PARTE E

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE LISBOA

Aviso n.º 12150/2015

1 — Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e no artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, faz-se público que por despacho de 11 de setembro de 2015, da Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa (ESEL) se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para preenchimento de 2 postos de trabalho, na categoria/carreira de Técnico Superior, na modalidade de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previstos no mapa de pessoal da ESEL aprovado para o ano de 2015.

2 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento neste organismo e não ter sido efetuada consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), por esta ter sido considerada temporariamente dispensada, uma vez que ainda não foi publicado qualquer procedimento concursal para a constituição das referidas reservas de recrutamento.

3 — Âmbito do recrutamento: Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento é feito por procedimento concursal restrito aos trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

4 — Local de trabalho: Escola Superior de Enfermagem de Lisboa (ESEL), Lisboa.

5 — Posicionamento remuneratório: o posicionamento remuneratório tem como referência a 2.ª posição remuneratória da carreira de técnico superior nível 15 da tabela remuneratória única (1.201,48€), sem prejuízo de se poder vir a oferecer posição diferente nos termos e com observância dos limites legalmente definidos no artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro (LOE 2015).

6 — Características do posto de trabalho: Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de 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, grau de complexidade funcional 3, na área de atribuições do Centro de Documentação e Biblioteca, nomeadamente:

a) Estudos de análise bibliométrica dos recursos existentes, tendo em vista uma gestão cada vez mais eficiente do serviço, constituindo-se como instrumentos de apoio à gestão;
b) Estudo de avaliação de satisfação de utilizadores que, em conjunto com outros estudos, permitem identificar os pontos fortes e os pontos fracos do serviço;
c) Apresentação de propostas para a melhoria contínua;
d) Elaboração de manuais de procedimentos nos diversos domínios do trabalho de tratamento técnico documental;
e) Elaboração de programas de formação de utilizadores e sua implementação;
f) Exploração das plataformas e bases de dados disponibilizados pela Instituição quer ao nível de recuperação de informação, quer ao nível da utilização das ferramentas disponibilizadas nessas bases que traduzem a qualidade científica dessa informação.

7 — Competências:

a) Planeamento e Organização;
b) Análise da informação e sentido crítico;
c) Conhecimentos Especializados e Experiência;
d) Iniciativa e autonomia;

8 — Requisitos de admissão:

Poderá candidatar-se ao presente procedimento concursal quem reúna, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, os seguintes requisitos de admissão:

8.1 — Os previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a saber:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
b) Ter 18 anos de idade completos;
c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

8.2 — Ser detentor de licenciatura em Ciências da Informação e Documentação ou Curso de Especialização em Ciências Documentais, variante Biblioteca, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do art.º 34.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

9 — Critérios Preferenciais:

a) Visão global da missão e objetivos dum Centro de Documentação;
b) Experiência ao nível do Controlo de Autoridades do Catálogo Bibliográfico (Autores, descritores);
c) Conhecimentos técnicos do software de base de dados bibliográficos em uso, de modo a poderem ser resolvidos internamente conflitos e bloqueios que surgem com alguns dos aplicativos, sem recurso a apoio de técnicos de outras áreas;
d) Capacidade de identificação das necessidades de formação dos utilizadores, tendo em vista o aumento das suas competências de literacia informática e digital e consequente aumento de autonomia na eficaz exploração de todos os recursos eletrónicos disponibilizados;
e) Conhecimentos dos recursos disponibilizados na WWW e a capacidade de validação da sua qualidade e pertinência científicas no domínio da Enfermagem e ciências afins;
f) Conhecimento dos Referenciais de Competências Profissionais internacionalmente aceites.

10 — Nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e categoria de Técnico Superior em regime de emprego público por tempo indeterminado e, não se encontrando em mobilidade especial, ocupem postos de trabalho, na instituição, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

11 — Forma de apresentação das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente sob pena de exclusão, através do preenchimento de formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, da Diretora Geral da DGAEP, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, disponível no *site* da ESEL (www.esel.pt), e remetidas por correio, registado e com aviso de receção, para a Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, sita na Avenida do Brasil, n.º 53-B, 1700-063 Lisboa, ou entregues, pessoalmente, das 09h30 às 12h30 e das 14h00 às 17h00 na mesma morada.

