

h) Submeter ao conselho as grandes orientações, o programa, o projecto de orçamento e as contas anuais e plurianuais;

i) Apresentar anualmente ao conselho o relatório de actividades do Departamento;

j) Garantir a realização de eleições previstas no presente regulamento e demais normas e informar os órgãos do ISCTE dos respectivos resultados;

k) Zelar pela adequada informação dos membros do Departamento, através de afixação em local próprio ou por outro meio adequado.

2 — Das deliberações da comissão executiva do departamento cabe recurso para o conselho do departamento.

#### Artigo 14.º

1 — Serão lavradas actas de todas as reuniões dos órgãos colegiais e das suas comissões, que, uma vez lidas e aprovadas, serão assinadas pelo presidente e pelo secretário da respectiva reunião.

2 — As actas consideram-se tacitamente aprovadas se nenhum membro daqueles órgãos colegiais e das suas comissões questionar o seu conteúdo, por escrito, no prazo máximo de oito dias após a recepção da sua comunicação.

#### Artigo 15.º

1 — O plenário é constituído por todos os docentes e investigadores do Departamento.

2 — O plenário é convocado ordinariamente pelo presidente do Departamento e extraordinariamente pelo presidente ou a requerimento de um terço dos membros do Departamento.

3 — Os debates do plenário são presididos pelo presidente, competindo-lhe pronunciar-se sobre as matérias que lhe forem submetidas.

### CAPÍTULO III

#### Autonomia do Departamento

##### Artigo 16.º

1 — Para prover aos fins prosseguidos pelo Departamento, selhe-ão atribuídos as instalações e os serviços convenientes pelo ISCTE.

2 — O pessoal não docente indispensável ao funcionamento do Departamento será destacado pelo ISCTE pelos órgãos competentes para o efeito.

##### Artigo 17.º

1 — O orçamento do Departamento constituirá uma subdivisão orgânica do orçamento do ISCTE.

2 — Ao Departamento é aplicável a legislação sobre a autonomia administrativa e financeira, no que respeita às receitas provenientes da prestação de serviços, bem como de subsídios, legados e participações públicas e privadas.

### CAPÍTULO IV

#### Disposições gerais

##### Artigo 18.º

1 — Nenhum órgão poderá deliberar sem a presença da maioria dos seus membros em efectividade de funções.

2 — As deliberações serão tomadas por maioria simples dos membros presentes, salvo disposto no presente regulamento ou quando, por lei ou regulamento, seja exigida maioria qualificada.

3 — As deliberações que se refiram a pessoas individualmente consideradas estão sujeitas a votação secreta.

4 — Quando se verificar falta da maioria referida no n.º 1 deste artigo, e em casos de urgência, o presidente poderá submeter as matérias em causa à deliberação dos membros presentes, que ficará sujeita a ratificação na primeira reunião ordinária seguinte.

#### Despacho n.º 20 138/2006

Considerando que se encontra vago o lugar de director de serviços Administrativos, consagrado no artigo 3.º do Regulamento orgânico do Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa;

Considerando razões de interesse público e do normal e regular funcionamento dos serviços;

Considerando o perfil profissional da licenciada Teresa de Jesus Iria Salvador Laureano;

Nos termos dos artigos 20.º e 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto,

nomeio, em regime de substituição, directora de serviços Administrativos a licenciada Teresa de Jesus Iria Salvador Laureano.

O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de Outubro de 2006.

15 de Setembro de 2006. — O Presidente, *Luís Antero Reto*.

#### Síntese curricular

Dados biográficos — Teresa de Jesus Iria Salvador Laureano, natural de Tomar e residente em Cascais, nascida em 30 de Junho de 1967.

Habilitações literárias — licenciatura em Organização e Gestão de Empresas, pelo Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa, concluída em 1992.

Habilitações profissionais:

Técnica oficial de contas;

Curso de Alta-Direcção em Administração Pública — CADAP, organizado pelo INA (2005).

Situação profissional — técnica superior principal, com nomeação definitiva no quadro de pessoal não docente do ISCTE, a exercer as funções de chefe da Divisão de Administração Financeira e Patrimonial, em regime de comissão de serviço.

