Brealey, Richard A. e Myers, Stewart C., *Princípios de Finanças Empresariais*, 5.ª ed., McGraw-Hill de Portugal, 1997.

Menezes, H. Caldeira, *Princípios de Gestão Financeira,* 5.ª ed., Editorial Presença, 1995, Lisboa.

II.3 — Perfil de protecção da propriedade intelectual:

Código da Propriedade Industrial (Decreto-Lei n.º 143/2008, de 25 de Julho).

Manual de Aplicação do Código da Propriedade Industrial, Instituto Nacional de Propriedade Industrial.

Guia de Exame de Sinais Distintivos de Comércio, Instituto Nacional de Propriedade Industrial.

Guia de Procedimentos para Direitos de Incidência Tecnológica, Instituto Nacional de Propriedade Industrial.

Regulamento de Propriedade Intelectual, Instituto Superior Técnico.

«T*he European Patent Convention* (EPC)», European Patent Office.

«National law relating to the EPC» (June 2009, 14th edition), European Patent Office.

«The Economics of the European Patent System: IP Policy for Innovation and Competition», Dominique Guellec, Bruno van Pottelsberghe de la Potterie, OUP Oxford, 2007.

202996794

Aviso n.º 5128/2010

Procedimento concursal para o preenchimento dez postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal do IST, para a área de secretariado e apoio administrativo

Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna -se público que, por despacho do presidente do IST de 12 de Fevereiro de 2010, proferido no uso de competência delegada pelo despacho reitoral, n.º 20 602/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 177, de 11 de Setembro de 2009, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado através de contrato de trabalho em funções públicas, tendo em vista o preenchimento de 10 postos de trabalho no mapa de pessoal do Instituto Superior técnico da carreira geral de técnico superior, segundo os seguintes perfis:

Perfil 1 — apoio à gestão (quatro postos de trabalho);
Perfil 2 — apoio ao ensino e investigação (seis postos de trabalho).

Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

Para os efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e no artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo, presumindo-se igualmente a inexistência de reservas de recrutamento constituídas pela ECCRC, porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da referida portaria. O presente processo assume a forma de procedimento concursal comum, constituindo-se reserva de recrutamento no organismo para todos os candidatos aprovados e não contratados, válido pelo prazo de 18 meses, nos termos do artigo 40.º da portaria.

1 — Local de trabalho: Instituto Superior Técnico, *Campus* da Alameda (Avenida de Rovisco Pais, 1049-001 Lisboa) ou *Campus* do Taguspark (Avenida do Prof. Doutor Aníbal Cavaco Silva, 2744-016 Porto Salvo).

2 — Caracterização dos postos de trabalho: 10 postos de trabalho a ocupar na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal.

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.

Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projectos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.

Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.

Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por directivas ou orientações superiores.

3 — Posicionamento remuneratório: de acordo com o artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria será objecto de negociação com a entidade empregadora pública que terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

4 — Requisitos de admissão:

4.1 — Requisitos gerais: são requisitos de admissão necessários à constituição da relação jurídica de emprego público os constantes do artigo 8.º da LVCR, sob pena de exclusão do procedimento:

i) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
ii) Ter 18 anos de idade completos;
iii) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
iv) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
v) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

4.2 — Requisitos habilitacionais: é exigida licenciatura, não sendo permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4.3 — Requisitos preferenciais: experiência profissional comprovada na área de secretariado e direcção da Administração Pública e área de apoio ao ensino e investigação na Administração Pública.

5 — Para efeitos do presente procedimento concursal de recrutamento não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade especial, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do serviço, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, 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.

6 — O presente recrutamento efectua-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida e, ainda, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente constituída, de acordo com o parecer favorável emitido através de despacho do reitor da Universidade Técnica de Lisboa de 4 de Março de 2010, conforme disposto no n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

7 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos nos números anteriores até à data limite de apresentação das candidaturas.

8 — Prazo e forma para apresentação das candidaturas:

8.1 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

8.2 — Forma: as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte de papel, mediante preenchimento do formulário de candidatura aprovado pelo despacho (extracto) n.º 11 321/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio de 2009, e o envio dos anexos nele referidos, com indicação do perfil(is) a que são apresentadas. O formulário está disponível no Núcleo de Gestão de Pessoal da Direcção de Recursos Humanos, sito na Avenida de Rovisco Pais, 1049-001 Lisboa, ou na página electrónica http://areapessoal.ist.utl.pt/html/formularios/ e pode ser entregue pessoalmente no Núcleo de Gestão de Pessoal, das 10 às 12 horas e das 14 às 16 horas, nos dias úteis, ou remetidas por correio registado com aviso de recepção, para a morada acima indicada.