12 — A apresentação de candidatura em suporte de papel, nos moldes referidos no ponto 11, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* atualizado, datado e assinado;
b) Documentos comprovativos das habilitações literárias;
c) Documentos comprovativos da formação profissional;
d) Declaração passada pelo serviço de origem da qual conste a relação jurídica de emprego público, a carreira, a categoria e a avaliação do desempenho dos últimos três anos;
e) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem da qual conste a caracterização do posto de trabalho que ocupa ou ocupou por último no caso dos trabalhadores em SME, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado e a posição remuneratória correspondente;
f) Cópia do BI ou do Cartão do Cidadão.

13 — Apenas serão consideradas as candidaturas remetidas de acordo com os pontos 11 e 12.

14 — O prazo limite para entrega das candidaturas é de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

15 — Métodos de seleção:

Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, é adotado apenas um único método de seleção obrigatório, Prova de Conhecimentos (PC) ou Avaliação Curricular (AC) consoante os casos previstos respetivamente nos n.os 1 ou 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35, de 20 de junho.

Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 36.º da Lei n.º 36/2014, de 20 de junho, bem como do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, é ainda, adotado como método de seleção complementar a Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

15.1 — Os métodos referidos no n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos no n.º 1 do artigo 36.º da referida Lei.

15.2 — Prova de Conhecimentos — visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função.

15.3 — Avaliação Curricular — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

15.4 — Entrevista Profissional de Seleção — visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

16 — A Prova de Conhecimentos será escrita, sendo realizada sem consulta, revestindo a natureza teórica, com a duração máxima de 90 minutos, incidindo sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com a exigência da função.

16.1 — A Prova de Conhecimentos incidirá sobre a legislação e bibliografia mínimas a saber:

Legislação e Bibliografia:

Estatutos da ESEL — Despacho Normativo n.º 16/2009, publicado em D. R. n.º 68, 2.ª série, de 07 de abril.

Carta Ética — Dez princípios da Administração Pública. (em linha).

American Psycoloycal Association — Métodos de pesquisa: manual de publicação da APA, 6.ª ed. Lisboa: Pensa, 2012. ISBN 976-85-63899-90-3.

Gusmão, Armando Nobre, Campos, Fernanda Maria Guedes de — Regras portuguesas de catalogação-1. Lisboa: Biblioteca Nacional, 2000. ISBN 972-565-242-8.

Euro -referencial i -d. Vol. 1 — Competências e aptidões dos profissionais europeus de informação -documentação. Vol. 2 — Níveis de qualificação dos profissionais europeus de informação-documentação 2. ed. Lisboa: INCITE, 2005;

IFLA — *Guidelines for Authority Records and References* (em linha) disponível em:http://www.ifla.org/files/assets/hq/publications/series/23.pdf;

Campos, Fernanda Maria (em linha) — Controlo de autoridades: novos contextos e soluções.

Costa, Teresa. et al. — A Bibliometria e a Avaliação da Produção Científica: indicadores e ferramentas. (em linha)

Special Librarians Association (em linha) — Competencies for Information Professionals of the 21st Century. Revised edition, 2003

17 — Valoração dos métodos de seleção:

17.1 — Os métodos de seleção são valorados:

a) Prova de Conhecimentos — é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

b) Avaliação Curricular — é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, em que são considerados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente:

A habilitação académica;

A formação profissional relevante para os postos de trabalho a ocupar;

A experiência profissional com incidência sobre as atividades inerentes ao posto de trabalho em causa e o grau de complexidade das mesmas;

Avaliação de desempenho relativa aos últimos 3 anos em que o candidato executou função idêntica à do posto de trabalho a ocupar.

c) Entrevista Profissional de Seleção — é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. Para esse efeito será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada.

