

**Despacho (extrato) n.º 11108/2018**

Por despacho do Diretor da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa de 31 de outubro de 2018, foi aprovada a contratação, em regime de substituição, dos docentes a seguir mencionados:

Doutor José Miguel Lopes Camolas, contratado como Professor Auxiliar Convitado a 10 %, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 02 de novembro de 2018 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 195 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 15.º e 31.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República*. (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

Doutor Miguel Marques da Gama Barbosa, contratada como Professor Auxiliar Convitado a 30 %, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 02 de novembro de 2018 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 195 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 15.º e 31.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República*. (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

Doutor Marco Alberto Vicente Barreto Torrado, contratado como Professor Auxiliar Convitado a 30 %, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 02 de novembro de 2018 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 195 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 15.º e 31.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República*. (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

08/11/2018. — O Diretor Executivo, *Luis Pereira*.

311806806

**Despacho (extrato) n.º 11109/2018**

Ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que cessou funções, a 31 de outubro de 2018, o Docente da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo:

Dr. José Carlos Machado Rodrigues — Assistente Convitado a 40 % da Disciplina de Cardiologia.

8 de novembro de 2018. — O Diretor Executivo, *Luis Pereira*.

311806814

**Despacho n.º 11110/2018****Autorização para assunção de compromissos plurianuais**

Considerando que a Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa pretende executar e adjudicar a empreitada para a construção da rede de águas e incêndios para o edifício Egas Moniz, à empresa CPW — Engenharia, L.ª com o NIPC 509452140;

Considerando que o preço contratual é de 366.990,00 € (trezentos e sessenta e seis mil novecentos e noventa euros), valor a que acresce o IVA à taxa legal em vigor, perfazendo 451.397,70 € (quatrocentos e cinquenta e um mil trezentos e noventa e sete euros e setenta centimos);

O contrato será celebrado no ano de 2018, mas a despesa decorrente da execução do mesmo dará lugar a um encargo orçamental nos anos económicos de 2018 e 2019;

Faça ao estabelecido no n.º 5 do artigo 11.º, do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, no n.º 1 do artigo 22.º, do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, e no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 3628/2016, dos Ministros de Estado e das Finanças e da Educação e Ciência, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 50, de 11 de março:

1 — Autorizo a assunção de compromissos plurianuais decorrentes da execução do contrato acima referido, de acordo com a seguinte repartição de valores anuais:

2018 — 135.419,31 €;  
2019 — 315.978,39 €.

2 — O montante necessário para fazer face aos compromissos decorrentes da execução do contrato será suportado através de receitas próprias e encontra-se inscrito no orçamento para os anos 2018 e 2019 da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, de acordo com a repartição de valores apresentada.

3 — O montante fixado em cada ano económico é acrescido do saldo apurado ao ano que o antecede.

8 de novembro de 2018. — O Diretor, *Prof. Doutor Fausto J. Pinto*.

311803622

**Faculdade de Motricidade Humana****Despacho n.º 11111/2018**

Por motivo de ausência do país, ao serviço da Faculdade, do Vice-Presidente Professor Doutor Rui Fernando Roque Martins, designo como meu suplente, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 42.º do Código do Procedimento Administrativo e no período compreendido entre 9 e 14 de novembro, a Vice-Presidente, Professora Doutora Ana Maria Peixoto Naia.

O referido exercício de funções em suplência abrange os poderes que me foram delegados e subdelegados pelo Senhor Reitor da Universidade de Lisboa.

6 de novembro de 2018. — O Presidente da FMH, *Prof. Doutor Luís Fernando Cordeiro Bettencourt Sardinha*.

311806222

**Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas****Aviso (extrato) n.º 17247/2018**

Ao abrigo do disposto no artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), torna-se público que, por despacho de 27/09/2018 do Senhor Presidente do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa, Professor Catedrático Doutor Manuel Meirinho, foi autorizado o exercício de funções através da figura de mobilidade interna na categoria, da trabalhadora Filipa da Cruz Melo Marques, Técnica Superior do mapa de pessoal do mesmo Instituto, posicionada no nível 015 e 2.ª posição remuneratória da Tabela Remuneratória Única, na Agência Para A Modernização Administrativa — AMA, I. P., com efeitos a 01/11/2018.

5 de novembro de 2018. — O Diretor Executivo, *Jorge Piteira Martins*.