8.3 — Documentação adicional: o formulário, devidamente datado e assinado, deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão nos termos previstos no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias e do bilhete de identidade ou cartão de cidadão;
b) Currículo profissional detalhado, datado e assinado, que inclua fotografia do candidato;
c) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente actualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública.
d) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo serviço a que o candidato se encontra afecto, devidamente actualizada e autenticada, da qual constem as actividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa;

8.4 — Aos candidatos que exerçam funções no IST 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. Aqueles documentos serão solicitados oficiosamente pelo júri ao serviço competente, nos termos do n.º 6 do artigo 28.º da portaria n.º 83-A/2009.

8.5 — O júri, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, pode conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos

documentos exigidos quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis ao candidato.

8.6 — As falsas declarações serão denunciadas ao Ministério Público e punidas nos termos da lei.

9 — Métodos de selecção: o presente recrutamento assume carácter de urgência, dada a carência de pessoal do IST, na área para a qual é aberto o procedimento concursal, que satisfaça necessidades urgentes no desenvolvimento de actividades permanentes do serviço. Deste modo, será utilizado somente um dos métodos de selecção obrigatórios indicados nas alíneas *a*) dos n.os 1 e 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, neste caso a prova de conhecimentos.

A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício das funções para as quais se pretende recrutar.

10 — Valoração e critérios do método de selecção:

10.1 — Classificação: a prova é valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

A prova de conhecimentos será escrita, comportando duas fases, ambas eliminatórias de *per se*, obedecendo às seguintes regras:

1.ª fase, sem consulta, tem a duração de 45 minutos, com uma ponderação de 50 % e diferente para cada perfil. Será constituída por perguntas com resposta de escolha múltipla, com 5 opções sendo que:

Cada resposta certa é valorada 0,5 valores;
Cada resposta errada desconta 0,25 valores;
Cada pergunta não respondida não é valorada.

2.ª fase, com consulta, tem a duração de 45 minutos e uma ponderação de 50 %, diferente para cada perfil. Será constituída por exercícios de aplicação prática. Além do conteúdo do(s) exercícios(s) serão avaliadas a capacidade de raciocínio, de comunicação e de síntese, bem como o uso adequado da língua portuguesa e inglesa e a estrutura do texto.

As temáticas da prova de conhecimentos são as constantes do anexo n.º 1, que é parte integrante do presente aviso.

A bibliografia necessária à sua preparação consta do anexo n.º 2.

10.2 — Em situações de igualdade de valoração serão observados os critérios de ordenação preferencial estipulados no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009.

11 — Exclusão e notificação de candidatos: de acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados pela forma prevista na alínea *a*) do n.º 3 da referida portaria, para a realização da audiência dos interessados.

12 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local, para realização do método de selecção, nos termos previstos no artigo 32.º e pela forma prevista na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009.

13 — A publicitação dos resultados obtidos em cada fase é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Núcleo de Gestão de Pessoal do IST e disponibilizada na sua página electrónica. Os candidatos aprovados na primeira fase, são convocados para a fase seguinte através de notificação, pela forma prevista na mesma alínea *a*).

14 — À lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e às exclusões ocorridas no decurso da aplicação do método de selecção é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 30.º e nos n.os 1 a 5 do artigo 31.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro. A referida lista, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações deste serviço e disponibilizada na página electrónica.

15 — Nos termos do despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de Março, em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente 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 — Quotas de emprego: de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, o candidato portador de deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos nesta situação devem declarar no formulário de candidatura em local próprio, para além dos meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção, o respectivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, nos termos do diploma supra mencionado.

17 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicitado na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página electrónica do Instituto Superior Técnico e, por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da referida portaria, as actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação da cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

18 — Composição de júri:

Presidente — professora Maria Isabel Craveiro Pedro, professora auxiliar.

Vogais efectivos:

Nuno Alexandre de Brito Pedroso, administrador, que substituirá a presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

Helena Maria das Neves Araújo da Silva Domingues, técnica superior.

Vogais suplentes:

Sílvia Nogueira da Rocha Ravasco dos Anjos, professora auxiliar.
Sónia Luísa Varela Borges, técnica superior.

