2.2 — Características do produto informático;
2.3 — Sistemas operativos e *software* de aplicação.
3 — Conceitos sobre bases de dados.
4 — Manutenção de sistemas informáticos.
5 — Privacidade e segurança de sistemas informáticos:
5.1 — Protecção de dados pessoais face à informática;
5.2 — Segurança de ficheiros.
6 — Redes informáticas.»

6.2 — Avaliação curricular, na qual serão avaliadas as aptidões profissionais dos candidatos, ponderando, de acordo com as exigências de base, a formação, a qualificação e a experiência profissional;
6.3 — Entrevista profissional de selecção, ponderando-se, nomeadamente, a facilidade de expressão, a capacidade de síntese e a motivação e adequação dos conhecimentos gerais ao conteúdo do lugar a prover.
7 — Classificação — a classificação final, expressa na escala de 0 a 20 valores, resultará da média obtida na avaliação curricular, na prova de conhecimentos e na entrevista profissional de selecção, considerando-se não aprovados os candidatos que, na classificação final, obtenham classificação inferior a 9,5 valores.
7.1 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de actas de reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.
8 — Apresentação das candidaturas:
8.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, devidamente assinado, dirigido ao presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, podendo ser entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, registado e com aviso de recepção, expedido até ao último dia do prazo fixado para a entrega das candidaturas, para o Instituto Politécnico de Lisboa, Estrada de Benfica, 529, 1549-020 Lisboa, dele devendo constar os seguintes elementos:

a) Nome, estado civil, residência, código postal, telefone, número e data do bilhete de identidade, bem como a entidade que o emitiu;
b) Habilitações literárias;
c) Indicação da categoria detida, serviço a que pertence e natureza do vínculo;
d) Quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar por considerarem passíveis de influir na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal.

8.2 — Os requerimentos de admissão a concurso deverão ser instruídos com os seguintes documentos:

a) Currículo profissional actualizado;
b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
c) Declaração, devidamente actualizada e autenticada, passada pelo serviço de origem, da qual constem, de maneira inequívoca, a existência e a natureza do vínculo, a categoria detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como as classificações de serviço relevantes para o concurso;
d) Declaração do serviço de origem do candidato especificando o conjunto de tarefas e responsabilidades inerentes ao(s) posto(s) de trabalho que ocupou nos últimos três anos;
e) Documentos comprovativos das acções de formação frequentadas, com indicação do período e carga horária;
f) Fotocópia do bilhete de identidade.

8.3 — A não apresentação do documento comprovativo dos requisitos de admissão exigido na alínea *c*) do n.º 8.2 determina a exclusão do concurso.
8.4 — Os candidatos do Instituto Politécnico de Lisboa e das suas unidades orgânicas são dispensados de apresentar os documentos que existam nos respectivos processos individuais, devendo esta situação ser declarada expressamente.
9 — Assiste ao júri a faculdade de solicitar aos candidatos, em caso de dúvida, o comprovativo das suas declarações.
10 — A relação de candidatos e a lista de classificação final serão afixadas nas instalações dos Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Lisboa.
11 — Em tudo o não expressamente previsto no presente aviso, o concurso rege-se pelas disposições constantes do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, e demais legislação em vigor sobre a matéria.
12 — As falsas declarações são punidas nos termos da lei.
13 — Constituição do júri — o júri tem a seguinte constituição:

Presidente — Hélder Jorge Pinheiro Pita, professor-coordenador do ISEL.
Vogais efectivos:

Mário José Baptista Maia, vice presidente do conselho directivo da ESE.
Pedro Vaz Pinto Pinto Coelho, chefe de divisão dos Serviços Centrais.

Vogais suplentes:

Maria Teresa Martins Antunes Campanella de Carvalho, secretária da ESE.
Remé Coração de Almeida, especialista de informática de grau II, nível I, do ISEL.

14 — O presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo 1.º vogal efectivo.
15 — Garantia de igualdade de tratamento — nos termos do despacho conjunto n.º 373/2000, declara-se que: «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.»

26 de Setembro de 2005. — O Administrador, *António José Carvalho Marques.*

Escola Superior de Música

Despacho n.º 22 143/2005 (2.ª série). — Por despacho do presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 29 de Julho de 2005:

Elsa Regina da Silva Cortez — autorizado o contrato administrativo de provimento como equiparada a assistente do 1.º triénio, em regime de tempo parcial (50 %) e em regime de acumulação, para a Escola Superior de Música de Lisboa, com início a 1 de Setembro de 2005 e termo a 31 de Agosto de 2006, auferindo a remuneração mensal ilíquida de € 504,09. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

