

Calendário de Prazos Académicos, 2013/2014 — <http://tecnico.ulisboa.pt/pt/alunos/>

Guia Académico 1.º e 2.º ciclos e ciclos integrados, Parte 1, 2 e 3, 2013/2014

<http://tecnico.ulisboa.pt/pt/alunos/>

Regulamento de compras (Despacho n.º 10695/2011, de 26 de agosto)

<http://aqai.tecnico.ulisboa.pt/documentos/>

Regulamentos e manuais de procedimentos do IST

<http://aqai.tecnico.ulisboa.pt/documentos/>

Sistema de fundo de manuseio do IST

http://aqai.tecnico.ulisboa.pt/files/sites/27/Manual-Fundo-de-Maneio-versao10-rev02_2013-de-19-8-20132.pdf

Repositório de documentos científicos do IST — <https://sotis.tecnico.ulisboa.pt/sotis-ui/>

Página institucional do IST — <http://tecnico.ulisboa.pt/>

Página da Direção de Serviços de Informática do IST — <https://dsi.tecnico.ulisboa.pt/>

Páginas de Suporte ao Utilizador do IST — <https://suporte.dsi.tecnico.ulisboa.pt/>

Sistema Fénix — <http://fenixedu.org>

Sistema de gestão administrativa do IST

<https://fenix-ashes.ist.utl.pt/fenixWiki/Qualidade/CentraldeCompras>

<https://fenix-ashes.ist.utl.pt/fenixWiki/Qualidade/Aquisicoes/FAQ>

Sistema de Missões do IST — <https://fenix-ashes.ist.utl.pt/fenixWiki/Qualidade/Missoes>

207704164

Aviso n.º 4142/2014

Procedimento concursal para o preenchimento de três postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal do IST, para a área de assessoria à gestão — Secretariado de direção (09/ND/2014).

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, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do presidente do Instituto Superior Técnico, de 19 de março de 2014, 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 três postos de trabalho no mapa de pessoal do Instituto Superior Técnico da carreira e categoria de técnico superior, para a área de assessoria à gestão — secretariado de direção.

Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (LVCR), na sua atual redação, Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro (RCTFP), na redação vigente, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril (doravante designada por Portaria), Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, diploma que aprovou o Orçamento do Estado para 2014 (doravante designada por LOE 2014), e a Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro (diploma que aprovou a tabela remuneratória única).

Para os efeitos do estipulado nos artigos 4.º e 54.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e que, não tendo sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, não foi efetuada consulta prévia à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, enquanto Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), por se considerar temporariamente dispensada. 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), Campus do Taguspark (Avenida do Prof. Doutor Aníbal Cavaco Silva, 2744-016 Porto Salvo) ou Campus Tecnológico e Nuclear (Estrada Nacional n.º 10, 2695-066 Bobadela).

2 — Caracterização dos postos de trabalho: três 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 aprovado para 2014. Funções consultivas, de estudo, planeamento, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão; elaboração, autonomamente, ou em grupo de pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e, outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação 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 diretivas ou orientações superiores; utilização da aplicação informática da rede *intranet* do IST (por exemplo: GIAF, Mygfiq, Request Tracker, Fénix, Central de Compras, etc.); utilização frequente da língua inglesa, falada e escrita; organização de eventos, *workshops*, reuniões, etc.

3 — Posicionamento remuneratório: o posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados terá em conta o preceituado no artigo 55.º da LVCR e obedecerá aos limites impostos pelo artigo 39.º da LOE 2014, estando vedada qualquer valorização remuneratória dos candidatos integrados na categoria correspondente ao posto de trabalho publicitado. A posição remuneratória de referência é a 2.ª da carreira de técnico superior, correspondente ao nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única, sendo a remuneração base máxima a propor, no âmbito da negociação, durante o ano de 2014, de € 1201,48.

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 excetados 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 assessoria à gestão — secretariado de direção.

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 requalificação, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do serviço, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento, de acordo com o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria.

6 — O presente recrutamento efetua-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.

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.