5 de Março de 2010. — O Membro do Conselho de Gestão para os Assuntos de Pessoal, *Prof. Miguel de Ayala Botto.*

ANEXO N.º1

Temas a abordar na prova de conhecimentos

ANEXO N.º 1.1

Temas gerais

a) Organização e funcionamento da Administração Pública;
b) Organização e funcionamento das universidades:

Regime jurídico;
Organização e funcionamento da Universidade Técnica de Lisboa;
Organização e funcionamento do Instituto Superior Técnico;

c) Trabalhadores que exercem funções públicas

Estatuto Disciplinar;
Regimes de vinculação;
Avaliação do desempenho;

d) Acesso aos documentos de Administração e protecção de dados pessoais;
e) Procedimento administrativo;
f) Português;
g) Inglês;
h) Técnicas de secretariado:

Protocolo;
Organização de eventos;
Imagem, comunicação e atendimento;
Arquivo;
Produção de documentos;
Gestão de agendas;
Tratamento de informação;
Reuniões de trabalho;
Missões de trabalho;

i) Contrato de Trabalho em Funções Públicas:

Tipos de contrato: caracterização, vigência, cessação, vicissitudes contratuais;
Férias, faltas e licenças;
Duração e organização do tempo de trabalho;
Trabalho extraordinário;

j) Mobilidade na Administração Pública;
k) Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores em Funções Públicas;
l) Protecção social dos trabalhadores que exercem funções públicas:
Regimes de protecção social;
Eventualidades abrangidas.

ANEXO N.º 1.2

Temas específicos para o perfil 2 (apoio ao ensino e investigação)

a) Sistema Nacional de Investigação e Desenvolvimento:

Quadro normativo das instituições de I&D;
Bolseiros de investigação.

ANEXO N.º 2

Legislação/bibliografia para a prova de conhecimentos

ANEXO N.º 2.1

Legislação

Constituição da República Portuguesa (republicada pela Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de Agosto, parte III).

Estrutura orgânica da administração directa do Estado (Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, pelos Decretos-Leis n.os 200/2006, de 25 de Outubro, e 105/2007, de 3 de Abril, e pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro).

Estrutura orgânica da administração indirecta do Estado (Lei n.º 3/2004, de 15 de Janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, pelos Decretos-Leis n.os 200/2006, de 25 de Outubro, e 105/2007, de 3 de Abril, e pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro).

Lei Orgânica do XVIII Governo Constitucional (Decreto-Lei n.º 321/2009, de 11 de Dezembro).

Lei Orgânica do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (Decreto-Lei n.º 214/2006, de 27 de Outubro).

Regime de extinção, fusão e reestruturação de serviços públicos (Decreto-Lei n.º 200/2006, de 25 de Outubro).

Regime de instalação (Decreto-Lei n.º 215/97, de 18 de Agosto).

Lei de Bases do Sistema Educativo (Lei n.º 46/86, de 14 de Outubro, alterada pela Lei n.º 49/2005, de 30 de Agosto).

Regime jurídico das instituições de ensino superior (Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro).

Graus e diplomas do ensino superior (Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de Março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de Junho; Decreto-Lei n.º 216/92, de 13 de Outubro).

Avaliação do ensino superior (Lei n.º 38/2007, de 16 de Agosto).

Estatutos da Universidade Técnica de Lisboa (despacho normativo n.º 57/2008, de 28 de Outubro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 216, de 6 de Novembro de 2008).

Estatutos do Instituto Superior Técnico (despacho n.º 7560/2009, de 4 de Março, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 51, de 13 de Março de 2009).

Regime de vínculos, carreiras e remunerações (Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro).

Níveis remuneratórios correspondentes às posições remuneratórias das categorias das carreiras gerais (Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho).

Identificação das categorias e carreiras que se extinguem, que subsistem, e daquelas para que se transita (Decreto-Lei n.º 121/2008, de 11 de Julho).

Tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas (Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro).

Estatuto do Pessoal Dirigente (Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, e pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro).

Sistema integrado de Avaliação e Gestão do Desempenho na Administração Pública — SIADAP (Lei n.º 67-B/2007, de 28 de Dezembro).

Fichas de avaliação e listas de competências (Portaria n.º 1633/2007, de 31 de Dezembro).

Quadro normativo das instituições de investigação e desenvolvimento (Decreto-Lei n.º 125/99, de 20 de Abril).

Código do Procedimento Administrativo (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro).

Abono para falhas (Decreto-Lei n.º 4/89, de 6 de Janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 276/98, de 11 de Setembro, e pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro; despacho n.º 15409/2009, de 8 de Julho).

Procedimento concursal (Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro).

Carreiras de informática (Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março).

Estatuto da Carreira Docente Universitária (Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de Novembro, alterado pela Lei n.º 19/80, de 16 de Julho, e alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de Agosto).

Orçamento de Estado para 2009 — disposições aplicáveis aos trabalhadores que exercem funções públicas (Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, alterada pela Lei n.º 10/2009, de 10 de Março, artigos 14.º a 41.º).

