

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Faculdade de Ciências Sociais e Humanas

Despacho (extrato) n.º 10824/2016

Autorizada, por despacho de 23 de agosto de 2016, do Senhor Reitor da Universidade Nova de Lisboa, a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do Doutor José Manuel Viegas Neves, na categoria de Professor Auxiliar desta Faculdade, com efeitos a partir de 21 de novembro de 2016.

“Proposta de manutenção de contrato por tempo indeterminado

Nos termos do n.º 1 do artigo 25.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU) e de acordo com os critérios fixados pelo Conselho Científico da FCSH, os Professores Catedráticos e Associados do Conselho Científico, reunidos em 22 de julho de 2016, tendo em conta os pareceres elaborados pelos Professores Doutores Fernando Mendes Rosas (Professor Catedrático Jubilado da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa) e António Ascensão Pires Ventura (Professor Catedrático da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa), aprovaram, por unanimidade, a proposta de manutenção do contrato, por tempo indeterminado, como Professor Auxiliar, do Doutor José Manuel Viegas Neves.

22 de julho de 2016. — O Presidente do Conselho Científico, *Prof. Doutor Francisco Caramelo.*”

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

26 de agosto de 2016. — O Diretor, *Prof. Doutor Francisco Caramelo.*
209832464

UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Declaração de retificação n.º 885/2016

Por ter saído com inexatidão no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 156, de 16 de agosto, o Despacho (extrato) n.º 10298/2016, relativo à contratação por tempo indeterminado do Prof. Doutor Luís Filipe Leite Barbosa, retifica-se que onde se lê «com efeitos a partir de 01 de outubro de 2016» deve ler-se «com efeitos a partir de 20 de setembro de 2016».

26 de agosto de 2016. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Eliana da Costa Barros.*

209831913

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Regulamento n.º 858/2016

Regulamento dos Estágios Curriculares e Extracurriculares da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria

Nos termos do n.º 4 do artigo 42.º e do artigo 50.º do Regulamento Académico do 1.º Ciclo de Estudos do Instituto Politécnico de Leiria, Regulamento n.º 232/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 90, de 11 de maio, do artigo 40.º do Regulamento Académico do 2.º Ciclo de Estudos do Instituto Politécnico de Leiria, Regulamento n.º 563/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 159, de 17 de agosto e do n.ºs 3 e 4 do artigo 2.º do Regulamento de Avaliação e Frequência dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais do Instituto Politécnico de Leiria, Regulamento n.º 426/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 140, de 21 de julho, homologo o *Regulamento dos Estágios Curriculares e Extracurriculares da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria*, aprovado por despacho do Diretor da referida Escola, de 4 de agosto de 2016, ao abrigo da alínea c) do artigo 100.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e da alínea i) do n.º 1 do artigo 13.º dos Estatutos da Escola Superior de Tecnologia e Gestão, que se publica em anexo.

25 de agosto de 2016. — O Presidente, *Nuno André Oliveira Mangas Pereira.*

ANEXO

Regulamento dos Estágios Curriculares e Extracurriculares da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria

Preâmbulo

Considerando, por um lado:

i) A aprovação dos novos regulamentos académicos dos ciclos de estudos conducentes aos graus de licenciado e de mestre ministrados no Instituto Politécnico de Leiria — Regulamento n.º 232/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 90, de 11 de maio de 2015, e Regulamento n.º 563/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 159, de 17 de agosto de 2015;

ii) A aprovação das normas regulamentares da nova oferta formativa proporcionada pelo Instituto — os ciclos de estudos conducentes ao diploma de técnico superior profissional, em particular do Regulamento de Avaliação e Frequência dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais do Instituto Politécnico de Leiria — Regulamento n.º 426/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 140, de 21 de julho de 2015;

iii) A necessária revisão da disciplina da matéria de avaliação de conhecimentos, nesta Escola, na sequência daqueles — Regulamento n.º 600/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 140, de 21 de julho de 2015;

iv) As disposições dos artigos 50.º do Regulamento Académico do 1.º Ciclo de Estudos do Instituto Politécnico de Leiria, 40.º do Regulamento Académico do 2.º Ciclo de Estudos do Instituto Politécnico de Leiria e 12.º do Regulamento de Avaliação e Frequência dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais do Instituto Politécnico de Leiria;

