

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

Setúbal deste Instituto Politécnico — autorizada a renovação do contrato, por dois anos, com efeitos a partir de 1 de Fevereiro de 2005.

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

**Despacho (extracto) n.º 14 489/2005 (2.ª série).** — Por despacho de 18 de Fevereiro de 2005 do vice-presidente do Instituto Politécnico de Setúbal, por delegação de competências:

Rui Miguel Neves Madeira, equiparado a assistente, em regime de exclusividade, da Escola Superior de Tecnologia de Setúbal, deste Instituto Politécnico — autorizada a renovação do contrato, por dois anos, com efeitos a partir de 20 de Fevereiro de 2005.

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

**Despacho (extracto) n.º 14 490/2005 (2.ª série).** — Por despacho de 16 de Fevereiro de 2005 do vice-presidente do Instituto Politécnico de Setúbal, por delegação de competências:

Jorge Manuel Pinto Pereira, equiparado a assistente, em regime de exclusividade, da Escola Superior de Tecnologia de Setúbal, deste Instituto Politécnico — autorizada a renovação do contrato, por dois anos, com efeitos a partir de 16 de Fevereiro de 2005.

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

**Despacho (extracto) n.º 14 491/2005 (2.ª série).** — Por despacho de 3 de Fevereiro de 2005 do vice-presidente do Instituto Politécnico de Setúbal, por delegação de competências:

Ana Rita Ribeiro da Luz Caleiro, encarregada de trabalhos, em regime de tempo integral, da Escola Superior de Tecnologia de Setúbal, deste Instituto Politécnico — autorizada a renovação do contrato, por dois anos, com efeitos a partir de 3 de Fevereiro de 2005.

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

**Edital n.º 649/2005 (2.ª série).** — 1 — Maria Cristina Corrêa Figueira, presidente do Instituto Politécnico de Setúbal, ao abrigo da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Setúbal, homologados pelo Despacho Normativo n.º 6/95, publicado no *Diário da República*, 1.ª série-B, n.º 29, de 3 de Fevereiro de 1995, faz saber que, nos termos do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de Julho), se encontra aberto, pelo prazo de 30 dias úteis a contar da data da publicação do presente edital no *Diário da República*, concurso documental para recrutamento de assistentes do 1.º triénio para a Escola Superior de Ciências Empresariais do Instituto Politécnico de Setúbal, para a área científica e os grupos de disciplinas a seguir se indicam:

Referência A — um lugar para a área científica de Sistemas e Tecnologias de Informação, grupo de disciplinas de Arquitectura, Sistemas e Bases de Dados;

Referência B — um lugar para a área científica de Sistemas e Tecnologias de Informação, grupo de disciplinas de Ciências da Computação e Tecnologias de Informação.

2 — Ao presente concurso serão admitidos os candidatos que possuam licenciatura adequada à área disciplinar para que é aberto o concurso, com informação final mínima de *Bom*, ou com informação inferior, desde que disponham de currículo científico, técnico ou profissional relevante.

3 — O método de selecção a utilizar será a avaliação curricular, complementada com uma entrevista individual.

3.1 — Na avaliação curricular serão avaliados os seguintes factores:

- a) Qualificações académicas;
- b) Experiência de docência no ensino superior;
- c) Actividades pedagógicas e científicas;
- d) Experiência profissional extradocência.

4 — A valorização relativa dos factores de avaliação será feita de acordo com as ponderações aprovadas pelo conselho científico, que se encontram afixadas na Escola Superior de Ciências Empresariais.

5 — A identificação das disciplinas constituintes de cada grupo de disciplinas encontra-se afixada na Escola Superior de Ciências Empresariais.

6 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, dirigido à presidente do Instituto Politécnico de Setúbal, Largo dos Defensores da República, 1, 2910-470 Setúbal, podendo ser entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, em carta registada, com aviso de recepção, dele devendo constar:

- a) Identificação (nome completo, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade, residência, morada, telefone,

grau académico, respectiva classificação final, categoria e cargo que actualmente ocupa);

- b) Identificação do concurso com a indicação da referência a que se candidata.

7 — Os requerimentos de admissão ao concurso deverão ser acompanhados da seguinte documentação:

- a) Certificado do registo criminal;
- b) Atestado de robustez física e psíquica (Decreto-Lei n.º 319/99, de 11 de Agosto);
- c) Documento comprovativo de terem sido cumpridas as leis de recrutamento militar, se for o caso;
- d) Fotocópias dos documentos comprovativos dos graus académicos;
- e) Quatro exemplares do *curriculum vitae*.

8 — É dispensada a apresentação dos documentos referidos nas alíneas *a*), *b*) e *c*) do número anterior aos candidatos que declarem nos respectivos requerimentos, sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram relativamente ao conteúdo de cada uma delas.

9 — 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 2, 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.»

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

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE TOMAR

**Despacho (extracto) n.º 14 492/2005 (2.ª série).** — Por despacho de 2 de Maio de 2005 do vice-presidente do Instituto Politécnico de Tomar, por delegação:

José Carlos Duque Rodrigues Pedro — contrato administrativo de provimento como equiparado a professor-adjunto em regime de tempo parcial (50%), por urgente conveniência de serviço, da Escola Superior de Gestão do Instituto Politécnico de Tomar, com início em 2 de Maio e término em 30 de Setembro de 2005, auferindo a remuneração correspondente a 50% do escalão 1, índice 185, constante do estatuto remuneratório do pessoal docente do ensino superior politécnico para esta categoria. (Contrato isento de fiscalização prévia por parte do Tribunal de Contas.)

14 de Junho de 2005. — O Vice-Presidente, *António Pires da Silva*.

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

**Despacho (extracto) n.º 14 493/2005 (2.ª série).** — Por despacho de 29 de Outubro de 2004 do presidente do Instituto Politécnico de Viseu:

Licenciada Deolinda Maria Gonçalves da Silva Fróis — autorizada a celebração de contrato administrativo de provimento, por urgente conveniência de serviço, com o Instituto Politécnico de Viseu, Escola Superior de Enfermagem, como equiparada a assistente, em regime de tempo parcial, 60% do vencimento de assistente do 1.º triénio em tempo integral, para os meses de Novembro e Dezembro de 2004 e Janeiro, Maio, Junho e Julho de 2005.

14 de Junho de 2005. — A Vice-Presidente, *Idalina de Jesus Domingos*.

**Despacho (extracto) n.º 14 494/2005 (2.ª série).** — Por despacho de 29 de Outubro de 2005 do presidente do Instituto Politécnico de Viseu:

Licenciado Rui Manuel Tavares Dionísio — autorizada a celebração do contrato administrativo de provimento, por urgente conveniência de serviço, com o Instituto Politécnico de Viseu, Escola Superior de Enfermagem, como equiparado a assistente, em regime de tempo parcial, 60% do vencimento de assistente do 1.º triénio em tempo