Normas de execução do Orçamento de Estado para 2009 (Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24 de Março, artigos 12.º a 20.º).

Orçamento de Estado para 2008 — (Lei n.º 67-A/2007, 31 Dezembro, artigos 13.º a 19.º e artigo 119.º).

Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e anexos I e II).

Férias, faltas e licenças (Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto, pelo Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de Novembro, pelo Decreto-Lei n.º 157/2001, de 11 de Maio, pelo Decreto-Lei n.º 169/2006, de 17 de Agosto, pelo Decreto-Lei n.º 181/2007, de 9 de Maio, e pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro).

Mobilidade especial (Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008 de 31 de Dezembro).

Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores da Administração Pública (Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro).

Acidentes de trabalho (Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 77/2001, de 5 de Março e pelas Leis n.os 59/2008, de 11 de Setembro, e 64-A/2008, de 31 de Dezembro).

Lei de Bases da Segurança Social (Lei n.º 4/2007, de 16 de Janeiro).

Protecção social dos trabalhadores que exercem funções públicas (Lei n.º 4/2009, de 29 de Janeiro).

Protecção na parentalidade (Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro, artigos 33.º a 65.º; Decreto-Lei n.º 89/2009, de 9 de Abril; Decreto-Lei n.º 91/2009, de 9 de Abril).

Despacho n.º 1968/2010 (*Diário da República,* 2.ª série, n.º 19, de 28 de Janeiro de 2010) — Regulamento do Departamento de Engenharia Civil e Arquitectura.

Despacho n.º 1969/2010 (*Diário da República,* 2.ª série, n.º 19, de 28 de Janeiro de 2010) — Regulamento do Departamento de Engenharia e Gestão.

Despacho n.º 1970/2010 (*Diário da República,* 2.ª série, n.º 19, de 28 de Janeiro de 2010) — Regulamento do Departamento de Engenharia Electrotécnica e Computadores.

Despacho n.º 1971/2010 (*Diário da República,* 2.ª série, n.º 19, de 28 de Janeiro de 2010) — Regulamento do Departamento de Engenharia Informática.

Despacho n.º 1973/2010 (*Diário da República,* 2.ª série, n.º 19, de 28 de Janeiro de 2010) — Regulamento do Departamento de Engenharia de Materiais.

Despacho n.º 1974/2010 (*Diário da República,* 2.ª série, n.º 19, de 28 de Janeiro de 2010) — Regulamento do Departamento de Engenharia Química e Biológica.

Despacho n.º 1975/2010 (*Diário da República,* 2.ª série, n.º 19, de 28 de Janeiro de 2010) — Regulamento do Departamento de Engenharia Mecânica.

Despacho n.º 1976/2010 (*Diário da República,* 2.ª série, n.º 19, de 28 de Janeiro de 2010) — Regulamento do Departamento de Minas e Georrecursos.

Despacho n.º 2129/2010 (*Diário da República,* 2.ª série, n.º 21, de 1 de Fevereiro de 2010) — Regulamento do Departamento de Engenharia Física.

Despacho n.º 2130/2010 (*Diário da República,* n.º 21, 2.ª série, de 1 de Fevereiro de 2010) — Regulamento do Departamento de Matemática;

Despacho n.º 1972/2010 (*Diário da República,* 2.ª série, n.º 19, de 28 de Janeiro) — Instituto de Plasmas e Fusão Nuclear.

Despacho n.º 2131/2010 (*Diário da República,* 2.ª série, n.º 21, de 1 de Fevereiro) — Centro de Engenharia Biológica e Química.

Despacho n.º 2132/2010 (*Diário da República,* 2.ª série, n.º 21, de 1 de Fevereiro) — Centro de Análise Matemática, Geometria e Sistemas Dinâmicos.

Despacho n.º 2133/2010 (*Diário da República,* 2.ª série, n.º 21, de 1 de Fevereiro) — Centro de Análise Funcional e Aplicações.

Despacho n.º 2134/2010 (*Diário da República,* 2.ª série, n.º 21, de 1 de Fevereiro) — Centro de Análise e Processamento de Sinais.

Despacho n.º 2135/2010 (n.º 21, 2.ª série, de 1 de Fevereiro) — Centro de Estudo de Gestão do Instituto Superior Técnico;

Despacho n.º 2136/2010 (*Diário da República,* 2.ª série, n.º 21, de 1 de Fevereiro) — Centro de Ciências e Tecnologias Aeronáuticas e Espaciais.

Despacho n.º 2131/2010 (*Diário da República,* 2.ª série, n.º 21, de 1 de Fevereiro) — Centro de Engenharia Biológica e Química.

