

XII — 1 — À Divisão de Actividades Culturais e Imagem competem a coordenação executiva e o acompanhamento das acções de:

- a) Planeamento e gestão material e financeira (em colaboração com os Serviços Financeiros) e de relações públicas relativa aos espaços públicos e respectivos equipamentos (em colaboração com os Serviços Técnicos) da Reitoria da Universidade de Lisboa;
- b) Organização de actos e cerimónias académicos;
- c) Aconselhamento de protocolo;
- d) Registo áudio-visual de eventos;
- e) Promoção da imagem da Universidade de Lisboa nos contextos nacional e internacional.

2 — A Divisão de Actividades Culturais e Imagem, para o desenvolvimento das competências que lhe são cometidas, conta com o apoio dos seguintes sectores:

- a) Sector de Gestão de Espaços;
- b) Sector de Eventos Culturais;
- c) Sector de Imagem e Comunicação.

3 — Cada sector será coordenado por um funcionário com habilitação adequada.

4 — Ao Sector de Gestão de Espaços competem:

- a) A gestão dos espaços para a realização de eventos da responsabilidade de entidades internas ou externas da Universidade de Lisboa;
- b) A gestão de equipamentos e de infra-estruturas culturais;
- c) A colaboração no acompanhamento protocolar.

5 — Ao Sector de Eventos Culturais competem:

- a) A organização das sessões solenes e académicas da Universidade de Lisboa ou de outras iniciativas da Reitoria;
- b) A produção de espectáculos e eventos culturais;
- c) A proposição de apoios à organização de actividades culturais com base na avaliação de projectos sócio-culturais;
- d) A manutenção de um sistema de calendarização actualizado sobre as actividades culturais realizadas nos espaços da Reitoria;
- e) A disponibilização de informação respeitante às actividades que tenham lugar nos espaços públicos da Reitoria;
- f) A organização de um registo de todos os eventos culturais realizados na Reitoria, em particular os que têm lugar na Aula Magna;
- g) A colaboração no acompanhamento protocolar;
- h) A organização do Dia Aberto da Universidade de Lisboa, no final de Maio, dia da recepção a alunos do 12.º ano de escolaridade.

6 — Ao Sector de Imagem e Comunicação competem:

- a) A organização da representação da Universidade de Lisboa em feiras e exposições nacionais e internacionais de educação e formação;
- b) A resposta a pedidos de informação sobre a Universidade de Lisboa, incluindo a resposta a inquéritos e questionários, em colaboração com os restantes serviços da Reitoria e ou com os de outras unidades orgânicas;
- c) O relacionamento com os diversos órgãos da Universidade, com vista ao adequado tratamento da informação a disponibilizar interna e externamente;
- d) A actualização do sítio da Universidade de Lisboa na Internet no que respeita a conteúdos estáticos de informação global com interesse científico e cultural;
- e) A gestão do endereço electrónico institucional da Reitoria;
- f) A análise, selecção e compilação de informação relevante para a Universidade publicada na comunicação social, com especial incidência na que respeite ao ensino e à investigação e à que refira a Universidade de Lisboa.
- g) O relacionamento com os media que possibilite uma divulgação regular das actividades da Universidade de Lisboa nos principais meios de comunicação;
- h) A organização específica de acções de divulgação solicitadas pelos serviços interessados e em colaboração com eles;
- i) A recolha sistemática de material e a organização de bases de dados com informação relevante no âmbito do serviço;
- j) A organização e manutenção de ficheiros de contactos para eventual utilização por outros serviços;
- k) A coordenação, da comercialização e distribuição de produtos com a marca da Universidade de Lisboa visando a sua promoção;
- l) A promoção em coordenação com as restantes divisões e outros gabinetes de um programa de informação para escolas

secundárias (que inclua brochuras e outro material informativo).

XIII — 1 — À Divisão de Relações Externas competem a coordenação executiva e o acompanhamento das acções de:

- a) Planeamento e gestão material e financeira (em colaboração com os Serviços Financeiros) das actividades editoriais da Reitoria da Universidade de Lisboa;
- b) Publicitação de informação sobre a Universidade de Lisboa proveniente dos restantes serviços da Reitoria ou de outras unidades orgânicas;
- c) Dinamização do acesso dos alunos aos programas de mobilidade.

2 — A Divisão de Relações Externas, para o desenvolvimento das competências que lhe são cometidas, conta com o apoio dos seguintes sectores:

- a) Sector Editorial;
- b) Sector de Relações Internacionais.

3 — Cada sector será coordenado por um funcionário com habilitação adequada.