311806514

**Instituto Superior Técnico****Aviso (extrato) n.º 17248/2018**

1 — Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, tornam-se públicas as Listas Unitárias de Ordenação Final relativas aos procedimentos concursais abaixo identificados.

2 — As Listas Unitárias de Ordenação Final, homologadas por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico com as datas abaixo indicadas, foram notificadas aos candidatos, através de email, encontrando-se afixadas em local visível e público das instalações da Direção de Recursos Humanos e disponibilizadas na página eletrónica em <http://drh.tecnico.ulisboa.pt/tecnicos-e-administrativos/recrutamento/>, tudo nos termos dos n.ºs 4, 5 e 6 do artigo 36.º da referida Portaria.

Aviso n.º 123/2018, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 2, de 3 de janeiro de 2018: 2 técnicos superiores para a área de Gestão Financeira e de Projetos — Compras e Aprovisionamento — data de homologação: 06.11.2018;

Aviso n.º 4868/2018, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 72, de 12 de abril de 2018: um especialista de informática do grau 1, nível 2, para a área de Tecnologias de Informação e Comunicação — Infraestruturas — data de homologação: 16.10.2018.

8 de novembro de 2018. — O Vice-Presidente para a Gestão Administrativa, *Prof. Jorge Manuel Ferreira Morgado*.

311804027

**Aviso n.º 17249/2018**

**Procedimento concursal para o preenchimento de 01 posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente técnico, do mapa de pessoal do IST, para a área de Apoio social e a estudantes — Alojamentos (03/TA/2018).**

Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico, de 13 de novembro de 2018, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado através de contrato de trabalho em funções públicas, tendo em vista o preenchimento

de 01 (um) posto de trabalho no Mapa de Pessoal do Instituto Superior Técnico da carreira e categoria de Assistente técnico, para a área de Apoio social e a estudantes — Alojamentos.

Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, diploma que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua redação atual (doravante designada por LTFP), Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril (doravante designada por Portaria), Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, diploma que aprovou o Orçamento de Estado para 2018 (doravante designada por LOE 2018), e a Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro (diploma que aprovou a tabela remuneratória única).

Para os efeitos previstos no artigo 34.º do Regime da Valorização Profissional dos Trabalhadores com Vínculo de Emprego Público, aprovado em anexo à Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) emitiu, a 22 de outubro de 2018, a declaração de inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional, com o perfil adequado ao exercício das funções identificadas como necessárias para o posto de trabalho em causa.

Para os efeitos do estipulado no artigo 4.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo, tendo sido efetuada consulta à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) enquanto Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), a qual declarou, a 02 de novembro de 2018, a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado ao posto de trabalho a ocupar, em virtude de ainda não ter decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

O presente processo assume a forma de procedimento concursal comum, constituindo-se reserva de recrutamento no organismo para todos os candidatos aprovados e não contratados, válida pelo prazo de 18 meses, nos termos do artigo 40.º da Portaria.

1 — Local de trabalho: Instituto Superior Técnico, *Campus* da Alameda (Avenida Rovisco Pais, 1049-001 Lisboa), *Campus* do Taguspark (Av. Prof. Doutor Aníbal Cavaco Silva, 2744-016 Porto Salvo) ou *Campus* Tecnológico e Nuclear (Estrada Nacional 10, 2695-066 Bobadela).

2 — Caracterização do posto de trabalho: Um posto de trabalho a ocupar na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal aprovado para 2018. Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de Apoio social e a estudantes — Alojamentos, designadamente:

#### 1) Serviço de reservas e apoio:

Serviço de reservas — consultas e registos;  
Rotinas de apoio ao serviço de reservas e atendimento.

(Efetuar as operações de reserva em função dos pedidos, planificação e distribuição dos quartos de forma a maximizar a utilização da capacidade de alojamento da unidade; Utilizar aplicações informáticas utilizadas nos serviços; Desenvolver a prestação de serviços de reservas e apoio, aplicando nas diversas situações de interação exigidas, em língua inglesa).

#### 2) Acolhimento e assistência ao residente/cliente:

Acolhimento *check-in* (em português e Inglês);  
Assistência ao residente/cliente;  
Acolhimento e assistência ao residente/cliente em língua inglesa;  
*Check-out* (em português e Inglês).

(Aplicar os procedimentos e efetuar as operações necessárias ao acolhimento e assistência a residentes/clientes durante a estadia; Atender reclamações e sugestões, identificando as necessidades e expectativas dos clientes e assegurando a sua resolução/satisfação; Comunicar com o residente/cliente nas diversas situações de interação exigidas no atendimento em língua inglesa, sempre que necessário).