Despacho n.º 2200/2010 (*Diário da República,* 2.ª série, n.º 22 de 2 de Fevereiro) — Centro de Matemática e Aplicações;

Despacho n.º 2201/2010 (*Diário da República,* 2.ª série, n.º 22, de 2 de Fevereiro) — Centro de Estudos de Hidrossistemas.

Despacho n.º 2202/2010 (*Diário da República,* 2.ª série, n.º 22, de 2 de Fevereiro) — Centro de Física Teórica de Partículas.

Despacho n.º 2203/2010 (*Diário da República,* 2.ª série, n.º 22, de 2 de Fevereiro) — Centro Multidisciplinar de Astrofísica.

Despacho n.º 2204/2010 (*Diário da República,* 2.ª série, n.º 22, de 2 de Fevereiro) — Centro de Recursos Naturais e Ambiente.

Despacho n.º 2205/2010 (*Diário da República,* 2.ª série, n.º 22, de 2 de Fevereiro) — Centro de Petrologia e Geoquímica.

Despacho n.º 2206/2010 (*Diário da República,* 2.ª série, n.º 22, de 2 de Fevereiro) — Centro de Física das Interacções Fundamentais.

Despacho n.º 2207/2010 (*Diário da República,* 2.ª série, n.º 22, de 2 de Fevereiro) — Centro de Inovação em Engenharia Electrotécnica e de Energia.

Despacho n.º 2208/2010 *Diário da República,* 2.ª série, n.º 22, de 2 de Fevereiro) — Centro de Engenharia e Tecnologia Naval.

Despacho n.º 2209/2010 (*Diário da República,* 2.ª série, n.º 22, de 2 de Fevereiro) — Centro de Química-Física Molecular.

Despacho n.º 2210/2010 (*Diário da República,* 2.ª série, n.º 22, de 2 de Fevereiro) — Centro de Geossistemas.

Despacho n.º 2211/2010 (*Diário da República,* 2.ª série, n.º 22, de 2 de Fevereiro) — Centro de Química Estrutural.

Despacho n.º 2212/2010 (*Diário da República,* 2.ª série, n.º 22, de 2 de Fevereiro) — Instituto de Ciência e Engenharia de Materiais e Superfícies.

Despacho n.º 2213/2010 (*Diário da República,* 2.ª série, n.º 22, de 2 de Fevereiro) — Centro de Processos Químicos.

Despacho n.º 2214/2010 (*Diário da República,* 2.ª série, n.º 22, de 2 de Fevereiro) — Instituto de Estruturas Território e Construção.

Despacho n.º 2215/2010 (*Diário da República,* 2.ª série, n.º 22, de 2 de Fevereiro) — Instituto de Sistemas e Robótica.

Despacho n.º 2216/2010 (*Diário da República,* 2.ª série, n.º 22, de 2 de Fevereiro) — Centro de Ambiente e Tecnologia Marítimos.

Despacho n.º 2217/2010 (*Diário da República,* 2.ª série, n.º 22, de 2 de Fevereiro) — Instituto de Engenharia Mecânica.

Abono de família (Decreto-Lei n.º 176/2003, de 2 de Agosto, alterado pelos Decretos-Leis n.os 41/2006, de 21 de Fevereiro, 87/2008, de 28 de Maio, e 245/2008, de 18 de Dezembro, e republicado por este último; Decreto-Lei n.º 133-B/97, de 30 de Maio, na redacção que lhe foi dada pelos Decretos-Leis n.os 341/99, de 25 de Agosto, e 250/2001, de 21 de Setembro, na parte não derrogada pelo Decreto-Lei n.º 176/2003; Decreto-Lei n.º 308-A/2007, de 5 de Setembro);

Manual de Fundo de Maneio — http://gqai.ist.utl.pt/files/documentos/fundomaneio/manual.pdf. Código de Conduta e Boas Práticas UTL — *Diário da República,* 1.ª série, n.º 217, de 9 de Novembro de 2009 — http://www.utl.pt/admin/docs/533_Cogigo de Conduta e Boas Praticas.pdf.

Carta de Direitos e Garantias da UTL — *Diário da República,* 1.ª série, n.º 217, de 9 de Novembro de 2009 — http://www.utl.pt/admin/docs/532_Carta de Direitos e Garantias.pdf.

ANEXO N.º 2.2

Bibliografia

Alves, Ivone, *et al. — Dicionário de Terminologia Arquivística*. Lisboa: Instituto da Biblioteca Nacional e do Livro, 1993.

Amaral, I. (2003). *Imagem e Internacionalização.* Lisboa: Verbo.