Atendendo, por outro lado:

v) À regulamentação dos estágios profissionais extracurriculares pelo Decreto-Lei n.º 66/2011, de 1 de junho;

vi) À experiência decorrente da organização de estágios curriculares e extracurriculares;

Revela-se necessário, e em complemento da disciplina da avaliação do aproveitamento nestas unidades curriculares, constante do regulamento citado em iii), aprovar as normas que rejam a sua organização e funcionamento para todos os ciclos de estudos ministrados;

Assim como importa fazer refletir a regulamentação dos estágios extracurriculares a que se refere o diploma mencionado em v) na disciplina da organização e funcionamento desse importante instrumento de aproximação dos estudantes ao mundo do trabalho que se tem revelado ser os estágios extracurriculares.

Pelo que se impõe a aprovação de um novo regulamento de estágios curriculares e extracurriculares da Escola Superior de Tecnologia e Gestão, revogando o em vigor na Escola.

Foram ouvidos os Conselho Técnico-Científico e Conselho Pedagógico da Escola;

Foi, igualmente, ouvida a Associação de Estudantes da Escola;

Promoveu-se a consulta pública, nos termos do artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo e do artigo 110.º, n.º 3, do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

1 — O presente regulamento define as regras aplicáveis à organização e funcionamento da unidade curricular de estágio integrante dos planos de estudos dos ciclos de estudos conducentes ao diploma técnico superior profissional e aos graus de licenciado e de mestre ministrados na Escola Superior de Tecnologia e Gestão (ESTG) do Instituto Politécnico de Leiria.

2 — O presente regulamento estabelece, ainda, o regime de organização e funcionamento dos estágios extracurriculares, promovidos no âmbito de parcerias entre a Escola e as entidades empregadoras.

Artigo 2.º

Finalidades dos estágios

1 — Os estágios integrados nos planos de estudos dos ciclos de estudos conducentes ao diploma técnico superior profissional e ao grau de

licenciado, enquanto componente de formação em contexto de trabalho, têm por finalidade permitir ao estudante uma inserção em ambiente de trabalho e em funções relacionadas com a sua área de formação, visando a aplicação dos conhecimentos e saberes adquiridos às atividades práticas do respetivo perfil profissional.

2 — Os estágios de natureza profissional integrados nos ciclos de estudos conducentes ao grau de mestre visam, pela integração dos estudantes em ambiente de trabalho efetivo numa área de aplicação dos conhecimentos desenvolvidos ao longo do mestrado, a demonstração da capacidade dos estudantes deste ciclo de estudos para aplicar conhecimentos específicos e para inovar na sua aplicação em contexto de trabalho.

3 — Os estágios extracurriculares destinam-se a proporcionar um contacto com a realidade de trabalho, ainda no decurso da formação académica.

CAPÍTULO II

Estágios curriculares

Artigo 3.º

Período de realização do estágio

1 — O estágio realiza-se nos semestres curriculares indicados no plano de estudos.

2 — Em casos devidamente fundamentados, a realização do estágio integrado no plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao diploma técnico superior profissional ou ao grau de licenciado pode decorrer em período não coincidente ou não totalmente coincidente com o semestre curricular indicado, desde que a sua conclusão não inviabilize a publicação da classificação até ao final do mês de dezembro do ano civil em causa.

3 — O pedido de realização do estágio em período não coincidente ou não totalmente coincidente com o semestre curricular de funcionamento da unidade curricular é apresentado ao diretor da escola, que decide, ouvido o coordenador de ciclo de estudos.

Artigo 4.º

Duração

1 — O estágio tem a duração prevista no diploma que aprovou o plano de estudos.

2 — Quando o plano de estudos defina apenas o número total de horas de trabalho, o número de horas de presença no estágio é o definido pelo conselho técnico-científico, sob proposta do coordenador do ciclo de estudos, ouvido o conselho pedagógico.