8.2 — Forma: as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte de papel, mediante preenchimento do formulário de candidatura aprovado pelo despacho (extrato) n.º 11321/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, e o envio dos anexos nele referidos. O formulário está disponível na Direção de Recursos Humanos (DRH) do IST, sita na Avenida de Rovisco Pais, 1049-001 Lisboa, e na página eletrónica http://drh.tecnico.ulisboa.pt/files/sites/45/R9_V0_Formulario_proc_concursal_multi.dot, podendo ser entregues pessoalmente no atendimento da DRH, nos dias úteis das 10 horas às 12 horas e 30 minutos e das 14 horas às 16 horas e 30 minutos, ou remetidas por correio registado com aviso de receção, para a morada acima indicada.

8.3 — Documentação adicional: o formulário, devidamente datado e assinado, que deverá ser acompanhado de fotocópia do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, bem como, sob pena de exclusão nos termos previstos no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria:

- a*) Fotocópia simples e legível do certificado de habilitações literárias;
- b*) Currículo profissional detalhado, datado e assinado, quando ao candidato seja aplicável o método de seleção avaliação curricular, nos termos previstos no n.º 9.2;
- c*) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, 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 afeto, devidamente atualizada e autenticada, da qual constem as atividades 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.

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 seleção:

9.1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 53.º da LVCR, serão utilizados os métodos de seleção obrigatórios, prova de conhecimentos (PC) e avaliação psicológica (AP).

9.2 — Nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, para os candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem, ou tratando-se de candidatos colocados em situação de requalificação, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento é publicitado, serão utilizados os métodos de seleção obrigatórios, avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC), exceto quando afastados por escrito por esses candidatos, caso em que lhes serão aplicáveis os métodos referidos no n.º 9.1.

9.3 — Conforme estipulado no n.º 12 do artigo 18.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compõem, é eliminatório, considerando-se não aprovados no procedimento os candidatos que sejam não aprovados em qualquer dos métodos ou fases, não lhes sendo, por conseguinte, aplicados os métodos ou fases seguintes.

10 — Valoração e critérios dos métodos de seleção:

10.1 — Prova de conhecimentos:

10.1.1 — Classificação: a prova é valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, e terá uma ponderação de 75 % na avaliação final;

10.1.2 — Estrutura da prova: a prova de conhecimentos será escrita, comportando três fases, todas eliminatórias de *per se*, obedecendo às seguintes regras:

1.ª fase, sem consulta, com a duração de sessenta minutos, e uma ponderação de 15 %. Será constituída por perguntas com resposta de escolha múltipla, com quatro opções, sendo que:

Cada resposta certa é valorada 0,500 valores;
Cada resposta errada desconta 0,125 valores;
Cada pergunta não respondida não é valorada;

2.ª fase, sem consulta, com a duração de sessenta minutos, e uma ponderação de 20 %. Será constituída por perguntas com resposta de escolha múltipla, com quatro opções, sendo que:

Cada resposta certa é valorada 0,800 valores;
Cada resposta errada desconta 0,200 valores;
Cada pergunta não respondida não é valorada;

3.ª fase, com consulta, tem a duração de sessenta minutos e uma ponderação de 65 %. Será constituída por pergunta(s) de desenvolvimento. Além do conteúdo da(s) resposta(s) serão avaliados a capacidade de raciocínio e de comunicação, o uso adequado da língua portuguesa, e a estrutura do texto.

As temáticas da prova de conhecimentos vão incidir sobre conteúdos de enquadramento genérico e específico, diretamente relacionados com as exigências da função, tendo por base os temas indicados, a legislação e a bibliografia mencionadas nos anexos n.ºs 1 e 2, bem como as alterações legislativas que sobre esses temas tenham recaído e ou venham a recair até à data da realização da prova.

10.2 — Avaliação psicológica (AP): este método tem o objetivo de avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências definido, e será aplicado por entidade especializada pública exterior ao IST. A ponderação na avaliação final é de 25 %, obedecendo a valoração ao estipulado no n.º 3 do artigo 18.º da Portaria.