Amaral, I. (2005). *Imagem e Sucesso — Guia de Protocolo para Empresas*. Lisboa: Verbo.

Amaral, Isabel — *Parecer ou ser?,* 2005 — http://www.isabelamaral.com/doc/artigo-2005-08-verao-parecer-ou-ser.pdf.

Amaral, Isabel — *Protocolo é Poder*, 2006 — http://www.isabelamaral.com/doc/artigo-2006-03-protocolo-e-poder.pdf.

Amaral, Isabel — *Protocolo Empresarial. Guia Prático*, 2004 — http://www.isabelamaral.com/doc/artigo-premio-27-08-2004.pdf.

Argenti, P. A. (1998). *MBA Intensivo — Guia de Referência*. Linda-a-Velha: Abril/ControlJornal Editora, L.da

Associação de Secretárias Profissionais Portuguesas — Código Deontológico das Secretárias Profissionais Portuguesas. 1989 — http://www.asp-secretarias.pt/CDeontologico.htm.

Atkins, H. (1990). *Manual Prático da Recepcionista*. Mem Martins: Edições CETOP.

Barnes, C. & Manning, M. (1991). *Excelência Profissional para Secretárias.* Lisboa: Monitor.

Bazin, D. & Broilliard, A. (1999). *O Guia da Secretária de A a Z*. Mem Martins: Edições CETOP.

Bercovivi, G. & Harache, C. (1999). *Secrétaires* Pro. Paris: Éditions d'Organisation.

Bourasseau, D. & Moracchini, F. (1996). Secret*ária Hoje — Assistente Amanhã*. Mem Martins: Edições CETOP.

Campos, A. P. & Esteves, M. J. (2000). *Guia de Correspondência Comercial*. Lisboa: Plátano Editora.

Cudicio, C. (2000). *Les Règles d'Or de L'Accueil*. Paris: Les Éditions D'organisation.

Cunha, Celso; Cintra, Lindley — *Nova Gramática do Português Contemporâneo*. Lisboa: Edições João Sá da Costa, 1997. 734 p. ISBN 972-9230-00-5.

Dumaine, D. (1998). *Escrita de Negócios — Ferramentas de Decisão para Executivos*. Linda-a-Velha: Abril/Controljornal Editora, L.da

Figueiredo, Olívia Maria; Figueiredo, Eunice Barbieri de — *Prontuário Actual da Língua Portuguesa. Guia Alfabético*. Porto: Edições Asa, 2005. 352 p. ISBN 972-41-4178-0.

Fletcher, J. (1991). *Técnicas de Entrevista — Da Selecção de Pessoal à Comunicação na Empresa*. Lisboa: Presença.

Giacaglia, Maria Cecília — *Organização de Eventos. Teoria e Prática*. São Paulo: Edições Thomson Learning, 2004. 261 p. ISBN 85-221-0301-1.

H. *et al.* (1987). *Administração: Recursos Humanos — Desenvolvimento de Administradores*. S. Paulo: Pioneira.

Heller, R. (1999). *Como Comunicar com Clareza*. Porto: Livraria Civilização Editora.

Henriques, Cecília; Barbedo, Francisco; Montalvão, Luís — *Manual para a Gestão de Documentos*. Lisboa: Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo, 1998. ISBN 972-8107-38-2.

Hindle, T. (1998). *Como Gerir o seu Tempo*. Porto: Livraria Civilização Editora.

Huguet, C. (1990). *Como Redigir um Curriculum Vitae.* Mem Martins: Publicações Europa-América.

Instituto Português da Qualidade — Norma Portuguesa. *Informação e Documentação. Gestão de Documentos de Arquivo. Princípios Directores*. NP 4438-1: 2005.

Instituto Português da Qualidade — Norma Portuguesa. *Informação e Documentação. Terminologia Arquivística: Conceitos Básicos*. NP 4041: 2005.

Jouanin-Perin, I. (1999), *Secrétaire et manager: une équipe gagnante*. Paris: Les Éditions D'organisation.

Katz, B. (1989). *Comunicação — Poder da Empresa*. Lisboa: Clássica Editora. Koontz.

Lefebvre-Bardot, M. et al. (1992). 39 *Fiches de Formation des Secrétaires et Employés de Bureau*. Paris: Les Éditions d'Organisation.

Lloyd, Sam L. — *Desenvolvimento em Assertividade. Técnicas Práticas para o Sucesso Pessoal.* Lisboa: Monitor Projectos e Edições, 1988. 60 p. ISBN 972-9413-19-3.

Magazine electrónico *Super-Secretaire.*

Martin, W. B. (1998). *Qualidade no Serviço ao Cliente*. Lisboa: Monitor.

