

3.º semestre

QUADRO N.º 15

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações	
			Total	Contacto									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT			O
Dissertação, Trabalho de Projeto ou Estágio.	DP	Semestral . . . .	1 176					2		8		42	

311213853

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

### Aviso n.º 4307/2018

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 114/2017 de 29 de dezembro, que aprovou a Lei do Orçamento de Estado para 2018 (LOE 2018) e para os efeitos previstos nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (adiante LTFP) e no n.º 3 do artigo 4.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, torna-se público que, por meu despacho do Senhor Presidente, Prof. Doutor Nuno André Oliveira Mangas Pereira, de 23 de fevereiro de 2018, foi autorizada a abertura pelo período de dez dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, de procedimento concursal comum com vista à ocupação de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Leiria (IPLeiria), na carreira e categoria de assistente técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Para os efeitos previstos no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, no artigo 265.º da LTFP e no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) emitiu, em 5 de fevereiro de 2018, declaração de inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional, com o perfil adequado ao exercício das funções identificadas como necessárias para o posto de trabalho em causa.

3 — Para os efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.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, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo, tendo sido efetuada consulta à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) enquanto Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), a qual declarou, em 6 de fevereiro de 2018 que não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento para a carreira/categoria de assistente técnico, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado.

4 — Caracterização do posto de trabalho: um posto de trabalho na categoria e carreira geral de Assistente Técnico para o exercício de funções na Biblioteca do campus 4 (Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar, Peniche) da Direção de Serviços de Documentação do Instituto Politécnico de Leiria, nos termos do previsto no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional, com vista a assegurar, entre outras, as seguintes funções: funções técnicas e administrativas inerentes às Bibliotecas do Instituto Politécnico de Leiria, designadamente utilizando sistemas manuais ou automatizados, realizar tarefas relacionadas com a aquisição, o registo, a catalogação, a cotação, o armazenamento de espécies documentais, a gestão de catálogos, os serviços de atendimento ao público, de empréstimo e de pesquisa bibliográfica, assim como a preparação de instrumentos de difusão, aplicando normas de funcionamento de bibliotecas e serviços de documentação de acordo com métodos e procedimentos previamente estabelecidos, gerir e zelar pela manutenção dos espaços e documentos, executar outras tarefas conforme necessidade do serviço e orientação superior, que possam ser exigidas dentro das suas competências e no âmbito do conteúdo funcional.

5 — Legislação aplicável: o presente procedimento concursal obedece ao disposto nos seguintes diplomas legais: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, retificada pela Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto, pela Lei n.º 18/2016, de 20 de

junho, pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro e pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, adiante designada por Portaria.

6 — Prazo de validade: nos termos do n.º 2 do artigo 40.º da Portaria, 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).

7 — Posto de trabalho a ocupar e modalidade da relação jurídica: um contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.

8 — Local de trabalho: Biblioteca do Campus 4 — Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar, Peniche — da Direção de Serviços de Documentação do Instituto Politécnico de Leiria.

9 — Posicionamento remuneratório: a determinação do posicionamento remuneratório está condicionada às regras constantes no artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, cujo efeito foi prorrogado pelo n.º 1 do artigo 20.º da LOE 2018, sendo que a posição remuneratória de referência a que se refere a alínea f) do artigo 2.º da Portaria, consiste na 1.ª posição remuneratória da categoria de assistente técnico, a que corresponde o montante pecuniário de €683,13 (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos).

10 — Os candidatos deverão informar obrigatoriamente o IPLEiria do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem, nos termos do previsto no n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

11 — De acordo com o disposto na alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, 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 publica o procedimento.

12 — Requisitos de admissão:

12.1 — Poderão candidatar-se a o presente procedimento concursal os trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP.

12.2 — Deverão igualmente reunir, 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, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- 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.