17.2 — A classificação final será expressa numa escala de 0 a 20 valores através da aplicação da seguinte fórmula:

a) Para os candidatos enquadrados no n.º 1.º do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

CF= 70 % (PC) +30 % (EPS) = 100 %

Em que:

CF = Classificação Final
PC = Prova de Conhecimentos
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

b) Para os candidatos enquadrados no n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

CF= 70 % (AC) +30 % (EPS) = 100 %

Em que:

CF = Classificação Final
AC = Avaliação Curricular
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

18 — Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

19 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os critérios de apreciação e de ponderação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.

20 — Composição do Júri:

Presidente: Natércia Maria da Silva Godinho, Chefe de Divisão da ESEL.

Vogais Efetivos:

Leandra de Fátima Fernandes Lino de Vasconcelos, Técnica Superior da ESEL.

Ana Cristina Raimundo dos Santos Marques, Técnica Superior da ESEL.

Vogais Suplentes:

Luís Manuel Lameiro Santos, Administrador da ESEL

Helena Cristina Dias Bronze, Técnica Superior da ESEL.

O Presidente do Júri será substituído pelo 1.º vogal efetivo.

21 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público na ESEL e disponibilizada na sua página eletrónica em www.esel.pt.

22 — Os candidatos admitidos serão convocados, para a realização dos métodos de seleção, por uma das seguintes formas:

a) E-mail com recibo de entrega da notificação;
b) Ofício registado;
c) Notificação pessoal;
d) Aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* informando da afixação em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e da disponibilização na sua página eletrónica.

23 — Os candidatos excluídos serão, como estatui o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, notificados por uma das formas previstas no número anterior, para a realização da audiência dos interessados, de acordo com o estabelecido no CPA, utilizando para tal o formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, da Diretora Geral da DGAEP, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, disponível no site da ESEL (www.esel.pt), e remetido por correio, registado e com aviso de receção, para a Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, sita na Avenida do Brasil, n.º 53-B, 1700-063 Lisboa, ou entregues, pessoalmente, das 09h30 às 12h30 e das 14h00 às 17h00 na mesma morada.

24 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores,

em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

25 — Em caso de igualdade de valoração os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

26 — A lista unitária, depois de homologada, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações da ESEL e disponibilizada na sua página eletrónica em www.esel.pt.

27 — O presente aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no primeiro dia útil seguinte à sua publicação no *Diário da República,* por extrato na página eletrónica da ESEL e, também por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, em jornal de expansão nacional.

28 — Em tudo o não expressamente previsto no presente aviso, o concurso rege-se pelas disposições constantes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, atualmente em vigor.

29 — Prazo de validade: O concurso é válido para o preenchimento do posto de trabalho a concurso, e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

12 de outubro de 2015. — A Presidente, *Maria Filomena Mendes Gaspar*.

209016453

UNIVERSIDADE DA MADEIRA

Aviso (extrato) n.º 12151/2015

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante LTFP, faz-se público que, no seguimento do procedimento concursal comum para a ocupação de três postos de trabalho na categoria de Assistente Operacional aberto por aviso 4787/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 69, de 08 de abril, procedeu-se à celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, sujeito a um período experimental de 30 dias, de acordo com a alínea *a*) do n.º 2 do artigo 49.º da LTFP, com a trabalhadora Maria João Gomes Campos Nunes, com efeitos a 01 de outubro de 2015, auferindo a remuneração base correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 1 da tabela remuneratória única da categoria de Assistente Operacional.

Foi nomeado, nos termos do n.º 2 do artigo 46.º do diploma atrás mencionado, o Arquiteto Ricardo Jorge Fernandes Câmara, Diretor de Serviços da Direção de Serviços das Infraestruturas e Equipamentos da Universidade da Madeira, para proceder à avaliação do período experimental.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

12 de outubro de 2015. — O Reitor, *Professor Doutor José Carmo*.

209016389

UNIVERSIDADE DO MINHO

Reitoria

Despacho n.º 11823/2015

Considerando a publicação da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pela Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto.