10.3 — Avaliação curricular: serão ponderados, de acordo com as exigências da função, a habilitação académica (HA), a formação profissional (FP), a experiência profissional (EP) e a avaliação de desempenho (AD). A classificação será atribuída numa escala entre 0 e 20 valores,

com valoração até às centésimas, e terá uma ponderação de 75 % na avaliação final, seguindo a aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (0,25^{\circ}HA) + (0,20^{\circ}FP) + (0,40^{\circ}EP) + (0,15^{\circ}AD)$$

10.3.1 — Habilitação académica (HA): será considerada a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida. A habilitação exigida é licenciatura; serão, portanto, excluídos os candidatos com habilitação de nível inferior.

10.3.2 — Formação profissional (FP): neste item, serão ponderadas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional, relacionadas com a área de atividade dos postos de trabalho a ocupar, concluídas nos últimos três anos.

A avaliação da adequação da formação profissional adquirida à área funcional dos lugares postos a concurso será feita em face da formação profissional concreta apresentada, tendo em consideração os conteúdos funcionais do posto de trabalho.

10.3.3 — Experiência profissional (EP): será considerada experiência na área de atividade de assessoria à gestão — secretariado de direção, ponderada de acordo com a sua duração e enquadramento.

10.3.4 — Avaliação de desempenho (AD): será considerada a avaliação de desempenho relativa ao último período não superior a três anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar.

10.4 — Entrevista de avaliação de competências (EAC): este método tem o intuito de obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, tendo por base um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido para a função, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, e será aplicado por técnicos especializados. A ponderação na avaliação final é de 25 %, obedecendo a valoração ao estipulado no n.º 3 do artigo 18.º da Portaria.

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

12 — 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 e pela forma prevista na alínea a) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

13 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método ou em cada fase é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada nas vitrinas e página eletrónica da DRH do IST, sendo notificados os candidatos que não obtiverem aprovação pela forma prevista na alínea a) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria, para a realização de audiência de interessados.

14 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e às exclusões ocorridas no decurso da aplicação do(s) método(s) de seleção 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. A referida lista, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, disponibilizada nas vitrinas e na página eletrónica da DRH do IST.

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 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.

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 seleção, o respetivo 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, 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 eletrónica da DRH e, por extrato, 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 atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação da cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos, encontram-se disponíveis para consulta em: <http://drh.technico.ulisboa.pt/nao-docentes/recrutamento-nao-docentes/>

18 — Composição do júri:

Presidente — Helena Maria das Neves Araújo da Silva Domingues, coordenadora do Núcleo de Secretariado do Conselho de Gestão.

Vogais efetivos:

Miguel Afonso Dias de Ayala Botto, vice-presidente para os Assuntos de Pessoal.

Carla Maria de Carvalho Pereira Monteiro, coordenadora do Núcleo de Não Docentes e Bolseiros.

Vogais suplentes:

Maria da Glória Santos Pinheiro, técnica superior.

Cláudia Andreia Moura Pinto, técnica superior.

19 de março de 2014. — O Vice-Presidente para os Assuntos de Pessoal, *Prof. Miguel de Ayala Botto*.

ANEXO N.º 1

Temas a abordar na prova de conhecimentos

a) Organização do Estado e do poder político:

Órgãos de soberania;
Processo legislativo;
Estrutura do Governo;
Competências e estrutura do Ministério da Educação e Ciência.

b) Organização e funcionamento das universidades:

Regime jurídico;
Graus e diplomas;
Avaliação e acreditação;
Organização e funcionamento da Universidade de Lisboa;
Organização e funcionamento do Instituto Superior Técnico.

c) Sistema nacional de I&D:

Quadro normativo das instituições de I&D.

d) Código do Procedimento Administrativo.

e) Vínculos na Administração Pública.

f) Regime de carreiras e remunerações na Administração Pública.

g) Avaliação de desempenho na Administração Pública.

h) 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.

i) Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores em Funções Públicas.

j) Regime da Contratação Pública:

Âmbito de aplicação;
Tipo e escolha de procedimentos.

k) Proteção da propriedade intelectual no Instituto Superior Técnico.

l) Conhecimento aprofundado de português.

m) Conhecimento aprofundado de inglês.

n) 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.