3 de Outubro de 2005. — A Directora, *Cremilde Rosado Fernandes.*

INSTITUTO POLITÉCNICO DA SAÚDE DE LISBOA

Escola Superior de Enfermagem de Artur Ravara

Despacho n.º 22 144/2005 (2.ª série). — I — Delegação de competências. — No uso da faculdade que me é conferida pelo artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 205/95, de 8 de Agosto, e pelo artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, delego as seguintes competências:
A) Na vice-presidente do conselho directivo Maria Adriana Pereira Henriques:
1) A competência para, relativamente ao pessoal docente desta Escola, deferir, indeferir ou decidir nas seguintes matérias:
1.1) Autorização de dispensas de serviço segundo os critérios previamente estabelecidos;
1.2) Autorizar o abono do vencimento perdido por motivo de doença, bem como o exercício de funções que dê lugar à reversão do vencimento de exercício e respectivo processamento;
1.3) Deslocações em serviço, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos com a aquisição de bilhetes, títulos de transporte ou de ajudas de custo;
1.4) Coordenar e decidir sobre todos os processos referentes a tecnologias da informação e comunicação;
1.5) Decidir sobre os assuntos referentes ao Centro de Documentação e Informação e Recursos Educativos (CDIR);
1.6) Decidir sobre assuntos relacionados com a área da informática: funcionamento, equipamento e medidas de correcção de ineficiência funcional;
1.7) Todo o processo de candidaturas no âmbito do quadro comunitário de apoio;
1.8) Decidir sobre os assuntos relacionados com o pagamento de formadores externos ou convidados para aulas, congressos, palestras e outros.
B) Na vice-presidente do conselho directivo Célia Maria Gonçalves Simão de Oliveira:
1) A competência para coordenar e articular com os órgãos competentes da Escola em matérias da área científico-pedagógica;
2) A competência para despachar os requerimentos relacionados com:
2.1) Processos de selecção e seriação de candidatos aos cursos ministrados pela Escola;
2.2) Admissão de alunos a exames;

2.3) Pedidos de certificados, diplomas, cartas de curso e currículos escolares;

2.4) Pedidos de orientação de ensino clínico e de realização de prelecções;

2.5) Pedidos de estágio para complemento da formação docente;

2.6) Pedidos de inscrição em acções de formação e consequentes dispensas de serviço, segundo os critérios previamente estabelecidos;

3) A competência para assinar todo o expediente relacionado com:

3.1) O estágio de alunos e visitas de estudo;

3.2) As declarações comprovativas da colaboração na leccionação e ou orientação de alunos em ensino clínico;

4) Competência para representar o presidente do conselho directivo nos assuntos decorrentes do protocolo com a Universidade Nova de Lisboa no âmbito do apoio psicológico aos estudantes (GAPA);

5) Competência para coordenar e decidir nas matérias relacionadas com o plano de emergência da Escola.

C) Na secretária da Escola Maria Isabel Velasco:

1) A competência para, relativamente ao pessoal não docente, excepto o pessoal do Centro de Documentação da Escola, deferir, indeferir ou decidir nas seguintes matérias:

1.1) Autorização de dispensas de serviço segundo os critérios previamente estabelecidos;

1.2) Verificação do estado de doença comprovada por atestado médico;

1.3) Pedidos de inscrição em acções de formação e consequentes dispensas de serviço, segundo os critérios previamente estabelecidos;

1.4) Despachar assuntos de natureza corrente e assinar correspondência, com excepção daquela que pela sua natureza deva competir ao presidente do conselho directivo ou aos vice-presidentes.

II — Subdelegação de competências. — No uso da faculdade que me é conferida pelo despacho n.º 15 631/2005 (2.ª série), publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 19 de Julho de 2005, subdelego as seguintes competências:

A) Na vice-presidente do conselho directivo Maria Adriana Pereira Henriques, autorizar despesas com a execução de obras e aquisição de bens e serviços até ao limite do ajuste directo.

B) Na vice-presidente do conselho directivo Célia Maria Gonçalves Simão de Oliveira, autorizar despesas com a execução de obras e aquisição de bens e serviços até ao limite do ajuste directo.

C) Na secretária da Escola Maria Isabel Velasco, autorizar despesas com a execução de obras e a aquisição de bens e serviços até ao limite de ajuste directo.

III — Substituição nas faltas ou impedimentos. — Ao abrigo do disposto no artigo 24.º dos Estatutos da Escola, homologados pelo Despacho Normativo n.º 13/2000, designo a vice-presidente do conselho directivo Maria Adriana Pereira Henriques para me substituir nas minhas faltas ou impedimentos.

Ficam ratificados todos os actos entretanto praticados no âmbito das competências ora delegadas e subdelegadas, bem como os actos praticados no âmbito do regime de substituição.