13 — Nível habilitacional exigido — 12.º ano de escolaridade acrescido de:

- Curso Técnico-Profissional de Biblioteca e Documentação;
- Cursos EFA de Técnico de Informação, Documentação e Comunicação;
- Cursos na área de Biblioteca, Documentação e Informação:

Cursos Tecnológicos, das escolas profissionais ou das escolas especializadas de ensino artístico;

Cursos que confirmam certificado de qualificação profissional de nível III, definida pela decisão n.º 85/368/CEE, do Conselho das Comunidades Europeias, de 16 de junho.

13.1 — Requisitos preferenciais: será valorizada a experiência profissional comprovada de desempenho de funções em bibliotecas igual ou superior a 3 anos.

14 — Forma de apresentação das candidaturas: A formalização das candidaturas é realizada, obrigatoriamente, mediante o formulário de candidatura ao procedimento concursal, aprovado pelo Despacho n.º 11 321/2009, da Diretora Geral da Direção Geral da Administração e do Emprego Público, 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 IPLEiria. A apresentação da candidatura só é admissível em suporte de papel.

A entrega da candidatura poderá ser efetuada:

Pessoalmente, na Rua General Norton de Matos, 2411-901 Leiria, durante as horas normais de expediente (09h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30); ou,

Através de correio registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado, para Rua General Norton de Matos, Apartado 4133, 2411-901 Leiria.

15 — A apresentação de candidatura, em suporte de papel, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, do formulário referido no ponto anterior, e ainda:

Fotocópia simples e legível de documento comprovativo das habilitações literárias;

Comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;

Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público de que é titular, a carreira/categoria, a posição remuneratória correspondente à remuneração que auferir nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas;

Declaração de conteúdo funcional emitida pelo serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer inerente ao posto de trabalho que ocupa ou, sendo trabalhador em situação de requalificação, que por último ocupou;

*Curriculum Vitae*;

Declaração emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, relativa às menções quantitativas e qualitativas das avaliações de desempenho referentes aos últimos três anos ou fotocópia simples das respetivas fichas de avaliação.

16 — 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 12.2 do presente aviso, desde que declarem sob compromisso de honra, no referido formulário, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles.

17 — Aos candidatos que exerçam funções no IPLEiria 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, nos termos dos n.ºs 6 e 7 do artigo 28.º da Portaria.

18 — Métodos de seleção obrigatórios: considerando que o presente procedimento concursal é restrito a trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado limita-se à utilização de apenas um método de seleção obrigatório de acordo com o previsto no n.º 5 do artigo 36.º da LTFP.

18.1 — Prova de conhecimentos (PC):

*i)* Candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a executar atividades diferentes das do posto de trabalho publicitado;

*ii)* Candidatos colocados em situação de requalificação que, por último, executaram atividades diferentes das do posto de trabalho publicitado;

*iii)* Candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, ou tratando-se de candidatos que se encontrem em requalificação, se tenham, por último, encontrado a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho publicitado e tenham, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, optado, por escrito, pela realização deste método de seleção.

18.2 — Avaliação curricular (AC): a aplicar aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP.

19 — Método de seleção facultativo: nos termos do n.º 4 do artigo 36.º da LTFP e do artigo 7.º da Portaria em ambos os casos será aplicado o método facultativo Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

20 — Valoração dos métodos de seleção:

20.1 — Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

20.2 — A avaliação curricular (AC) é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. A classificação resultará do somatório das pontuações obtidas aos fatores: Habilitação Académica de Base (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP), e Avaliação de Desempenho (AD), por aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (0,25 \times HA + 0,20 \times FP + 0,40 \times EP + 0,15 \times AD)$$

20.3 — A entrevista profissional de seleção (EPS) é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

21 — A Ordenação Final (OF) resulta da aplicação da fórmula seguinte:

$$OF = PC \times 70 \% + EPS \times 30 \%$$

ou

$$OF = AC \times 70 \% + EPS \times 30 \%$$

Sendo que:

*OF* — Ordenação Final;

*PC* — Prova de Conhecimentos;

*AC* — Avaliação Curricular;