Martins, Jaime Carvalho — *Como Gerir o Seu Tempo*. Universidade do Algarve. Escola Superior de Tecnologia. 2005 — <http://w3.ualg.pt/~jmartins/gestao/gerir.o.dia-a-dia/gestaotempo.pdf>.

Martins, Jaime Carvalho — *Como Melhorar o Atendimento Telefónico.* Universidade do Algarve. Escola Superior de Tecnologia. 2005 — <http://w3.ualg.pt/~jmartins/gestao/gerir.o.dia-a-dia/telefone.pdf>.

Martins, Jaime Carvalho — *Como Organizar e Gerir o Secretariado.* Universidade do Algarve. Escola Superior de Tecnologia. *2005* — <http://w3.ualg.pt/~jmartins/gestao/gerir.o.dia-a-dia/secretariado.pdf>.

Menthon, S. (1999). *Mieux Utiliser le Téléphone*. Paris: Les Éditions d'Organisation.

Parreira, M. & Pinto, J. (1990). *Prontuário Ortográfico Moderno*. Porto: Edições Asa.

Penteado, Pedro *et al. — Orientações para a Gestão de Documentos de Arquivo no Contexto de Uma Reestruturação da Administração Central do Estado*. Lisboa: Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo, 2006 — <http://www.dgarq.gov.pt/files/2008/10/orientacoes_ace.pdf>.

Rosseau, J-Y & Couture, C. (1996). *Os Fundamentos da Disciplina Arquivística*. Lisboa: Dom Quixote.

Santana, M. A. T. (1999). *Office para Secretariado*, Lisboa: Editora McGraw-Hill de Portugal, L.da

Santos, F. (1982). *Entrevistar — A Teoria e a Prática.* Lisboa: Plátano Editora.

Shapiro, M. (1994). *A Entrevista com Sucesso.* Lisboa: Presença.

Teixeira, M. P. (1993). *Protocolo Empresarial*. Lisboa: COPRAI — Departamento de Formação.

TGI. Consultoria em Gestão — *Administração do Tempo e da Qualidade de Vida. 2005* — <http://www.amcham.com.br/download/informativo2005-05-19g_arquivo>.

Uriguen, R. H. (2003). *Una Ética para Secretarias y Ayudantes de Dirección (T. II): Casos Prácticos.* Madrid: Grafite Ediciones.

Vivien, G. & Arné, V. (1999). *Guia Larousse da Secretária Perfeita*. Mem Martins: Edições CETOP.

ANEXO N.º 2.3

Bibliografia para o perfil 2 (apoio ao ensino e investigação)

Estatuto do Bolseiro de Investigação (Lei n.º 40/2004, de 18 de Agosto).

Regulamento de Bolsas de Investigação Científica do Instituto Superior Técnico (publicado em http://areapessoal.ist.utl.pt/files/regulamento/reg_bolsas_vfinal.pdf).

Carreira de investigação científica (Decreto-Lei n.º 124/99, de20 de Abril).

Manual da Central de Compras do IST —https://fenix-ashes.ist.utl.pt/fenixWiki/Qualidade/CentraldeCompras.

Guia de Preparação da Dissertação — https://dspace.ist.utl.pt/bitstream/2295/328069/1/Guia de preparacao da dissertacao.pdf.

Procedimentos administrativos para a apresentação pública de provas de doutoramento — https://dspace.ist.utl.pt/bitstream/2295/328986/1/Procedimentos administrativos para a apresentacao publica de provas de doutoramento.pdf.

Normas de organização dos processos referentes às alterações de ciclos de estudos (despacho n.º 07287A-2006 — Normas de organização dos processos referentes as alterações de ciclos de estudos) — https://dspace.ist.utl.pt/bitstream/2295/327422/1/Despacho 07287A-2006 — Normas de organizacao dos processos referentes as alteracoes de ciclos de estudos.pdf.

Normas de organização dos processos referentes ao registo de adequação de ciclos de estudos (despacho n.º 07287B-2006 — Normas de organização dos processos referentes ao registo de adequação de ciclos de estudos) — https://dspace.ist.utl.pt/bitstream/2295/327425/1/Despacho 07287B-2006 — Normas de organizacao dos processos referentes ao registo de adequacao de ciclos de estudos.pdf.

Normas de organização dos processos referentes a novos ciclos de estudos (despacho n.º 07287C-2006 — Normas de organização dos processos referentes a novos ciclos de estudos) —https://dspace.ist.utl.pt/bitstream/2295/327426/1/Despacho 07287C-2006 — Normas de organizacao dos processos referentes a novos ciclos de estudos.pdf.