#### 3) Alojamento — supervisão e coordenação:

Aprovisionamento, armazenagem e controlo de existências em alojamento;  
Supervisão e coordenação de equipas no alojamento;  
Gestão de reclamações;  
Deslocações de controlo entre as residências do IST;  
Reporte de todas as situações ao Coordenador do Núcleo de Alojamentos.

(Aplicar os procedimentos e as técnicas apropriadas à gestão de *stocks* em alojamento; Coordenar equipas de trabalho no âmbito dos andares, lavandaria e receção; efetuar a gestão de reclamações dos residentes/clientes, e definir e/ou participar na definição de medidas corretivas, com a supervisão do Coordenador do Núcleo de Alojamentos).

3 — Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados terá em conta o preceituado no artigo 38.º da LTFP e obedecerá aos limites impostos pelo artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31

de dezembro, por força da remissão do n.º 1 do artigo 20.º da LOE 2018. A posição remuneratória de referência é a 1.ª da carreira de Assistente técnico, correspondente ao nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única, sendo a remuneração base máxima a propor, no âmbito da negociação, durante o ano de 2018, de 683,13 € (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos).

#### 4 — Requisitos de admissão

##### 4.1 — Requisitos gerais

São requisitos de admissão necessários à constituição do vínculo de emprego público os constantes do n.º 1 do artigo 17.º da LTFP, sob pena de exclusão do procedimento:

- i) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- ii) Ter 18 anos de idade completos;
- iii) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- iv) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- v) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

4.2 — Requisitos habilitacionais: é exigido o 12.º ano ou a sua equiparação legalmente reconhecida, não sendo permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4.3 — Requisitos preferenciais: Experiência profissional comprovada na área de Apoio social e a estudantes — Alojamentos e bons conhecimentos de Inglês falado e escrito.

5 — Para efeitos do presente procedimento concursal de recrutamento não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de valorização profissional, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do serviço, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, de acordo com o disposto na alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria.

6 — O presente recrutamento efetua-se de entre trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido e, ainda, de entre trabalhadores com vínculo de emprego público a termo resolutivo, certo ou incerto, ou sem vínculo de emprego público previamente constituído.

7 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos nos números anteriores até à data limite de apresentação das candidaturas.

#### 8 — Prazo e forma para apresentação das candidaturas

8.1 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria.

8.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte de papel, mediante preenchimento do formulário de candidatura aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série., n.º 89, de 08 de maio de 2009, e o envio dos anexos nele referidos. O formulário está disponível na Direção de Recursos Humanos (DRH) do IST, sita na Av. Rovisco Pais, 1049-001 Lisboa, e na página eletrónica [http://drh.technico.ulisboa.pt/files/sites/45/r6\\_v3\\_formulario\\_procedimento\\_concursal.dot](http://drh.technico.ulisboa.pt/files/sites/45/r6_v3_formulario_procedimento_concursal.dot), podendo ser entregues pessoalmente no Atendimento da DRH, nos dias úteis das 10.00 às 12.30 horas e das 14.00 às 16.30 horas, ou remetidas por correio registado com aviso de receção, para a morada acima indicada.

8.3 — Documentação adicional: O formulário, devidamente datado e assinado, deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão nos termos previstos no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria, de:

a) Fotocópia simples e legível do certificado de habilitações literárias;

b) Currículo profissional detalhado, datado e assinado, quando ao candidato seja aplicável o método de seleção avaliação curricular, nos termos previstos no ponto 9.2;

c) No caso de ter vínculo de emprego público, declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade de vínculo de emprego público que detém, a categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública;

d) No caso de ter vínculo de emprego público, declaração de conteúdo funcional emitida pelo Serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada e autenticada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa.

8.4 — Aos candidatos que exerçam funções no IST não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual. Aqueles documentos serão solicitados oficiosamente pelo júri ao serviço competente, nos termos do n.º 6 do artigo 28.º da Portaria.

8.5 — O júri, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, pode conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos exigidos quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis ao candidato.

8.6 — As falsas declarações serão denunciadas ao Ministério Público e punidas nos termos da lei.

9 — Métodos de seleção

9.1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, serão utilizados os métodos de seleção obrigatórios, prova de conhecimentos (PC) e avaliação psicológica (AP).