7 de Outubro de 2005. — A Presidente do Conselho Directivo, *Elisa Maria Bernardo Garcia.*

INSTITUTO POLITÉCNICO DE PORTALEGRE

Serviços Centrais

Aviso n.º 9254/2005 (2.ª série). — Por despacho de 3 de Junho de 2005 do presidente do Instituto Politécnico de Portalegre, e nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, foi autorizada a efectivação do direito de acesso na categoria de Antero de Figueiredo Marques Teixeira, conforme previsto pelo n.º 1 do mesmo artigo e diploma, com efeitos a partir de 2 de Março de 2004, para a categoria de assessor principal. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

3 de Outubro de 2005. — O Administrador, *Joaquim António Belchior Mourato.*

Escola Superior de Saúde de Portalegre

Aviso n.º 9255/2005 (2.ª série). — Por despacho de 29 de Setembro de 2005 do presidente do Instituto Politécnico de Portalegre, proferido ao abrigo da alínea *g*) do despacho n.º 11 389/2005 (2.ª série), publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 237, de 8 de Outubro de 2005, foi autorizada a deslocação à Universidade Federal de Maceió, Brasil, no período de 12 a 20 de Outubro de 2005, aos seguintes professores da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Portalegre, para participarem no II Simpósio Nacional de Hipertensão Arterial:

Graça Maria Feio da Gama Pereira Antunes de Carvalho.
Sérgio Simão Antunes de Carvalho.
Maria Filomena Carrajola Marques de Oliveira Martins.
Francisco Alberto Mourato Vidinha.
António José da Mota Casa Nova.
Mário José da Silva Oliveira Martins.
José Rui Casaca Duro Costa.
João Claudino Junceiro.
Eduardo Augusto Freixo Mendes Ribeiro.
Maria Margarida Tomás Cândido Boavida Malcata.
Andreia Cátia Jorge Silva.
Adriano de Jesus Miguel Dias Pedro.
Ana Paula Calado Batista Enes de Oliveira.
Miguel André Telo de Arriaga.

(Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

29 de Setembro de 2005. — O Administrador, *Joaquim António Belchior Mourato.*

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VIANA DO CASTELO

Aviso n.º 9256/2005 (2.ª série). — 1 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, e por despacho do presidente do Instituto Politécnico de Viana do Castelo de 23 de Agosto de 2005, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* concurso externo de ingresso para o preenchimento, no regime de contrato administrativo de provimento ou em comissão de serviço extraordinária, de um lugar de técnico profissional de arquivo de 2.ª classe, do grupo de pessoal da carreira técnico-profissional de biblioteca e documentação/arquivo, área funcional de arquivo, para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Viana do Castelo. Este lugar encontra-se no limite previsto no despacho n.º 5765/2005 (2.ª série), que fixa a dotação do pessoal não docente para 2004-2005, atribuído a este Instituto Politécnico de Viana do Castelo.

2 — Prazo de validade — o concurso visa exclusivamente o provimento da vaga referida, caducando com o seu preenchimento.

3 — Conteúdo funcional — o constante do mapa II anexo ao Decreto-Lei n.º 247/91, de 10 de Julho — realizar tarefas relacionadas com a gestão de documentos, o controlo das incorporações, o registo, a cotação, o averbamento de registos, a descrição de documentos, o acondicionamento de documentos, o empréstimo, a pesquisa documental, a emissão de certidões, a produção editorial e a aplicação de normas de funcionamento de arquivos, de acordo com métodos e procedimentos estabelecidos.

4 — Vencimento — o vencimento é o correspondente ao índice e escalão aplicáveis à respectiva categoria, que constam do anexo do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro. As condições de trabalho e as regalias sociais são as genericamente vigentes para os funcionários e agentes da Administração Pública.

5 — Legislação aplicável — a este concurso aplicam-se, nomeadamente, os seguintes diplomas legais:

Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho;
Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro;
Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro;
Decreto-Lei n.º 247/91, de 10 de Julho, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 276/95, de 25 de Outubro;
Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;
Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com a nova redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.

6 — Requisitos de admissão ao concurso:

6.1 — Requisitos gerais — os previstos no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

6.2 — Requisitos especiais — os previstos na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 6.º, conjugada com o artigo 25.º, do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro.

7 — Os métodos de selecção serão os seguintes:

a) Provas de conhecimentos gerais e específicos;
b) Avaliação curricular;
c) Entrevista profissional de selecção.

7.1 — As provas de conhecimentos gerais e específicos, com carácter eliminatório e pela forma escrita, terão a duração de noventa minutos, podendo ser consultados os respectivos programas no capítulo II do anexo do despacho n.º 13 381/99 (2.ª série), publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 162, de 14 de Julho de 1999, e, despacho conjunto n.º 153/2000, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 38, de 15 de Fevereiro de 2000.