Percurso profissional:

1992 — estagiária na empresa CONTAFIXE, Contabilidade e Organização, L.<sup>da</sup>;

1993 — ingresso no quadro de pessoal não docente do ISCTE, com a categoria de técnica superior de 2.ª classe;

1999 — promoção, por concurso, à categoria de técnica superior de 1.ª classe no quadro de pessoal não docente do ISCTE;

2002 — nomeação, em regime de comissão de serviço, no cargo de chefe da Divisão de administração Financeira e Patrimonial do ISCTE;

2003 — promoção, por concurso, à categoria de técnico superior principal do quadro de pessoal não docente do ISCTE;

2005 — nomeação, em regime de comissão de serviço, no cargo de chefe da Divisão de administração Financeira e Patrimonial do ISCTE.

Formação complementar — frequência de diversos cursos. Participação em diversos congressos, seminários e encontros.

### UNIVERSIDADE DE COIMBRA

#### Aviso n.º 10 784/2006

Nos termos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Junho, faz-se público que, por despacho do vice-reitor, Prof. Doutor António Manuel de Oliveira Gomes Martins, de 30 de Março de 2006, proferido por delegação de competências (*Diário da República*, 2.ª série, n.º 156, de 16 de Agosto de 2005), se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno de acesso geral para provimento de um lugar de técnico superior principal de BD do quadro dos Serviços da Estrutura Central da Universidade de Coimbra previsto na Portaria n.º 750/88, de 19 de Novembro, alterada pelas deliberações n.ºs 85/2003, de 5 de Junho, e 91/2003, de 7 de Julho, publicadas no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 188, de 16 de Agosto de 2003.

1 — De acordo com o determinado pelo despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de Março, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 77, de 31 de Março de 2000, faz-se constar a seguinte menção: «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.»

2 — Validade do concurso — o presente concurso é válido para a vaga indicada, caducando com o seu preenchimento.

3 — Local de trabalho — o local de trabalho situa-se nos Serviços da Estrutura Central da Universidade de Coimbra.

4 — Remuneração e regalias sociais — a remuneração mensal é a correspondente à categoria posta a concurso, constante da tabela anexa ao Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, e as condições de trabalho e regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários da Administração Pública.

5 — Conteúdo funcional — funções consultivas de investigação, estudo, concepção e adaptação dos métodos científico-técnicos na área das bibliotecas e gestão documental.

6 — São condições de admissão ao concurso:

a) Satisfazer as condições exigidas no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

b) Encontrar-se nas condições previstas na alínea c) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 247/91, de 10 de Julho, conjugado com o Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, republicado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.

7 — Métodos de selecção:

- a) Avaliação curricular;
- b) Entrevista profissional de selecção;

7.1 — Na avaliação curricular ponderar-se-ão os seguintes factores:

- a) Habilitação académica de base, onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou sua equiparação, legalmente reconhecida;
- b) Formação profissional, em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso, sendo apreciados os cursos de formação;
- c) Experiência profissional, onde se ponderará o desempenho efectivo de funções na área de actividade para que o concurso é aberto, sendo avaliada, designadamente pela sua natureza e duração;
- d) Classificação de serviço, na sua expressão quantitativa, convertida na escala de 0 a 20;

7.2 — A entrevista profissional de selecção visará determinar e avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos e assentará na apreciação dos seguintes factores:

- a) Capacidade de expressão e fluência verbal;
- b) Motivação e interesse;
- c) Qualidade da experiência profissional;
- d) Interesse pela valorização e actualização profissional.

8 — Na classificação final dos candidatos adoptar-se-á a escala de 0 a 20 e a mesma classificação resultará da média ponderada das classificações obtidas nas fases de selecção realizadas.

9 — As listas de admissão e de classificação final serão afixadas nos Serviços da Estrutura Central da Universidade de Coimbra.

10 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado para o centro de atendimento da administração da Universidade de Coimbra, Palácio dos Grilos, Rua da Ilha, 3000 Coimbra.

11 — Os candidatos ao concurso devem, no prazo fixado no n.º 1, fazer acompanhar o requerimento dos seguintes documentos:

- a) *Curriculum vitae*, datado e assinado pelo candidato;
- b) Documento comprovativo das habilitações literárias;
- c) Documento comprovativo da classificação de serviço dos últimos três anos;
- d) Declaração, passada e autenticada pelos serviços a que se encontra afecto, donde constem, de maneira inequívoca, a existência e a natureza do vínculo na função pública e o registo de antiguidade na categoria, na carreira e na função pública;
- e) Declaração, passada e autenticada pelo dirigente da hierarquia de que depende o candidato, donde conste o conjunto de tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho que ocupa;
- f) Documentos, autênticos ou autenticados, comprovativos das acções de formação profissional complementar e dos respectivos tempos de duração;
- g) Documentos, autênticos ou autenticados, comprovativos dos elementos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito ou que possam constituir motivo de preferência legal.