9.2 — Aos candidatos que reúnam as condições previstas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, serão aplicados os métodos de seleção obrigatórios, avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC), exceto quando afastados por escrito por esses candidatos, caso em que lhes serão aplicáveis os métodos referidos no n.º 9.1.

9.3 — Conforme estipulado no n.º 12 do artigo 18.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório, considerando-se não aprovados no procedimento os candidatos que sejam não aprovados em qualquer um dos métodos ou fases, não lhes sendo, por conseguinte, aplicados os métodos ou fases seguintes.

10 — Valoração e critérios dos métodos de seleção

10.1 — Prova de conhecimentos

10.1.1 — Classificação e ponderação

A prova é valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, e terá uma ponderação de 75 % na avaliação final.

10.1.2 — Estrutura da Prova

A prova de conhecimentos será escrita, comportando 2 fase(s), todas eliminatórias de *per se*, obedecendo às seguintes regras:

1.ª Fase, sem consulta, com a duração de 45 minutos, e uma ponderação de 35 %. Será constituída por perguntas com resposta de escolha múltipla, com 4 opções, sendo que:

Cada resposta certa é valorada com 0,500 valores;

Cada resposta errada desconta 0,250 valores;

Cada pergunta não respondida não é valorada.

2.ª Fase, com consulta, tem a duração de 60 minutos e uma ponderação de 65 %. Será constituída por pergunta(s) de desenvolvimento/ perguntas de resposta condicionada. Além do conteúdo da(s) resposta(s) serão avaliados a capacidade de raciocínio e de comunicação, o uso adequado da Língua Portuguesa, e a estrutura do texto.

As temáticas da prova de conhecimentos vão incidir sobre conteúdos de enquadramento genérico e específico, diretamente relacionados com as exigências da função, tendo por base os temas indicados, a legislação e a bibliografia mencionadas nos anexos 1 e 2, bem como as alterações legislativas que sobre esses temas tenham recaído e/ou venham a recair até à data da realização da prova.

10.2 — Avaliação psicológica (AP)

Este método tem o objetivo de avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências definido, e será aplicado por entidade especializada pública ou privada, respeitando a ordem de prioridade mencionada no n.º 2 do artigo 10.º da Portaria. A ponderação na avaliação final é de 25 %, obedecendo ao estipulado no n.º 3 do artigo 18.º da Portaria.

10.3 — Avaliação curricular (AC)

Serão ponderados, de acordo com as exigências da função, a Habilitação Académica (HA), a Formação Profissional (FP), a Experiência Profissional (EP), e a Avaliação de Desempenho (AD). A classificação será atribuída numa escala entre 0 e 20 valores, com valoração até às centésimas, e terá uma ponderação de 75 % na avaliação final, seguindo a aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (0,25*HA) + (0,20*FP) + (0,40*EP) + (0,15*AD)$$

10.3.1 — Habilitação Académica (HA)

Será considerada a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida. A habilitação exigida é o 12.º ano; serão, portanto, excluídos os candidatos com habilitação de nível inferior.

10.3.2 — Formação Profissional (FP)

Neste item, serão ponderadas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional, relacionadas com a área de atividade do posto de trabalho a ocupar, concluídas nos últimos 3 anos.

A avaliação da adequação da formação profissional adquirida à área funcional do lugar posto a concurso será feita em face da Formação Profissional concreta apresentada, tendo em consideração os conteúdos funcionais do posto de trabalho.

10.3.3 — Experiência Profissional (EP)

Será considerada a experiência na área de atividade de Apoio social e a estudantes — Alojamentos, ponderada de acordo com a sua duração e enquadramento.

10.3.4 — Avaliação de Desempenho (AD)

Será considerada a avaliação de desempenho relativa ao último período não superior a 3 anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

10.4 — Entrevista de avaliação de competências (EAC)

Este método tem o intuito de obter, através de uma relação inter-pessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, tendo por base um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido para a função, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, e será aplicado por técnicos especializados. A ponderação na avaliação final é de 25 %, obedecendo a valoração ao estipulado no n.º 5 do artigo 18.º da Portaria.

11 — Exclusão e notificação de candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados pela forma prevista na alínea a) do n.º 3 do referido artigo, para a realização da audiência dos interessados.

12 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local, para realização do(s) método(s) de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e pela forma prevista na alínea a) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

13 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada nas vitrinas e página eletrónica da DRH do IST. Os candidatos aprovados na primeira fase são convocados para a fase seguinte através de notificação, pela forma prevista no ponto anterior.

