

8.1 — Os requerimentos de admissão devem ser acompanhados da seguinte documentação:

- a) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado, do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exercem, bem como as que exerceram, com indicação dos respectivos períodos de duração e actividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das acções de formação finalizadas (cursos, estágios, especializações e seminários, indicando a respectiva duração, datas de realização e entidades promotoras);
- b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
- c) Fotocópia dos certificados dos cursos de formação profissional.

8.2 — Para além da documentação prevista nas alíneas a), b) e c) do número anterior, devem ainda ser apresentados:

8.2.1 — Candidatos vinculados à Administração Pública — declaração actualizada e emitida pelos serviços a que se encontram vinculados, da qual constem, de forma inequívoca, a existência de vínculo à função pública, a actual categoria e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública;

8.2.2 — Candidatos não vinculados à Administração Pública:

- a) Certificado do registo criminal;
- b) Certificado médico comprovativo de reunir os requisitos de robustez física e psíquica necessários e de ter cumprido as leis da vacinação obrigatória;
- c) Certificado do serviço militar ou cívico, se for o caso.

8.3 — É dispensada a apresentação dos documentos referidos nas alíneas do número anterior aos candidatos que declararem nos respectivos requerimentos, sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram relativamente ao conteúdo de cada uma daquelas alíneas. Serão, no entanto, os referidos documentos exigidos aos candidatos que venham a ser providos.

8.4 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão constantes no presente aviso determina a exclusão dos candidatos, nos termos do n.º 7 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

9 — Publicitação das listas — a relação dos candidatos admitidos é afixada na Escola Superior de Tecnologia do Barreiro, do ISP, sendo os candidatos excluídos notificados nos termos do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, e da lista de classificação final são os candidatos notificados nos termos do artigo 40.º do citado diploma.

10 — Nos termos do disposto no 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.»

11 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreveu, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações.

12 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

13 — Constituição do júri — o júri do concurso é composto pelos seguintes membros:

Presidente — Isabel Maria Amaral Costa, equiparada a professora-adjunta da Escola Superior de Tecnologia do Barreiro, do IPS.

Vogais efectivos:

Maria de Lurdes Figueira Corado Cerqueira, técnica superior de 2.ª classe de biblioteca e documentação da Escola Superior de Ciências Empresariais do IPS.

Patrícia Alexandra da Palma Ferreira, técnica superior de 2.ª classe de biblioteca e documentação da Escola Superior de Educação do IPS.

Vogais suplentes:

Otília Maria da Conceição Dias, professora-adjunta da Escola Superior de Tecnologia do Barreiro, do IPS.
 Maria Eugénia de Jesus Santos, professora-adjunta da Escola Superior de Tecnologia do Barreiro, do IPS.

O presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo 1.º vogal efectivo.

15 de Junho de 2005. — A Presidente, *Maria Cristina Corrêa Figueira*.

ANEXO

Legislação e bibliografia a consultar para a realização das provas de conhecimentos

Prova de conhecimentos gerais

Regime de férias, faltas e licenças — Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, alterado pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto, pelo artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 70-A/2000, de 5 de Maio, e pelo Decreto-Lei n.º 157/2001, de 11 de Maio.

Estatuto remuneratório dos funcionários e agentes da Administração Pública — Decretos-Leis n.ºs 353-A/89, de 16 de Outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 393/90, de 11 de Dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 204/91, de 7 de Junho, 420/91, de 29 de Outubro, e 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho. Estatuto disciplinar dos funcionários e agentes da Administração Pública — Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro.

Deontologia do serviço público — Carta Ética.

Princípios gerais da acção a que devem obedecer os serviços e organismos da Administração Pública, na sua actuação face ao cidadão (modernização administrativa) — Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 29/2000, de 13 de Março (prevê que a fotocópia simples de documento autêntico seja suficiente para a instrução de processos administrativos gratuitos).

Sistema de qualidade em serviços públicos (SQSP) — Decreto-Lei n.º 166-A/99, de 13 de Maio.

Estatuto e autonomia dos estabelecimentos de ensino superior politécnico — Lei n.º 54/90, de 5 de Setembro.

Regime aplicável aos estabelecimentos de ensino superior politécnico em instalação — Decreto-Lei n.º 24/94, de 27 de Janeiro.

Regime de instalação na Administração Pública — Decreto-Lei n.º 215/97, 18 de Agosto.

Estatutos do Instituto Politécnico de Setúbal — Despacho Normativo n.º 6/95, de 22 de Dezembro de 1994, publicado no *Diário da República*, 1.ª série-B, n.º 29, de 3 de Fevereiro de 1995.

Prova de conhecimentos específicos

Ochôa, Paula, e Pinto, Leonor, *Aprender a Inovar: Guia para o Desenvolvimento de Competências de Gestão para os Profissionais de Informação e Documentação*, Lisboa, BAD, colecção «Essencial BAD», 2004, ISBN 972-9067-35-x.

Comunidade Europeia, Comissão da, *Ensinar e Aprender: Rumo à Sociedade Cognitiva. Livro Branco sobre a Educação e Formação*, Luxemburgo, Serviço de Publicações Oficiais das Comunidades Europeias, 1995, p. 68, ISBN 92-77-97164-9.

Thomson, James, *La biblioteca universitaria: Introducción a su gestión*, Salamanca, Fundación Germán Ruipérez, 1990.

Ashworth, Wilfred, *Manual de Bibliotecas Especializadas e de Serviços Informativos*, Lisboa, Fundação Calouste Gulbenkian, 1981.

Despacho (extracto) n.º 14 486/2005 (2.ª série). — Por despacho de 15 de Abril de 2005 da presidente do Instituto Politécnico de Setúbal:

António Gaspar Barbosa de Carvalho Machado — autorizado o contrato administrativo de provimento como equiparado a assistente, em regime de tempo parcial a 50%, no período de 17 de Abril a 30 de Setembro de 2005, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia de Setúbal, deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal ilíquida de € 504,09, por urgente conveniência de serviço.

17 de Junho de 2005. — A Administradora, *Maria Manuela Serra*.

Despacho (extracto) n.º 14 487/2005 (2.ª série). — Por despacho de 28 de Fevereiro de 2005 da presidente do Instituto Politécnico de Setúbal:

João Miguel Duarte Ascenso — autorizado o contrato administrativo de provimento como equiparado a assistente, em regime de acumulação (30%), no período de 28 de Fevereiro a 27 de Agosto de 2005, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia de Setúbal, deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal ilíquida de € 302,46, por urgente conveniência de serviço.

17 de Junho de 2005. — A Administradora, *Maria Manuela Serra*.

Despacho (extracto) n.º 14 488/2005 (2.ª série). — Por despacho de 1 de Fevereiro de 2005 do vice-presidente do Instituto Politécnico de Setúbal, por delegação de competências:

Mariana Francisca Chichorro Salvador, encarregada de trabalhos, em regime de tempo integral, da Escola Superior de Tecnologia de