Considerando que esta matéria carece de regulamentação interna que contemple as regras e princípios em matéria de duração e horário de trabalho na Universidade do Minho;

Considerando que nos termos do disposto nos artigos 74.º e 75.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, compete à entidade empregadora pública, dentro dos limites decorrentes do vínculo de emprego público e das normas que o regem, fixar os termos em que deve ser prestado o trabalho;

Considerando que foi procedida à discussão pública por parte dos interessados nos termos do artigo 110.º, n.º 3, do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro;

Ouvidas as organizações sindicais representativas;

Ao abrigo do disposto na alínea *r*) do n.º 1 do artigo 37.º dos Estatutos da Universidade do Minho, homologados pelo Despacho Normativo n.º 61/2008 (2.ª série), de 5 de dezembro, após aprovação pelo Conselho de Gestão, aprovo o Regulamento Interno relativo ao Período de Funcionamento, Atendimento e Horário de Trabalho da Universidade do Minho.

9 de outubro de 2015. — O Reitor, *António M. Cunha*.

Regulamento de funcionamento, atendimento e horário de trabalho do pessoal não docente e não investigador da Universidade do Minho

Preâmbulo

Considerando que, com a entrada em vigor da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, se torna necessário proceder à revisão do Regulamento do Período de Funcionamento e de Horário de Trabalho do Pessoal não Docente da Universidade do Minho, aprovado por Despacho RT-63/2002, de 15 de outubro;

Atentas as alterações introduzidas pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, que estabelece a duração do período normal de trabalho dos trabalhadores em funções públicas em oito horas por dia e quarenta horas por semana, e de modo a proceder às necessárias adaptações, foi proferido o Despacho RT-78/2013, de 19 de setembro;

Assim, justifica-se a revisão do referido Regulamento, por forma a conformar a duração e organização do tempo de trabalho na Universidade do Minho, com o regime legal vigente e aplicável aos trabalhadores sujeitos ao regime jurídico do contrato de trabalho em funções públicas;

Nos termos do disposto nos artigos 74.º e 75.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, compete à entidade empregadora pública, dentro dos limites decorrentes do vínculo de emprego público e das normas que o regem, fixar os termos em que deve ser prestado o trabalho;

Considerando que foi procedida à discussão pública por parte dos interessados nos termos do artigo 110.º, n.º 3, do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro;

Ouvidas as organizações sindicais representativas;

Ao abrigo do disposto na alínea *r*) do n.º 1 do artigo 37.º dos Estatutos da Universidade do Minho, homologados pelo Despacho Normativo n.º 61/2008 (2.ª série), de 5 de dezembro, após aprovação pelo Conselho de Gestão, aprovo o Regulamento Interno relativo ao Período de Funcionamento, Atendimento e Horário de Trabalho da Universidade do Minho.

CAPÍTULO I

Objeto, âmbito e princípios gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), no Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, de 28 setembro (ACT), no Código do Trabalho, conjugado com os artigos 11.º e 110.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e com os Estatutos da Universidade do Minho (EUMinho).

Artigo 2.º

Objeto e âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento estabelece as regras e os princípios em matéria de duração e horário de trabalho na Universidade do Minho (UMinho).

2 — O presente Regulamento é aplicável a todos os trabalhadores da UMinho que exerçam funções em regime de contrato de trabalho em funções públicas, independentemente do local de trabalho onde exercem as suas funções.

3 — O Regulamento aplica-se igualmente a todos os trabalhadores que, embora vinculados a outras entidades exerçam funções na UMinho.

4 — Estão excluídos do âmbito de aplicação do presente Regulamento os trabalhadores integrados nas carreiras docente e de investigação.

5 — O presente Regulamento aplica-se a todas as Unidades e Serviços da UMinho, designadamente:

a) Unidades Orgânicas de Ensino e Investigação (UOEI);
b) Unidades Orgânicas de Investigação;
c) Unidades Culturais;
d) Unidades de Serviços;
e) Novas unidades ou subunidades orgânicas que venham a ser criadas nos termos do disposto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 29.º dos EUMinho; e,
f) Serviços de Ação Social da Universidade do Minho.