Regulamento dos cursos de 1.º, 2.º e ciclo integrado — versão de 31 de Agosto de 2009 integrando as alterações introduzidas pelo despacho n.º 17062/2009, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 141, de 23 de Julho, do CC-IST, e pelo despacho reitoral n.º 84/UTL/2009, de 30 de Julho de 2009 — http://www.ist.utl.pt/files/alunos/reg_1e2ciclo_20092010.pdf.

Regulamento dos Diplomas IST do 3.º ciclo de Estudos Superiores — http://npfc.ist.utl.pt/html/doutoramentos/RegulamentoDiplomasIST3Ciclo.pdf.

Regulamento Geral dos Doutoramentos do IST — http://npfc.ist.utl.pt/html/doutoramentos/RegulamentoGeralDoutoramentos.pdf.

202996915

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Aviso n.º 5129/2010

1 — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho proferido, no passado dia 20 de Agosto, pelo Presidente, em Exercício, do Instituto Politécnico de Leiria se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum, por urgente conveniência de serviço, para constituição de relações jurídicas de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, pelo período de 12 meses, eventualmente renovável, tendo em vista o preenchimento do posto de trabalho infra-identificado. O presente procedimento respeitou o n.º 1 do artigo 4.º e 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, uma vez que a DGAEP emitiu uma dispensa geral, ainda que temporariamente, da consulta prévia à ECCRC.

2 — Funções/Caracterização do posto de trabalho: Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de Assistente Técnico — Área do Património, para desempenhar funções no processo de inventariação do imobilizado e fazer face às necessidades decorrentes de obrigações que advém das novas exigências legais nomeadamente na gestão e controlo do Património Imobiliário, na Gestão do Parque de Veículos do Estado. Funções constantes do anexo referido no n.º 2 do artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional.

3 — Legislação aplicável: O presente procedimento concursal obedece ao disposto nos seguintes diplomas legais: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

4 — 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 valido 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 — Postos de trabalho a ocupar e modalidade da relação jurídica: 1 contrato de trabalho em funções públicas, por tempo determinado, pelo período de 12 meses, para fazer face ao acréscimo temporário de trabalho que resultam das obrigações que advém das novas exigências legais.

6 — Local de trabalho: Instituto Politécnico de Leiria.

7 — Posicionamento remuneratório: Tendo em conta o preceituado no n.º 1 do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com o Instituto Politécnico de Leiria imediatamente após o termo do procedimento concursal.

8 — Tendo em conta os princípios da eficácia, celeridade e aproveitamento de actos, conforme despacho do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Leiria, de 17 de Setembro do corrente ano, proferido ao abrigo do n.º 6, do artigo 6.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, poder-se-á proceder, respeitadas as prioridades legais da situação jurídico-funcional dos candidatos, ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

9 — Requisitos de admissão:

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 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, a saber:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados 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

e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

10 — Requisitos preferenciais:

Possuir experiência profissional, não inferior a 1 ano, em contabilidade pública, nomeadamente na área do imobilizado.

Conhecimentos gerais de informática na óptica do utilizador.

11 — 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.

12 — Habilitações académicas:

Poderão ser admitidos os indivíduos que até ao termo do prazo de entrega das candidaturas possuam as habilitações exigidas para o posto de trabalho colocado a concurso (cf. n.º 1, do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro):

Ref.: Titularidade de Curso Técnico Profissional nível III — Na área da Contabilidade.

13 — Forma de apresentação das candidaturas: A formalização das candidaturas é realizada mediante o formulário de candidatura ao procedimento concursal, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, da Directora Geral da DGAEP, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio de 2009. A apresentação da candidatura pode ser efectuada por correio, sob registo e com aviso de recepção, para a morada do Instituto Politécnico de Leiria — Rua General Norton de Matos, Apartado 4133, 2411-901 Leiria. Pode ainda entregar-se a candidatura pessoalmente naquela morada — das 09h00 às 12:30 h e das 14:00 h às 17h30.

14 — A apresentação de candidatura em suporte de papel, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, do currículo vitae devidamente datado e assinado e de fotocópia legível do certificado de habilitações ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito. A candidatura deverá, ainda, ser acompanhada dos certificados das acções de formação frequentadas e demais documentos comprovativos dos restantes elementos constantes no *currículo vitae* que possam relevar para a apreciação do mérito dos candidatos, sob pena de não serem considerados.

15 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se referem as alíneas *a*), *b*), *c*) d) e *e*) do ponto 7) do presente aviso, desde que declarem sob compromisso de honra, no próprio requerimento e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles.

16 — Aos candidatos que exerçam funções no IPL 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.