ANEXO N.º 2

Legislação e bibliografia para a prova de conhecimentos

Constituição da República Portuguesa (republicada pela lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de agosto, parte iii).

Lei Orgânica do XIX Governo Constitucional (Decreto-Lei n.º 86-A/2011, de 12 de julho, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 246/2012, de 13 de novembro, 29/2013, de 21 de fevereiro, 60/2013, de 9 de maio, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 119/2013, de 21 agosto).

Lei Orgânica do Ministério da Educação e Ciência (Decreto-Lei n.º 125/2011 de 29 de dezembro, retificado pela Declaração de Re-

tificação n.º 3/2012, de 26 de janeiro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 266-G/2012, de 31 de dezembro, e 102/2013, de 25 de julho).

Lei de Bases do Sistema Educativo (Lei n.º 46/86, de 14 de outubro, alterada pelas Leis n.ºs 115/97, de 19 de setembro, 49/2005, de 30 de agosto, que a republicou, e 85/2009, de 27 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 pelos Decretos-Leis n.ºs 107/2008, de 25 de junho, e 230/2009, de 14 de setembro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 81/2009, de 27 de outubro, e pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, que o republicou).

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

Quadro normativo das instituições de investigação e desenvolvimento (Decreto-Lei n.º 125/99, de 20 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 91/2005, de 3 de junho).

Estatutos da Universidade de Lisboa (despacho normativo n.º 5-A/2013 de 18 de abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 77, de 19 de abril de 2013).

Estatutos do Instituto Superior Técnico (despacho n.º 12255/2013, de 09 de setembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 185, de 25 de setembro de 2013).

Regulamento de Organização e de Funcionamento dos Serviços de Natureza Administrativa e de Apoio Técnico do Instituto Superior Técnico (despacho n.º 1696/2014, de 21 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 23, de 3 de fevereiro de 2014).

Regimento do Conselho Científico 2013 <http://dre.pt/pdf2sdp/2013/06/109000000/1844818450.pdf>

Regimento do Conselho de Gestão do Instituto Superior Técnico [despacho (extrato) n.º 3279/2014, de 20 de fevereiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 41, de 27 de fevereiro de 2014].

Página eletrónica do Instituto Superior Técnico (<http://tecnico.ulisboa.pt>).

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, alterado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro).

Regime de vínculos, carreiras e remunerações (Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 34/2010, de 2 de setembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro, 64-B/2011, de 30 de dezembro, 66/2012, de 31 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 47/2013, de 5 de abril).

Procedimento concursal (Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril).

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, pelos Decretos-Leis n.ºs 316/83, de 2 de julho, 35/85, de 1 de fevereiro, 48/85, de 27 de fevereiro, 243/85, de 11 de julho, 244/85, de 11 de julho, 381/85, de 27 de fevereiro, e 392/86, de 22 de novembro, pela Lei n.º 6/87, de 27 de janeiro, pelos Decretos-Leis n.ºs 45/87, de 24 de março, 147/88, de 27 de abril, 359/88, de 13 de outubro, 412/88, de 9 de novembro, 456/88, de 13 de dezembro, 393/89, de 9 de novembro, 408/89, de 18 de novembro, 388/90, de 10 de dezembro, 76/96, de 18 de junho, 13/97, de 17 de janeiro, 212/97, de 16 de agosto, 252/97, de 26 de setembro, 277/98, de 11 de setembro, e 373/99, de 18 de setembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, e pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio).

Sistema Integrado de Avaliação e Gestão do Desempenho na Administração Pública — SIADAP (Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, 55-A/2010 e 66-B/2012, de 31 de dezembro, dos respetivos anos).

Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, e respetivos anexos i e ii, alterado pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 124/2010, de 17 de novembro, e pelas Leis n.ºs 64-B/2011, de 30 de dezembro, 66/2012, de 31 de dezembro, e 68/2013, de 29 de agosto).

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, pelos Decretos-Leis n.ºs 503/99, de 20 de novembro, 70-A/2000, de 5 de maio, 157/2001, de 11 de maio, 169/2006, de 17 de agosto, e 181/2007, de 9 de maio, e pelas Leis n.ºs 59/2008, de 11 de setembro, e 64-A/2008, de 31 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 29-A/2011, de 1 de março, pela Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 36/2013, de 11 de março).

Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores da Administração Pública (Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro, alterada pelo Decreto-Lei n.º 47/2013, de 5 de abril).

Código dos Contratos Públicos, parte i e ii, título i (Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, alterado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, pelos Decretos-Leis n.ºs 223/2009, de 11 de setembro, e

278/2009, de 2 de outubro, pela Lei n.º 3/2010, de 27 de abril, pelos Decretos-Leis n.ºs 131/2010, de 14 de dezembro, e 149/2012, de 12 de julho) www.base.gov.pt.

Regulamento da Propriedade Intelectual do Instituto Superior Técnico (despacho n.º 12823/2010, de 15 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 153, de 9 de agosto de 2010).

Despacho n.º 1681/2011 (*Diário da República*, 2.ª série, n.º 14, de 20 de janeiro de 2011) — Regulamento do Departamento de Engenharia Civil e Arquitetura e Georrecursos.

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 Eletrotécnica 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 15345/2011 (*Diário da República*, 2.ª série, n.º 217, de 11 de novembro de 2011) — Regulamento do Departamento de Engenharia Química.

Despacho n.º 1680/2011 (*Diário da República*, 2.ª série, n.º 14, de 20 de janeiro de 2011) — Regulamento do Departamento de Bioengenharia.

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 1842/2012 (*Diário da República*, 2.ª série, n.º 28, de 8 de fevereiro de 2012) — Regulamento do Departamento de Engenharia Física.

Despacho n.º 2130/2010 (*Diário da República*, 2.ª série, n.º 21, 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 de 2010) — Instituto de Plasmas e Fusão Nuclear.

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

Despacho n.º 2132/2010 (*Diário da República*, 2.ª série, n.º 21, de 1 de fevereiro de 2010) — 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 de 2010) — Centro de Análise Funcional e Aplicações.

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

Despacho n.º 2135/2010 (*Diário da República*, 2.ª série, n.º 21, de 1 de fevereiro de 2010) — Centro de Estudo de Gestão do IST.

Despacho n.º 2136/2010 (*Diário da República*, 2.ª série, n.º 21, de 1 de fevereiro de 2010) — 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 de 2010) — Centro de Engenharia Biológica e Química.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Despacho n.º 2212/2010 (*Diário da República*, 2.ª série, n.º 22, de 2 de fevereiro de 2010) — 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 de 2010) — Centro de Processos Químicos.

Despacho n.º 2294/2010 (*Diário da República*, 2.ª série, n.º 23, de 3 de fevereiro de 2010) — Centro de Estudos em Inovação Tecnologia e Políticas de Desenvolvimento.

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

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

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

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

Despacho n.º 5045/2010 (*Diário da República*, 2.ª série, n.º 55, de 19 de março de 2010) — Centro de Sistemas Urbanos e Regionais.

Despacho 9595/2011 (*Diário da República*, 2.ª série, n.º 147, 2 de agosto de 2011) — Regulamento da Plataforma de Nanotecnologias e Engenharia de Materiais.

Despacho 7490/2011 (*Diário da República*, 2.ª série, n.º 97, 19 de maio de 2011) — Regulamento da Iniciativa em Energia.

Despacho 7490/2011 (*Diário da República*, 2.ª série, n.º 97, 19 de maio de 2011) — Regulamento da Plataforma de Ciências e Engenharia do Ambiente.

Regulamento de Prestação do Serviço dos Docentes do IST — despacho 8985/2011 (*Diário da República*, 2.ª série, n.º 130, de 8 de julho de 2011).

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.

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). *Secretária 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 Atual da Língua Portuguesa. Guia Alfabético*. Porto: Edições Asa, 2005. 352 p. ISBN 972-41-4178-0.

Fletcher, J. (1991). *Técnicas de Entrevista — Da Seleção 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 Diretores. 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 Projetos e Edições, 1988. 60 p. ISBN 972-9413-19-3.

Magazine eletrónico *Super-Secrétaire*.

