10.2.2 — Os fatores descritos serão objeto de ponderação, para efeito do cálculo AC, através da seguinte fórmula:

$$AC = (H+FP+EP+AD)/4$$

10.3 — Entrevista profissional de seleção (EPS) — visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o júri e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

11 — Valorização dos métodos de seleção:

11.1 — Os métodos de seleção serão valorados da seguinte forma:

- Prova de conhecimentos (PC) — valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando -se a valoração até às centésimas;
- Avaliação curricular (AC) — valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando -se a valoração até às centésimas;
- Entrevista profissional de seleção (EPS) — valorada de acordo com os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

12 — Classificação final:

12.1 — Os métodos de seleção indicados para os candidatos que não sejam titulares de uma relação jurídica de emprego público, ou muito embora detendo uma relação jurídica de emprego público e que não façam a opção de afastamento dos métodos de seleção obrigatórios, terão a seguinte ponderação percentual:

$$50\% (PC) + 50\% (EPS) = 100\%$$

12.2 — Os métodos de seleção indicados para os candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, e se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora dos postos de trabalho colocados a concurso, terão a seguinte ponderação percentual:

$$50\% (AC) + 50\% (EPS) = 100\%$$

12.3 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal.

12.4 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicável o método seguinte.

12.5 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

13 — 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 critérios de apreciação e de ponderação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

14 — Os candidatos admitidos serão convocados através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da citada Portaria.

15 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da mesma Portaria, 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, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

16 — Nos termos do 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 requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção nos termos do diploma supramencionado.

17 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, será afixada em local visível e público no placard junto à Secção de Recursos Humanos do IPB, no Edifício dos Serviços Centrais, e disponibilizada na página eletrónica do IPB (<http://portal.ipb.pt>).

18 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, o Instituto Politécnico de Bragança, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

19 — O aviso da abertura do procedimento concursal será objeto de publicitação na Bolsa de Emprego Público (<https://www.bep.gov.pt/>) e ainda, na página eletrónica do IPB (<http://portal.ipb.pt>) e no jornal de expansão nacional “O Público”, por extrato, em cumprimento do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

20 — Composição do Júri:

Presidente: Doutor Miguel Ângelo Vilela Rodrigues, Professor Adjunto, Subdiretor da EsACT;

Vogais efetivos: Dr.ª Cláudia Cristina Silva Costa, Assistente Convivada no Departamento de Ciências Empresariais e Jurídicas da EsACT, que substituirá o Presidente nas suas faltas ou impedimentos, e Dr. José Eduardo Evaristo Cabanas, Técnico Superior do Gabinete de Orçamento e Projetos da EsACT.

Vogais suplentes: Dr. Tiago André Tinoco Varanda Pereira, Técnico Superior da secção de Recursos Humanos do Instituto Politécnico de Bragança. E Dr.ª Elisabete Vicente Viegas Morgadinho Madeira Camelo, Administradora do Instituto Politécnico de Bragança.

13 de agosto de 2013. — O Presidente, *Prof. Doutor João Alberto Sobrinho Teixeira*.