4 — Ao Sector Editorial competem:

- a) A preparação do material de divulgação da Universidade de Lisboa de acordo com a estratégia de promoção da imagem definida superiormente, em português, em inglês e noutras línguas, quando solicitado;
- b) A promoção da edição de publicações periódicas da Universidade de Lisboa, para disponibilização em suporte papel e ou em suporte digital;
- c) O apoio à concepção de materiais e acções promocionais das unidades orgânicas;
- d) A distribuição do material informativo, em suporte papel e ou em suporte digital, de toda e qualquer documentação editada;
- e) O estabelecimento de relações com outras universidades nacionais, para manter um intercâmbio de edições e, simultaneamente, tomar conhecimento do que outras instituições congéneres produzem em termos de informação.

5 — Ao Sector de Relações Internacionais competem:

- a) A gestão do Programa ERASMUS (em coordenação com os Serviços Académicos);
- b) A promoção da mobilidade de estudantes (em coordenação com os Serviços Académicos);
- c) A gestão de outros programas da União Europeia (por exemplo, ALBAN e ALFA);
- d) A produção e o acompanhamento de protocolos de cooperação;
- e) A organização e a disponibilização, para divulgação, em suporte papel e ou em suporte digital, de informação respeitante à área de relações internacionais, tais como bolsas de estudo, programas de intercâmbio, pós-graduações, etc.;
- f) O apoio na organização das visitas à Universidade de Lisboa de membros de outras instituições universitárias, quando solicitado.

Serviços de Acção Social

Aviso n.º 6294/2005 (2.ª série). — 1 — Nos termos do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, por despacho do administrador dos Serviços de Acção Social da Universidade de Lisboa de 17 de Maio de 2005, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicitação do presente aviso, concurso interno geral de ingresso para provimento de um lugar de educadora de infância do quadro de pessoal dos Serviços de Acção Social da Universidade de Lisboa, aprovado pela Portaria n.º 1181/95, de 27 de Setembro, e alterado por despacho reitoral de 6 de Abril de 2000, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 125, de 30 de Maio de 2000.

2 — O concurso é válido para o lugar indicado, caducando a validade com o seu provimento.

3 — Menção a que se refere o despacho conjunto n.º 373/2000, de 31 de Março: «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.»

4 — O local de trabalho situa-se em Lisboa, nos Serviços de Acção Social da Universidade de Lisboa.

5 — Legislação aplicável:

- Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;
- Decreto-Lei n.º 312/99, de 10 de Agosto;
- Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28 de Abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 1/98, de 2 de Janeiro;
- Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, Código do Procedimento Administrativo.

6 — Vencimento — o vencimento é o correspondente aos índices e escalões a que, nos termos do Decreto-Lei n.º 312/99, de 10 de Agosto, e demais legislação complementar, o funcionário tenha direito e as regalias sociais são as genericamente vigentes para os funcionários docentes da Administração Pública.

7 — Conteúdo e área funcional — compete genericamente à educadora de infância proporcionar uma acção educativa directa e integrada, em ordem ao desenvolvimento psicomotor, intelectual, afectivo e moral da criança e elaborar informações sobre a sua evolução e comportamento, assistindo e participando em reuniões de pais. Exercer a sua função na área do apoio à infância, de acordo com o artigo 15.º do Regulamento Orgânico dos SASUL, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 129, de 4 de Junho de 2001, onde irá executar as funções.

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Requisitos gerais de admissão — os requisitos gerais de admissão são os constantes no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

8.2 — Requisitos especiais de admissão:

- a) Ter vínculo à função pública;
- b) Licenciatura adequada às funções de educadora.

9 — Métodos de selecção — nos termos do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, os métodos de selecção serão os seguintes:

- a) Prova de conhecimentos (PC);
- b) Avaliação curricular (AC);
- c) Entrevista profissional de selecção (EP).

9.1 — A prova de conhecimentos gerais, com carácter eliminatório, pontuada de 0 a 20 valores (considerando-se excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores), a realizar em data, hora e local a divulgar oportunamente, reveste-se da forma escrita e terá a duração de sessenta minutos (uma hora), não sendo permitida a consulta de legislação, e visa avaliar o nível de conhecimentos académicos e profissionais exigíveis para o exercício da função;

9.2 — O programa de provas é o constante do despacho n.º 13 381/99, da Direcção-Geral da Administração Pública, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 162, de 14 de Julho de 1999, e incidirá sobre as seguinte matérias:

- Direitos e deveres da função pública e deontologia profissional;
- Regime de férias, faltas e licenças;
- Estatuto remuneratório dos funcionários e agentes da Administração Pública;
- Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Pública;
- Regulamento Orgânico dos SASUL;

A legislação necessária à prova de conhecimentos gerais é a seguinte:

- Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro — Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Pública;
- Decreto-Lei 184/89, de 2 de Junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 25/98, de 26 de Maio, e Decreto-Lei n.º 101/2003, de 23 de Maio — princípios gerais de gestão de pessoal na Administração Pública;
- Decretos-Leis n.ºs 427/89, de 7 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 407/91, de 17 de Outubro, 175/95, de 21 de Julho, 102/96, de 31 de Julho, e 218/98, de 17 de Julho — relação jurídica de emprego público;
- Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 393/90, de 11 de Dezembro;
- Decreto-Lei n.º 204/91, de 7 de Junho, e Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro — estatuto remuneratório;
- Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto;
- Decreto-Lei n.º 157/2001, de 11 de Maio, e os n.ºs 2 e 3 do artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 70-A/2000, de 5 de Maio — regime de férias, faltas e licenças da Administração Pública;
- Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, que altera os artigos 17.º e 18.º do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e Decreto-Lei

n.º 141/2001, de 24 de Abril — reestruturação de carreiras da Administração Pública;

- Decreto-Lei n.º 129/93, de 22 de Abril — regime de transição do pessoal dos quadros dos extintos serviços sociais;
- Decreto-Lei n.º 108/95, de 20 Maio — recrutamento de pessoal através do contrato individual de trabalho;
- Regulamento Orgânico dos Serviços de Acção Social da Universidade de Lisboa, publicado no Decreto Regulamentar, n.º 129, 2.ª série, em 4 de Junho de 2001.

10 — De acordo com a alínea g) do n.º 1 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, os critérios de apreciação e ponderação na aplicação dos métodos de selecção, bem como do sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constarão da acta de reunião de júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

11 — Formalização das candidaturas:

11.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao administrador dos Serviços de Acção Social da Universidade de Lisboa e entregue na Secção de Pessoal, Expediente e Economato, sita na Avenida da República, 84, 6.º, 1600-205 Lisboa, ou remetidas pelo correio com aviso de recepção, expedido até ao prazo fixado, dele constando os seguintes elementos:

- a) Identificação completa (nome, filiação, nacionalidade, data de nascimento, nacionalidade, número do bilhete de identidade, data de emissão, validade e serviço que o emitiu, número fiscal, residência, código postal e número de telefone) e serviço militar, se for caso disso;
- b) Habilitações literárias;
- c) Situação profissional, indicando a categoria que detém, o serviço a que pertence e a natureza do vínculo;
- d) Identificação do concurso, especificando o número do aviso e data e ou referência(s) a que se candidata;
- e) Quaisquer outros elementos que o candidato reputar susceptíveis de influir na apreciação do seu mérito ou de constituir motivo de preferência legal;
- f) Descrição dos documentos anexos ao requerimento.

11.2 — O requerimento de admissão ao concurso deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

- a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado;
- b) Certificado de habilitações literárias ou sua fotocópia;
- c) Fotocópia do bilhete de identidade;
- d) Documentos comprovativos das habilitações profissionais ou sua fotocópia, bem como dos documentos comprovativos da frequência de conferências, seminários, debates, congressos ou outro qualquer facto constante no *curriculum vitae*;
- e) Documento emitido pelo serviço donde constem, de forma inequívoca, a categoria que detém e a antiguidade na categoria e na carreira;
- f) Documento comprovativo das funções que desempenha e da experiência profissional da área a que se candidata.

12 — Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, os documentos comprovativos das suas declarações, nos termos do n.º 4 do artigo 142.º de Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

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

14 — Constituição do júri:

Presidente — Licenciada Dora Maria Coelho Xavier, técnica superior principal, coordenadora do Departamento Administrativo dos Serviços de Acção Social da Universidade de Lisboa.
Vogais efectivos:

- Licenciada Deolinda Saraiva Ferreira, chefe de divisão dos Serviços de Acção Social da Universidade de Lisboa.
- Licenciada Maria Isabel Morgado Coelho Fonseca, educadora de infância dos Serviços de Acção Social da Universidade de Lisboa.

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

27 de Maio de 2005. — O Administrador, *Luís Alberto Nascimento Fernandes*.

Faculdade de Belas-Artes

Aviso n.º 6295/2005 (2.ª série). — *Concurso interno de acesso geral para chefe de secção.* — 1 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, por despacho do vice-reitor de 28 de Janeiro de 2005, proferido por delegação, se encontra