3 — A carga horária semanal do estágio deve ser distribuída de acordo com o horário de funcionamento da entidade de acolhimento.

4 — O estágio deve realizar-se, sempre que possível, em regime de tempo integral, praticando o estudante horário idêntico aos dos trabalhadores da entidade de acolhimento.

Artigo 5.º

Entidade de acolhimento

1 — O estágio realiza-se em entidade pública ou privada, designada por entidade de acolhimento, na qual se desenvolvam atividades profissionais relacionadas com a área de formação dos estudantes e que correspondam aos objetivos visados.

2 — O diretor da escola, ouvido o coordenador do ciclo de estudos, pode autorizar que o estágio se realize no local de trabalho do estudante, desde que tal seja compatível com os objetivos do estágio.

3 — Com fundamento em manifesta desadequação pedagógica, o diretor da escola pode autorizar, sob proposta do orientador de estágio designado pela escola e mediante parecer favorável do coordenador de ciclo de estudos, a alteração da entidade de acolhimento.

4 — A entidade de acolhimento é atribuída a cada estudante pelo coordenador do ciclo de estudos, de acordo com os critérios de seriação definidos previamente pela comissão científico-pedagógica do ciclo de estudos, em sessão reservada aos docentes.

5 — O estudante pode propor a realização do estágio em entidade de acolhimento da sua escolha, em requerimento dirigido ao coordenador do ciclo de estudos, que avalia a adequação da entidade aos objetivos do estágio.

Artigo 6.º

Formalização do estágio

1 — O estágio formaliza-se com a celebração de um acordo entre a instituição de ensino superior, a entidade de acolhimento e o estudante.

2 — Do acordo de estágio devem constar:

- a) A identificação e as assinaturas das partes;
- b) A duração do estágio e a data em que se inicia;
- c) A área de formação e o nível de qualificação em que o estágio se desenvolve;
- d) O local e o período de duração, diário e semanal, das atividades de estágio;
- e) Responsabilidades das partes;
- f) A data de celebração do acordo.

Artigo 7.º

Programa de estágio

1 — O estágio desenvolve-se de acordo com um programa de estágio, subscrito pelo estudante, pelo orientador designado pela escola e pelo supervisor designado pela entidade de acolhimento, até ao final da primeira semana de estágio.

2 — Do programa de estágio constam os seguintes elementos:

- a) Os objetivos específicos do estágio;
- b) As funções a serem desempenhadas pelo estudante estagiário;
- c) O plano de desenvolvimento dos trabalhos e o respetivo cronograma.

3 — O programa de estágio pode ser alterado, durante o primeiro terço do estágio, pelo orientador de estágio designado pela escola, a requerimento do estudante, desde que obtido o acordo prévio do supervisor designado pela entidade de acolhimento.

Artigo 8.º

Orientação e acompanhamento do estudante

1 — A orientação e o acompanhamento do estudante, durante o estágio, são partilhados, sob a coordenação da escola, entre esta e a entidade de acolhimento.

2 — Ressalvado o disposto na lei e em regulamento quanto à nomeação dos orientadores de estágio de natureza profissionalizante nos ciclos de estudos conducentes ao grau de mestre, o conselho técnico-científico nomeia, sob proposta do coordenador de ciclo de estudos e do coordenador do departamento, o docente responsável pela orientação do estudante nos estágios integrados nos demais ciclos de estudos.

3 — O orientador de estágio designado pela escola é o interlocutor desta junto da entidade de acolhimento, com a qual deve manter um contacto regular.

4 — O orientador indicado no número anterior deve ainda manter contacto regular com o estudante, orientando-o na elaboração do relatório de estágio.

5 — Cabe à entidade de acolhimento designar um supervisor de estágio.

6 — O supervisor designado pela entidade de acolhimento deve possuir formação científica e técnica na área em que é realizado o estágio, e reunir as condições necessárias para realizar um acompanhamento eficaz do estudante no período de estágio.