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

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

Normas a utilizar no âmbito da Rede Portuguesa de Arquivos http://arquivos.pt/wp-content/uploads/sites/11/2013/08/RPA_Normas.pdf

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

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.ª

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.

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.

Amaral, Isabel — Artigos <http://www.isabelamaral.com/pt/publicacoes/artigos>.

Amaral, Isabel — *Técnicas de Secretariado* <http://www.isabelamaral.com/doc/artigo-2005-08-verao-parecer-ou-ser.pdf>.

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>. 207704123

Aviso n.º 4143/2014

Procedimento concursal para o preenchimento de 01 posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal do IST, para a área de Apoio técnico, laboratórios e oficinas — análises microbiológicas. (02/ND/2014).

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, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico, de 19 de março de 2014, 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 01 (um) posto de trabalho no Mapa de Pessoal do Instituto Superior Técnico da carreira geral de técnico superior, para a área de Apoio técnico, laboratórios e oficinas — análises microbiológicas.

Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (LVCR), na sua atual redação, Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro (RCTFP), na redação vigente, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril (doravante designada por Portaria), e Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, diploma que aprovou o Orçamento de Estado para 2014 (doravante designada por LOE 2014) e a Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro (diploma que aprovou a tabela remuneratória única).

Para os efeitos do estipulado nos artigos 4.º e 54.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e que, não tendo sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, não foi efetuada consulta prévia à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas enquanto Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), por se considerar temporariamente dispensada. 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 Rovisco Pais, 1049-001 Lisboa), Campus do Taguspark (Av. Prof. Doutor Anibal Cavaco Silva, 2744-016 Porto Salvo) ou Campus Tecnológico e Nuclear (Estrada Nacional 10, 2695-066 Bobadela).

2 — Caracterização do posto de trabalho: Um posto 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 aprovado para 2014. Realização de tarefas técnicas na área de análises microbiológicas. Estimar as incertezas dos ensaios microbiológicos. Elaboração de métodos analíticos e instruções de trabalho. Participação na implementação e validação de métodos. Participação na colheita de amostras de águas de consumo humano, piscinas, hemodíalise e águas balneares. Análise crítica de resultados obtidos nos ensaios. Inserção de resultados analíticos no programa informático. Cumprimento das determinações constantes no Manual da Qualidade. Zelar por todo o equipamento, meios de cultura, kits e reagentes afetos às técnicas existentes.

3 — Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados terá em conta o preceituado no artigo 55.º da LVCR e obedecerá aos limites impostos pelo artigo 39.º da LOE 2014, estando vedada qualquer valorização remuneratória dos candidatos integrados na categoria correspondente ao posto de trabalho publicitado. A posição remuneratória de referência é a 2.ª da carreira de técnico superior, correspondente ao nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única, sendo a remuneração base máxima a propor, no âmbito da negociação, durante o ano de 2014, é de 1201,48 € (mil duzentos e um euros e quarenta e oito centimos).

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 excetuados 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 — Apoio técnico, laboratórios e oficinas — análises microbiológicas.

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 requalificação, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do serviço, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento, de acordo com o disposto na alínea l), n.º 3 do artigo 19.º da Portaria.

6 — Nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da LVCR, o presente recrutamento é circunscrito a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado já estabelecida.

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.

8.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte de papel, mediante preenchimento do formulário de candidatura aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, publicado no D.R., 2.ª série, n.º 89, de 08 de maio de 2009 e o envio dos anexos nele referidos. O formulário está disponível na Direção de Recursos Humanos (DRH) do IST, sita na Av. Rovisco Pais, 1049-001 Lisboa, e na página eletrónica http://drh.tecnico.ulisboa.pt/files/sites/45/R9_V0_Formulario_proc_concursal_multi.dot, podendo ser entregues pessoalmente no Atendimento da DRH, nos dias úteis das 12.30 horas e das 14.00 às 16.30 horas, ou remetidas por correio registado com aviso de receção, para a morada acima indicada.

8.3 — Documentação adicional: O formulário, devidamente datado e assinado, deverá ser acompanhado de fotocópia do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, bem como, sob pena de exclusão nos termos previstos no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria:

a) Fotocópia simples e legível do certificado de habilitações literárias;