

## 3.º e 4.º semestres

## QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto (1)		
Dissertação/Projecto/Estágio . . . . .	D/AP	Anual . . . . .	1620	OT: 40	60	(a)

(a) Os estudantes devem optar pela realização de uma Dissertação, de um Projecto ou de um Estágio de forma a obterem os necessários 60 ECTS.

## Notas

(1) TP — teórico-prático; PL — prático e laboratorial; S — seminário; E — estágio; OT — orientação tutorial.

202758742

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE PORTALEGRE

## Aviso n.º 746/2010

Por homologação do Presidente do Instituto Politécnico de Portalegre de 18.12.2009 e em cumprimento do estabelecido nos Estatutos do IPP aprovados pelo Despacho Normativo n.º 39/2008, publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 57 de 14.08.2008 e Estatutos da Escola Superior de Tecnologia e Gestão aprovados pelo Despacho n.º 24223/2009, publicado no *Diário da República* n.º 213 de 03.11.2009, e conforme os regulamentos eleitorais,

Eleitos:

Director da Escola Superior de Tecnologia e Gestão — Artur Jorge Casqueiro Romão

Presidente do Conselho Técnico - Científico — Luís de Jesus Santos Soares

Presidente do Conselho Pedagógico — Paulo Nuno Domingos Ferreira Canário

04 de Janeiro de 2010. — O Administrador do Instituto Politécnico de Portalegre, *José Manuel Gomes*.

202760045

## Aviso n.º 747/2010

Ao abrigo do disposto nos n.º 3 e 4 do artigo 128.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro, que estabelece o Regime Jurídico das Instituições do Ensino Superior, n.º 1, 3 e 4 do artigo 53.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Portalegre e artigo 10.º do Regulamento Orgânico dos Serviços de Acção Social do Instituto Politécnico de Portalegre, conjugado com o n.º 1 do artigo 22.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto e por despacho de 30 de Dezembro de 2009 do Presidente do Instituto Politécnico de Portalegre, foi autorizada a renovação da comissão de serviço do administrador dos Serviços de Acção Social, Antero de Figueiredo Marques Teixeira, com efeitos a partir de 2 de Março de 2010. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

04 de Janeiro de 2010. — O Presidente do Instituto Politécnico de Portalegre, *Joaquim António Belchior Mourato*.

202758491

## INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

## Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto

## Aviso n.º 748/2010

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, faz -se público que, por despacho proferido em 23/12/2009 pelo Exmo. Senhor Presidente do Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto do Instituto Politécnico do Porto, Professor Fernando José Malheiro de Magalhães, se encontra aberto procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o exercício de funções na categoria de Técnico Superior de Biblioteca e Documentação, carreira de Técnico Superior, detentor de Licenciatura adequada complementada por um

dos cursos instituídos pelos decretos n.ºs 20478 e 22014, respectivamente de 06/11/1931 e de 21/12/1932, pelos Decretos-Leis n.ºs 26026 e 49009, respectivamente de 07/11/1935 e 16/05/1969, curso de especialização em Ciências Documentais, opção em Documentação e Biblioteca, criado pelo Decreto n.º 87/82, de 13/07, e regulamentado pelas Portarias n.ºs 448/83 e 449/83, de 19/4, e 852/85, de 9/11, ou seus equivalentes legais, para exercer funções no Centro de Documentação e Informação (Ref. 007/2009).

2 — Legislação aplicável — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (Lei de Vínculos, Carreiras e Remunerações — LVCR), Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro (Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas — RCTFP) e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

3 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e no artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, declara-se que não estão constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e que este procedimento não foi precedido de consulta à entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento (ECCRC), uma vez que, não tendo ainda sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada e obrigatoriedade da referida consulta.

4 — Prazo de validade — Nos termos do n.º 2 do artigo 40.º da Portaria supra citada, 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).

5 — Local de Trabalho — No Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto, sito na Rua Jaime Lopes Amorim, s/n, 4465-004 S. Mamede Infesta.

6 — Caracterização dos Postos de Trabalho a ocupar — O posto de trabalho a concurso caracteriza-se pelo exercício de funções na categoria e carreira de técnico superior, no Centro de Documentação e Informação, designadamente no exercício, com autonomia e responsabilidade de funções de estudo, concepção e aplicação de métodos e processos inerentes à sua qualificação profissional, às quais corresponde o grau de complexidade 3, nomeadamente no domínio da coordenação, conforme descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro. Entre outras atribuições específicas desta área, a exigirem experiência comprovada em bibliotecas do ensino superior com domínio total do *software* Horizon, destacamos: conceber e planear serviços de informação, mantendo um serviço de difusão selectiva de informação, visando o apoio à investigação; definir procedimentos de recuperação e exploração de informação; estabelecer e aplicar critérios de organização e funcionamento dos serviços; seleccionar classificar e indexar documentos sob a forma textual, sonora, visual ou outra, para o que necessita de desenvolver e adaptar sistemas de tratamento automático ou manual, de acordo com as necessidades dos utilizadores; coordenar os planos de aquisição, tendo em conta as propostas apresentadas pelos Conselhos Técnico-científico e Pedagógico; elaborar a proposta de orçamento da Biblioteca; elaborar a proposta de plano e relatório anuais de actividades; proceder à gestão e controlo do processo de aquisição de bibliografia; coordenar e manter um serviço de empréstimo interbibliotecas com bibliotecas nacionais e estrangeiras; organizar e coordenar as actividades desenvolvidas no âmbito do tratamento e utilização de documentação multimédia; elaborar e manter devidamente organizados e atualizados os instrumentos de pesquisa e consulta necessários a um desempenho eficiente dos serviços.

7 — Posição remuneratória — 2.ª ou superior (€1.201,48), sujeito a negociação nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008.