*EPS* — Entrevista Profissional de Seleção

22 — Prova de conhecimentos

22.1 — A prova de conhecimentos terá a duração máxima de duas horas com caráter teórico-prático e incidirá sobre os conteúdos gerais e específicos diretamente relacionados com as exigências da função. Durante a realização da prova os candidatos não podem comunicar entre si ou com qualquer outra pessoa estranha ao procedimento nem recorrer a quaisquer meios eletrónicos e ou informáticos ou a qualquer tipo de documentação ou informação cuja utilização não tenha sido expressamente autorizada. Para este efeito é expressamente autorizada a consulta dos textos legislativos indicados, em suporte papel, desde que não anotados, nem comentados. A violação desta regra implica a anulação da prova de conhecimentos, atribuindo-se a classificação de zero valores. A prova será realizada numa única fase, com consulta unicamente em suporte papel, e versará sobre as seguintes temáticas:

Parte I — Legislação geral relativa à Administração Pública:

Organização da Administração Pública em Portugal;  
Noções gerais sobre o Código do Procedimento Administrativo;  
Regime Jurídico dos Trabalhadores da Administração Pública;  
Regime jurídico de realização de despesa pública;  
Sistema de avaliação de desempenho (SIADAP);  
Regime jurídico do ensino superior;  
Organização e funcionamento do Instituto Politécnico de Leiria, incluindo regulamentação interna.

Parte II — Enquadramento específico

Código de Ética do Profissional de Informação em Portugal;  
Bibliotecas do Ensino Superior;  
Acesso Livre ao Conhecimento;  
Literacia da Informação;  
Marketing e comunicação;  
Serviços de referência.

22.2 — A bibliografia e legislação necessárias à preparação dos pedidos temas será divulgada no site do IPLEiria no dia da publicitação do presente Aviso.

23 — Nos termos dos n.ºs 12 e 13 do artigo 18.º da Portaria cada um dos métodos de seleção tem caráter eliminatório. Serão excluídos os candidatos que não comparecerem a qualquer um dos métodos de seleção, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

24 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria.

25 — Os candidatos admitidos e os candidatos aprovados em cada método de seleção serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria por uma das formas previstas nas alíneas *a)*, *b)* *c)* ou *d)* do n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma legal.

## 26 — Composição e identificação do júri:

Presidente: Maria Dulce Rosário Correia, Diretora de Serviços da Direção de Serviços de Documentação do Instituto Politécnico de Leiria;

## Vogais efetivos:

Vânia Manuela Ferreira Dinis Seco Coelho, Técnica Superior da Direção de Serviços de Documentação;

Andreia Filipa de Sousa Machado Inácio Fidalgo, Diretora dos Serviços Administrativos Próprios da ESAD.CR.;

## Vogais suplentes:

Cláudia Sofia de Sousa Vala, Diretora dos Serviços Próprios Administrativos Próprios da ESSLei;

Rosa Maria da Silva Marcos, Técnica Superior da Direção de Serviços de Documentação.

O Presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efetivo.

27 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria os candidatos têm acesso às atas do júri, sempre que o solicitarem.

28 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

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

30 — Notificação dos candidatos — de acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da 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 da referida Portaria, para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

31 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação, do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria, por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma legal.

32 — Após a aplicação dos métodos de seleção, o projeto de lista unitária de ordenação final dos candidatos é-lhes notificada por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria para efeitos de realização de audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 1 do artigo 36.º da referida Portaria.

33 — Publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos: a lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada nos Serviços Centrais do IPLEiria e disponibilizada na sua página eletrónica, em [www.ipleiria.pt](http://www.ipleiria.pt).

34 — Igualdade de Oportunidades: em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa “a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política

de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação”.

35 — Quota de emprego: De acordo com o 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 ponto 8.1. do formulário de candidatura, para além dos meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, o respetivo grau de incapacidade, e o tipo de deficiência, nos termos do diploma mencionado.

36 — Publicitação do Aviso: nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria o presente aviso será publicado na Bolsa de Emprego Público no sítio [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, por extrato na página eletrónica do IPLEiria, e, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República*, num jornal de expansão nacional.