Artigo 9.º

Responsabilidade dos intervenientes no estágio

1 — São responsabilidades específicas da ESTG:

- a) Assegurar a realização do estágio, nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis;
- b) Assegurar a elaboração dos acordos com as entidades de acolhimento;
- c) Estabelecer os critérios e distribuir os estudantes pelas entidades de acolhimento;
- d) Assegurar a elaboração do programa de estágio do estudante, bem como a respetiva assinatura por parte de todos os intervenientes;
- e) Assegurar o acompanhamento da execução do programa de estágio do estudante, bem como a sua avaliação, em colaboração com a entidade de acolhimento, se aplicável;
- f) Assegurar que o estudante se encontra coberto por seguro em todas as atividades do estágio;
- g) Assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento e o estudante, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento do estágio.

2 — São responsabilidades específicas do orientador de estágio:

- a) Elaborar o programa de estágio do estudante, em articulação com o coordenador de ciclo de estudos e o supervisor designado pela entidade de acolhimento do estudante;

- b) Acompanhar a execução do programa de estágio do estudante, nomeadamente através de reuniões presenciais, num mínimo de duas, podendo estas decorrer em ambiente virtual, quando justificável;
- c) Acompanhar o estudante na elaboração do relatório de estágio;
- d) Avaliar o relatório de estágio do estudante, se aplicável.

3 — São responsabilidades específicas da entidade de acolhimento:

- a) Designar o supervisor;
- b) Colaborar na elaboração do programa de estágio do estudante;
- c) Atribuir ao estudante tarefas que permitam a execução do seu programa de estágio;
- d) Colaborar no acompanhamento e na avaliação, se aplicável, do estudante;
- e) Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento do estágio, nomeadamente no que diz respeito à integração socioprofissional do estudante na entidade de acolhimento;
- f) Controlar a assiduidade e a pontualidade do estudante;
- g) Assegurar, em conjunto com a escola e o estudante, as condições logísticas e de acolhimento necessárias à realização e ao acompanhamento do estágio.

4 — São responsabilidades específicas do estudante:

- a) Colaborar na elaboração do seu programa de estágio;
- b) Participar nas reuniões de acompanhamento do estágio;
- c) Cumprir, no que lhe compete, o seu programa de estágio;
- d) Respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações da mesma;
- e) Não utilizar, sem prévia autorização da entidade de acolhimento, a informação a que tiver acesso durante o estágio;
- f) Ser assíduo e pontual;
- g) Justificar as faltas perante o diretor da ESTG e o supervisor da entidade de acolhimento, de acordo com as normas internas da escola e da entidade de acolhimento;
- h) Elaborar o relatório de estágio.

Artigo 10.º

Assiduidade

- 1 — O estágio é de frequência obrigatória.
- 2 — As faltas devem ser justificadas, de acordo com a legislação em vigor para a função pública, não podendo em qualquer caso exceder um terço da duração inicial do estágio.
- 3 — O controlo de assiduidade é feito com base nas folhas de presença.
- 4 — As folhas de presença devem ser assinadas diariamente pelo estudante e confirmadas, no final de cada um dos meses, pelo supervisor da entidade de acolhimento.
- 5 — O registo de presenças diárias deve ser remetido ao gabinete de estágios e acompanhamento profissional após conclusão do estágio, para inclusão no dossiê de estágio.
- 6 — Nas folhas de presença são também registadas as deslocações do orientador da escola à entidade de acolhimento para observação do estudante e as deste à escola para sessões de trabalho com o orientador.
- 7 — Das reuniões e sessões de trabalho é elaborado ainda um relatório síntese pelo orientador.

Artigo 11.º

Dispensa de estágio

- 1 — Podem ser dispensados da realização do estágio os estudantes dos ciclos de estudos conducentes ao diploma técnico superior profissional ou ao grau de licenciado que exerçam há mais de seis meses, ou que hajam exercido durante pelo menos seis meses nos últimos dois anos, atividades profissionais situadas dentro da área de formação do ciclo de estudos em que se encontrem matriculados, mediante requerimento dirigido ao diretor da escola, com parecer favorável do coordenador de ciclo de estudos.
- 2 — Para beneficiar da dispensa prevista no número anterior, o estudante deve comprovar:
 - a) O exercício de funções pelo período mínimo exigido no número anterior;
 - b) A compatibilidade das funções exercidas com a formação académica, a sua relevância para os objetivos do estágio e suscetibilidade de assegurar a integração do estudante na vida ativa.
- 3 — Para efeitos do número anterior, o estudante deve apresentar declaração da entidade patronal, confirmando a veracidade das informações prestadas pelo estudante e emitindo juízo de valor sobre o mérito do desempenho dessas funções.