14 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e às exclusões ocorridas no decurso da aplicação do(s) método(s) de seleção é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e nos n.ºs 1 a 5 do artigo 31.º da Portaria. A referida lista, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, disponibilizada nas vitrinas e página eletrónica da DRH do IST.

15 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente 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 — Quotas de emprego: de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato portador de deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos nesta situação devem declarar no formulário de candidatura em local próprio, para além dos meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, nos termos do diploma supra mencionado.

17 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica da DRH e, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

Nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da referida portaria, as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos, encontram-se disponíveis para consulta em: <http://drh.technico.ulisboa.pt/tecnicos-e-administrativos/recrutamento/>.

18 — Composição do Júri:

Presidente: Maria Salomé Romão Morais Louro, Coordenadora da Área de Apoio Geral.

Vogais efetivos:

José Manuel Ramos Riscado, Diretor da Direção Técnica, o qual substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

Paula Cristina Varela Sequeira, Coordenadora do Núcleo de Gestão e Acompanhamento de Contratos.

Vogais suplentes:

Carla Maria de Carvalho Pereira, Coordenadora da Área de Gestão de Recursos Humanos;

António Luís Vieira da Luz Araújo Sol, Coordenador do Núcleo de Técnicos e Administrativos e Bolseiros.

15 de novembro de 2018. — O Vice-Presidente para a Gestão Administrativa, *Prof. Jorge Manuel Ferreira Morgado*.

## ANEXO 1

**Temas a abordar na prova de conhecimentos**

## Parte I — Legislação geral da Administração Pública:

## a) Organização do Estado e do poder político

Órgãos de soberania

Processo legislativo

Estrutura do Governo

Competências e estrutura do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

## b) Organização e funcionamento das universidades

Regime jurídico

Graus e diplomas

Avaliação e acreditação

Organização e funcionamento da Universidade de Lisboa

Organização e funcionamento do Instituto Superior Técnico

## c) Sistema nacional de I&amp;D

Quadro normativo das instituições de I&amp;D

## d) Código do Procedimento Administrativo

## e) Regime Jurídico dos Trabalhadores da Administração Pública

## f) Avaliação de desempenho na Administração Pública

## g) Regime da Contratação Pública

Âmbito de aplicação

Tipo e escolha de procedimentos

## h) Ética, Administração e Gestão Pública

Conceitos Chave da Ética

A Ética nos Negócios

A Ética no Serviço Público e a sua Importância.

Os Mecanismos de Gestão da Ética

A Ética no Contexto da Administração Pública Portuguesa

## i) Gestão por Objetivos na Administração Pública

## Parte II — Enquadramento específico:

## a) Português

## b) Inglês falado e escrito

## c) Técnicas de Secretariado

Protocolo

Organização de eventos

Imagem, comunicação e atendimento

Arquivo

Produção de documentos em português e inglês

Gestão de agendas

Tratamento de informação

Reuniões de trabalho

## d) Técnicas de Gestão de Unidades de Alojamento

Processo de reserva

Processo de candidatura

Processo de seleção

Processo de acolhimento

Processo de assistência aos residentes

Processo de boas práticas

Processo de auditoria interna

Regulamento geral das unidades de alojamento

Regulamento interno das unidades de alojamento

Cobrança de alojamento e respetivo controlo de pagamento

## ANEXO 2

**Legislação e bibliografia para a prova de conhecimentos**

Constituição da República Portuguesa (Republicada pela Lei Constitucional n.º 1/2005, série I-A de 12 de agosto, Parte III).

Lei de bases do sistema educativo (Lei n.º 46/86, de 14 de outubro, alterada pelas Leis n.ºs 115/97, de 19 de setembro, 49/2005, de 30 de agosto, que a republicou, e pela Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto).

Regime jurídico das instituições de ensino superior (Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro).

Graus e diplomas do ensino superior (Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 107/2008, de 25 de junho, e 230/2009, de 14 de setembro, retificado pela Declaração de Retificação

n.º 81/2009, de 27 de outubro, e pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, que o republicou).

Avaliação do ensino superior (Lei n.º 38/2007, de 16 de agosto).

Estatutos da Universidade de Lisboa (Despacho Normativo n.º 5-A/2013, de 18 de abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 77, de 19 de abril, com as alterações introduzidas pelo Despacho Normativo n.º 1-A/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 42, de 01 de março).