15 de março de 2018. — O Vice-Presidente, *João Paulo dos Santos Marques*.

311213107

**Despacho n.º 3277/2018**

**Calendário e Componentes de Avaliação para a Realização das Provas Especialmente Adequadas Destinadas a Avaliar a Capacidade para a Frequência dos Cursos Superiores do Instituto Politécnico de Leiria dos Maiores de 23 Anos, para o ano de 2018.**

Em conformidade com o artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 113/2014 de 16 de junho, com o n.º 1 do artigo 3.º e n.º 2 do artigo 15.º, ambos do Regulamento das Provas Especialmente Adequadas Destinadas a Avaliar a Capacidade para a Frequência dos Cursos Superiores do Instituto Politécnico de Leiria dos Maiores de 23 Anos, aprovado nos termos do Regulamento n.º 22/2006, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 72, de 11 de abril de 2006, com as alterações introduzidas pelo Despacho n.º 10434/2006, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 90, de 10 de maio de 2006, pela Deliberação n.º 170/2007, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 25, de 5 de fevereiro de 2007 pela deliberação n.º 1518/2007, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 151, de 7 de agosto de 2007, pelo Despacho n.º 10106/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 73, de 15 de abril de 2009, pelo Despacho n.º 4072/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 45, de 5 de março e pelo Despacho n.º 3441/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 65, de 2 de abril, aprovo o Calendário e Componentes de Avaliação para a Realização das Provas Especialmente Adequadas Destinadas a Avaliar a Capacidade para a Frequência dos Cursos Superiores do Instituto Politécnico de Leiria dos Maiores de 23 Anos, para o ano de 2018, em anexo, produzindo efeitos imediatos.

15 de março de 2018. — O Presidente do Instituto Politécnico de Leiria, *Nuno André O. Mangas Pereira*.

## ANEXO

**Calendário e Componentes de Avaliação para a realização das Provas Especialmente Adequadas Destinadas a Avaliar a Capacidade para a Frequência dos Cursos Superiores do Instituto Politécnico de Leiria dos Maiores de 23 Anos, para o ano de 2018**

Ação	Local	Data
Afixação das matérias sobre que incidirão as provas de conhecimentos específicos e da bibliografia recomendada (artigo 12.º, n.º 4 do Regulamento do IPL).	<a href="http://www.ipleiria.pt">www.ipleiria.pt</a> . . . . .	Março 2018.
Inscrição para a realização das provas . . . . .	<a href="http://www.ipleiria.pt">www.ipleiria.pt</a> . . . . .	22 de março a 5 de abril de 2018.
Inscrição para a realização das provas (Apenas para candidatos do curso preparatório M23 — IPL).	<a href="http://www.ipleiria.pt">www.ipleiria.pt</a> . . . . .	01 a 05 de abril 2018.
Afixação das pautas de inscritos . . . . .	Serviços Centrais do IPL, <a href="http://www.ipleiria.pt">www.ipleiria.pt</a>	18 de abril 2018
Realização da Prova de Cultura Geral . . . . .	A indicar . . . . .	21 de abril 2018.
Entrega da prova de Cultura Geral aos docentes para apreciação		21 de abril 2018.
Devolução das provas após apreciação, para os Serviços Centrais		Até 27 de abril 2018.
Afixação dos resultados da prova de Cultura Geral . . . . .	Serviços Centrais do IPL, Escolas Superiores e <a href="http://www.ipleiria.pt">www.ipleiria.pt</a>	15 de maio de 2018.
Prova de Conhecimentos Específicos — parte escrita . . . . .	A indicar . . . . .	2 de junho 2018
Entrega da prova de conhecimentos específicos — parte escrita aos docentes para apreciação.		2 de junho 2018.
Devolução das provas de conhecimentos específicos após apreciação, para os Serviços Centrais.		Até 11 de junho 2018.
Afixação dos resultados da prova de conhecimentos específicos — parte escrita.	Serviços Centrais do IPL, Escolas Superiores e <a href="http://www.ipleiria.pt">www.ipleiria.pt</a>	22 de junho 2018.