12 — O júri pode exigir a qualquer dos candidatos, em caso de dúvida sobre a situação que descreveu, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

13 — É dispensada aos funcionários da Universidade de Coimbra a apresentação dos documentos mencionados nas alíneas b), c) e f) do n.º 11, desde que constem do respectivo processo individual.

14 — As falsas declarações são punidas nos termos da lei.

15 — De acordo com o mesmo despacho, o júri terá a seguinte constituição:

Presidente — Prof. Doutor Carlos Manuel Baptista Fiolhais, director da Biblioteca Geral da Universidade de Coimbra.

Vogais efectivos:

Licenciada Paula Maria Avelar Fernandes Martins, assessora principal de BD da Biblioteca Geral da Universidade de Coimbra.

Licenciada Maria de Fátima Moura Carvalho, assessora de BD da Biblioteca Geral da Universidade de Coimbra.

Vogais suplentes:

António Eugénio Coelho e Maia do Amaral, director-adjunto da Biblioteca Geral da Universidade de Coimbra.

Licenciada Maria Luísa Mesquita de Sousa Machado, técnica superior principal de BD da Biblioteca Geral da Universidade de Coimbra.

O presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal efectivo indicado em primeiro lugar.

5 de Setembro de 2006. — A Administradora, *Margarida Isabel Mano Tavares Simões Lopes Marques de Almeida*.

#### Aviso n.º 10 785/2006

1 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, por despacho do vice-reitor Prof. Doutor António Manuel de Oliveira Gomes Martins de 30 de Março de 2006, proferido por delegação de competências (*Diário da República*, 2.ª série, n.º 156, de 16 de Agosto de 2005), se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno de acesso geral para o provimento de um lugar de técnico profissional especialista de BD do quadro dos serviços da estrutura central da Universidade de Coimbra previsto na Portaria n.º 750/88, de 19 de Novembro, alterada pelas deliberações n.ºs 85/2003, de 5 de Junho, e 91/2003, de 7 de Julho, publicadas no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 188, de 16 de Agosto de 2003, e pela deliberação n.º 32/2005, de 2 de Maio, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 156, de 16 de Agosto de 2005.

1.1 — De acordo com o determinado pelo despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de Março, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 77, de 31 de Março de 2000, faz-se constar a seguinte menção: «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.»

2 — Validade do concurso — o presente concurso é válido para a vaga indicada, caducando com o seu preenchimento.

3 — Local de trabalho — o local de trabalho situa-se nos serviços da estrutura central da Universidade de Coimbra.

4 — Remuneração e regalias sociais — a remuneração mensal é a correspondente à categoria posta a concurso, constante da tabela anexa ao Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, e as condições de trabalho e regalias sociais são as genericamente vigentes para os funcionários da Administração Pública.

5 — Conteúdo funcional — funções de execução técnica das directivas nas áreas de gestão documental e bibliotecas.

6 — São condições de admissão ao concurso:

- a) Satisfazer as condições exigidas no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;
- b) Encontrar-se nas condições previstas na alínea a) do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 247/91, de 10 de Julho, conjugada com o Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, republicado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.

7 — Métodos de selecção:

- a) Avaliação curricular;
- b) Entrevista profissional de selecção.

7.1 — Na avaliação curricular ponderar-se-ão os seguintes factores:

- a) Habilitação académica de base, onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou sua equiparação, legalmente reconhecida;
- b) Formação profissional, em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso, sendo apreciados os cursos de formação;
- c) Experiência profissional, onde se ponderará o desempenho efectivo de funções na área de actividade para que o concurso é aberto, sendo avaliada designadamente pela sua natureza e duração;
- d) Classificação de serviço, na sua expressão quantitativa, convertida na escala de 0 a 20.

7.2 — A entrevista profissional de selecção visará determinar e avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais do candidato e assentará na apreciação dos seguintes factores:

- a) Capacidade de expressão e fluência verbal;
- b) Motivação e interesse;
- c) Qualidade da experiência profissional;
- d) Interesse pela valorização e actualização profissional.

8 — Na classificação final do candidato adoptar-se-á a escala de 0 a 20, e a mesma classificação resultará da média ponderada das classificações obtidas nas fases de selecção realizadas.