Estatutos do Instituto Superior Técnico (Despacho n.º 12255/2013, de 09 de setembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 185, de 25 de setembro).

Regulamento de Organização e de Funcionamento dos Serviços de Natureza Administrativa e de Apoio Técnico do Instituto Superior Técnico (Despacho n.º 1503/2017, de 14 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 32, de 14 de fevereiro).

Regimento do Conselho de Gestão do Instituto Superior Técnico (Despacho (extrato) n.º 3279/2014, de 20 de fevereiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 41, de 27 de fevereiro).

Página eletrónica do Instituto Superior Técnico (<http://tecnico.ulisboa.pt>).

Página eletrónica do Instituto Superior Técnico, Núcleo de Alojamentos (<https://na.tecnico.ulisboa.pt/>)

Quadro normativo das instituições de investigação e desenvolvimento (Decreto-Lei n.º 125/99, de 20 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 91/2005, de 3 de junho).

Código do Procedimento Administrativo (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro).

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho com a Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto, e as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 82-B/2014, de 31 de dezembro, 84/20125, de 7 de agosto, 18/2016, de 20 de junho, 42/2016, de 28 de dezembro, 25/2017, de 30 maio, 70/2017, de 14 de agosto, 73/2017, de 16 agosto, e 49/2018, de 14 de agosto).

Sistema Integrado de Avaliação e Gestão do Desempenho na Administração Pública — SIADAP (Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, 55-A/2010 e 66-B/2012, de 31 de dezembro dos respetivos anos).

Código dos Contratos Públicos, Parte I e Parte II, Título I (Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, alterado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, pelos Decretos-Leis n.ºs 223/2009, de 11 de setembro, e 278/2009, de 02 de outubro, pela Lei n.º 3/2010, de 27 de abril, pelos Decretos-Leis n.ºs 131/2010, de 14 de dezembro, 149/2012, de 12 de julho, 214-G/2015, de 02 de outubro, 111-B/2017, de 31 de agosto, e 33/2018, de 15 de maio) e legislação complementar [www.base.gov.pt](http://www.base.gov.pt). <http://www.base.gov.pt/Base/pt/CodigoDosContratosPublicos/Procedimentos>

A ética na administração pública/Luís Miguel Pereira Soares. — Reimp. — Lisboa: Inst. Superior de Ciências Sociais e Políticas, 2014; MOREIRA, José Manuel, Ética, Democracia e Estado. Para uma nova Cultura da Administração Pública, Princípios, Cascais, 2002;

Gestão pública e modernização administrativa/J. A. Oliveira Rocha. — 2.ª reimp. — Lisboa: INA Editora, 2014. — 203, [12] p.: il.; 24 cm. — Contém bibliografia. — ISBN 978-989-8096-26-5;

Técnicas Administrativas e Secretariado: [melhore o seu desempenho e seja um profissional com sucesso]/Ana Vieira. — 2.ª ed. — Porto: Conselho Profissional de Secretariado, 2014. — 192 p.: il.; 21 cm. — Bibliografia, p. 192. — ISBN 978-989-97876-1-2;

Um escritório sem papel: gestão documental e arquivo/Ana Vieira, Paulo Vieira. — 1.ª ed. — Porto: Conselho Profissional de Secretariado, 2014. — 116 p.: il.; 21 cm. — Bibliografia, p. 115-116. — ISBN 978-989-97876-2-9;

Técnicas Administrativas e Secretariado: [melhore o seu desempenho e seja um profissional com sucesso]/Ana Vieira. — 1.ª ed. — Porto: Conselho Profissional de Secretariado, 2013. — 203 p.: il.; 21 cm. — Tit. capa: TAS. — Bibliografia, p. 203. — ISBN 978-989-97876-1-2.

311824407

**UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA****Faculdade de Ciências Sociais e Humanas****Declaração de Retificação n.º 855/2018**

Por ter sido publicado com inexactidão no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 212, de 5 de novembro de 2018, p. 29562, o Aviso n.º 15860/2018, onde se lê «consolidação definitiva de mobilidade intercarreiras da trabalhadora Maria Elisabete Marques da Eira» deve ler-se «consolidação definitiva de mobilidade intercarreiras, na carreira de técnico superior, da trabalhadora Maria Elisabete Marques da Eira».

9 de novembro de 2018. — O Diretor, *Prof. Doutor Francisco Caramelo*.

311805307