4 — Em caso de dispensa, o coordenador de ciclo de estudos e o coordenador do departamento propõem ao conselho técnico-científico a nomeação de um docente para apreciação do relatório e determinam o prazo para a sua entrega.

5 — Do relatório de estágio deve constar a duração e descrição das funções exercidas e uma apreciação crítica das mesmas, tendo em conta os conhecimentos teóricos obtidos durante o ciclo de estudos.

6 — O relatório referido no número anterior deve ser confirmado pela respetiva entidade patronal.

Artigo 12.º

Monografia

1 — Nos casos em que seja manifestamente inviável a realização do estágio nos ciclos de estudos conducentes ao grau de licenciado, o diretor pode, mediante requerimento devidamente fundamentado do estudante e parecer favorável do coordenador de ciclo de estudos, autorizar a realização de uma monografia, em alternativa.

2 — O conselho técnico-científico nomeia, sob proposta do coordenador de ciclo de estudos e do coordenador do departamento, um docente orientador, que define o tema da monografia e orienta o estudante na elaboração da mesma.

3 — O júri de avaliação da monografia é nomeado pelo conselho técnico-científico, sob proposta do coordenador de ciclo de estudos.

Artigo 13.º

Avaliação

A avaliação final da unidade curricular de estágio é regulada pelo regulamento de avaliação do aproveitamento dos estudantes da escola em vigor.

CAPÍTULO III

Estágios extracurriculares

Artigo 14.º

Destinatários

Podem candidatar-se à realização de estágios extracurriculares os estudantes que se encontrem a frequentar ciclos de estudos conducentes ao diploma técnico superior profissional ou ao grau de licenciado.

Artigo 15.º

Período de realização do estágio

Os estágios extracurriculares decorrem no período de interrupção das atividades letivas entre anos letivos, relevada a situação académica particular do estudante.

Artigo 16.º

Duração

- 1 — Os estágios extracurriculares têm uma duração não superior ao período indicado no artigo anterior.
- 2 — Não é admitida a antecipação do início ou a prorrogação do termo do estágio quando estas determinem a sobreposição daquele com as atividades letivas.

Artigo 17.º

Candidatura e seriação

- 1 — A candidatura aos estágios extracurriculares decorre até ao final do mês de maio.
- 2 — Os candidatos são seriados de acordo com os seguintes critérios, aplicados sucessivamente:
 - a) Não ter realizado estágio extracurricular;
 - b) Maior número de unidades curriculares realizadas;
 - c) Melhor média das classificações obtidas nas unidades curriculares realizadas;
 - d) Maior idade.

Artigo 18.º

Regime

- 1 — Os estágios extracurriculares não são objeto de avaliação.
- 2 — É certificada a frequência dos estágios extracurriculares se e quando as faltas dos estudantes, justificadas nos termos do artigo 10.º,

aplicável com as devidas adaptações, não excedam um terço da duração do estágio.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 19.º

Remuneração durante o período de estágio

1 — Os estágios realizados no âmbito do presente regulamento não são remunerados.

2 — Quaisquer apoios ou subsídios concedidos pela entidade de acolhimento constituem opção desta e são da sua inteira responsabilidade.

Artigo 20.º

Delegação de competências

O conselho técnico-científico pode delegar na comissão científica do ciclo de estudos a competência prevista no artigo 8.º, n.º 2, com exceção da nomeação de orientador de estágio nos ciclos de estudos conducentes ao grau de mestre, assim como as enunciadas nos artigos 11.º, n.º 4, e 12.º, n.ºs 2 e 3.

Artigo 21.º

Norma revogatória

É revogado o Regulamento n.º 449/2008, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 155, de 12 de agosto de 2008.

Artigo 22.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no ano letivo 2016-2017.
209831524

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Instituto Superior de Engenharia de Lisboa

Aviso n.º 10942/2016

Procedimento Concursal Comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, da carreira e categoria de Técnico Superior para a Área Departamental de Engenharia Eletrónica e Telecomunicações e de Computadores do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa.

1 — Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se público que, por despacho de 29 de julho de 2016 do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, da carreira/categoria de Técnico Superior, para Área Departamental de Engenharia Eletrónica e Telecomunicações e de Computadores, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa aprovado para 2016.

2 — Legislação aplicável — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, diploma que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (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 06 de abril, Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março e o Código do Procedimento Administrativo.

3 — Para os efeitos previstos no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, conjugado com o artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e após procedimento prévio, registado com o n.º 39773, a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) emitiu, a 23 de agosto de 2016, a declaração de inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho em causa.

4 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril,

declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo. Confirma-se, a 24 de agosto de 2016, a inexistência de reservas de recrutamento constituídas pela Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), informação prestada pelo INA, atribuição que é conferida ao INA, pela alínea c) do artigo 2.º Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro.

5 — Âmbito do Recrutamento — o recrutamento faz-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo indeterminado, nos termos do disposto no artigo 30.º da LTFP.

6 — Local de Trabalho — Instituto Superior de Engenharia de Lisboa (ISEL) do Instituto Politécnico de Lisboa (IPL).

7 — Caracterização do posto de trabalho a ocupar, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal do ISEL do IPL aprovado para 2016:

Apoio técnico e científico às atividades letivas, de investigação, desenvolvimento e inovação e de prestação de serviços que decorrem na Área Departamental de Engenharia Eletrónica e Telecomunicações e de Computadores.

Assessoria ao Responsável de Laboratório de Semicondutores;

Apoio técnico ao sistema de gases utilizado na deposição de filmes finos assistida a plasma;

Operação e manutenção de sistemas de vácuo;

Desenvolvimento de sistemas de vácuo e com componentes associados com utilização dos programas de desenho Autocad 2014 e SolidWorks 2016;

Operação de sistemas de deposição por diferentes técnicas de PVD (Physical Vapour Deposition); sistemas de PECVD, evaporação térmica, *sputtering* e evaporação por canhão de eletrões;

Apoio técnico e científico às atividades letivas laboratoriais praticadas nos Laboratórios de Eletrónica; colaboração com os responsáveis de unidades curriculares laboratoriais no desenvolvimento de novos protocolos experimentais; Diagnóstico, reparação e manutenção do parque de equipamentos de teste e medidas existentes, fontes de alimentação, multímetros, geradores de sinal, osciloscópios, etc.; experiência na deteção e reparação de avarias; soldadura de diversos módulos de expansão para kits de microprocessadores;

Montagem e manutenção de laboratório ITED/ITUR (Laboratório de Telecomunicações), e apoio na montagem do High Leverage Network Lab.; manutenção de infraestruturas de rede ITED da Área Departamental;

Apoio na formação em telecomunicações, nomeadamente demonstração dos procedimentos de fusão de fibras óticas, erros e forma de os evitar.

Assegurar, em colaboração com o responsável de laboratório, níveis adequados de segurança de pessoas e bens no laboratório; promover as boas práticas de laboratório;

Assegurar quaisquer outras tarefas para que seja solicitado no âmbito das atividades da Área Departamental.

Competências:

Orientação para Resultados: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas.

Planeamento e organização: Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades.

Análise da informação e sentido crítico: Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico.

Conhecimentos especializados e experiência: Conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções.

8 — Requisitos de admissão: Os candidatos devem reunir, até ao termo do prazo de entrega das candidaturas, os seguintes requisitos:

8.1 — Requisitos gerais necessários ao exercício de funções públicas, conforme artigo 17.º da LTFP:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, Convenção Internacional ou Lei Especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício de funções que se propõe desempenhar;

d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8.2 — Requisitos habilitacionais (artigo 34.º da LTFP):

Ser detentor de licenciatura em Engenharia Mecânica, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.