

do Código do Procedimento Administrativo, delego na Vice-Presidente do IPCA, *Prof. Doutora Agostinha Patrícia da Silva Gomes*, a competência para proferir decisões e praticar os atos de natureza académica, designadamente:

a) No Âmbito da Gestão Académica:

1 — Orientar e superintender sobre a gestão da Divisão Académica do IPCA, assegurando a eficiência, eficácia e qualidade do serviço prestado.

2 — Proferir decisões e atos que, nos termos do Regulamento de Matrículas e Inscrições do IPCA, carecem da autorização do Presidente do IPCA.

3 — Proferir decisões e atos que, nos termos do Regulamento de Inscrição, Aprovação e Passagem de ano (RIAPA), carecem da autorização do Presidente do IPCA.

4 — Proferir decisões e atos que, nos termos do Despacho (PR) relativo à mudança de regime de frequência dos cursos de licenciatura do IPCA, que carecem da autorização do Presidente do IPCA.

5 — Proferir decisões e atos que, nos termos do Despacho (PR) relativo à mudança interna entre cursos de 1.º ciclo do IPCA, carecem da autorização do Presidente do IPCA.

6 — Proferir decisões e atos que, nos termos do Regulamento de estudantes em regime de tempo parcial ou inscritos em unidades curriculares isoladas, carecem da autorização do Presidente do IPCA.

7 — Proferir outras decisões e atos de natureza académica que, nos termos dos regulamentos do IPCA e outra legislação em vigor, carecem da autorização do Presidente do IPCA.

8 — Aprovar os editais de abertura de concursos especiais de acesso e ingresso nos ciclos de estudo de licenciatura, submetendo-os para homologação do Presidente do IPCA.

9 — Autorizar a suspensão da contagem dos prazos para entrega e defesa da dissertação ou projeto de mestrado, nos termos do Regulamento de Mestrados do IPCA.

10 — Aprovar e autorizar planos especiais de pagamento de propinas, nos termos do Despacho PR em vigor.

11 — Autorizar o reembolso de propinas e emolumentos, nos termos dos regulamentos do IPCA em vigor.

12 — Autorizar a transferência de propinas para outras instituições de ensino superior, no âmbito dos processos de recolocação.

13 — Coordenar e autorizar os processos de cobrança de dívidas de propinas, nos termos da legislação, do Regulamento de propinas do IPCA e do Despacho (PR) em vigor.

14 — Definir os objetivos do pessoal não docente afeto à Divisão Académica, bem como proceder à avaliação do desempenho no âmbito do SIADAP.

15 — Autorizar férias e justificar ou injustificar faltas do pessoal afeto à Divisão Académica, cumprindo as regras definidas por lei ou por Despacho (PR).

b) No Âmbito da Avaliação e Qualidade:

1 — Promover o cumprimento da política da qualidade do IPCA.

2 — Presidir ao Conselho de Avaliação e Qualidade.

3 — Coordenar o Gabinete de Avaliação e Qualidade (GAQ).

4 — Representar o IPCA em atividades, projetos e eventos relacionados com a avaliação e a qualidade.

5 — Coordenar e acompanhar os processos de autoavaliação e avaliação externa, designadamente os processos da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior.

6 — Coordenar os processos de criação e reestruturação de cursos de 1.º e 2.º ciclo (licenciatura e mestrado).

7 — Coordenar o controlo de assiduidade de estudantes e professores nos cursos de licenciatura e mestrado e apresentar trimestralmente ao Presidente do IPCA:

i) Lista de desvios significativos de falta de cumprimento do horário em sala dos professores e possíveis justificações;

ii) Lista de turmas cuja presença às aulas é inferior a 50 % dos inscritos nas unidades curriculares.

8 — Coordenar as medidas de combate ao abandono escolar dos estudantes de licenciatura e mestrado e TESP previstas no Plano Estratégico do IPCA.

9 — Coordenar a elaboração do Manual da Qualidade, e acompanhar a sua execução e revisão contínua.

10 — Coordenar, monitorizar e acompanhar a implementação do Sistema Interno de Garantia da Qualidade do IPCA.

11 — Coordenar a política editorial do IPCA, designadamente autorização para edição de livros, sebatas e outro material de apoio.

12 — Coordenar a publicação no site do IPCA da informação relativa aos processos de avaliação externa e autoavaliação dos cursos do IPCA.

13 — Definir os objetivos do pessoal não docente afeto ao GAQ, bem como proceder à avaliação do desempenho no âmbito do SIADAP.

14 — Autorizar férias e justificar ou injustificar faltas do pessoal afeto ao GAQ, cumprindo as regras definidas por lei ou por Despacho (PR).

c) No Âmbito da Investigação:

Coordenar as seguintes publicações no site do IPCA:

i) Repositório científico por docente e por Escola;

ii) Currículo sintético de cada docente em modelo próprio do IPCA.

d) No Âmbito da Representação do IPCA:

Representar o IPCA na Associação Universidade Sénior de Barcelos e noutras entidades por decisão do Presidente do IPCA.

A presente delegação de competências é feita sem prejuízo dos poderes de avocação, e produz efeitos a partir da data da sua publicação no *Diário da República*, considerando-se ratificados os atos praticados nas matérias supra delegadas.

6 de janeiro de 2016. — O Presidente do IPCA, *Prof. Doutor João Baptista da Costa Carvalho*.

209251848

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Aviso n.º 630/2016

1 — Nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo faz -se público que, por despacho de 6 de novembro de 2015, do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Leiria, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno de ingresso para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de especialista de informática, grau 1, nível 2, da carreira de especialista de informática, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do IPLeiria.

2 — Legislação aplicável — Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e Código do Procedimento Administrativo.

3 — Em cumprimento do disposto no artigo 265.º da LTFP e no n.º 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, regulamentado pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi solicitado parecer prévio ao INA que declarou a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação com o perfil pretendido.

4 — Prazo de validade — O concurso é válido para o preenchimento do posto de trabalho a concurso, mantendo-se válido para ocupação de idênticos postos de trabalho, a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento, caso se verifique a condição prevista no n.º 1 do artigo 40.º da Portaria.

5 — Local de trabalho — Direção de Serviços Informáticos do Instituto Politécnico de Leiria.

6 — Número de postos de trabalho: um posto de trabalho de trabalho na categoria de especialista de informática, grau 1, nível 2, para a Direção de Serviços Informáticos, com desempenho de funções no âmbito das competências previstas na Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril, através do desenvolvimento, nomeadamente das seguintes funções: Administração de sistema operativo de servidor Windows nas suas diferentes versões; Administração de sistema operativo de servidor Linux nas suas diferentes versões; Administração do sistema correio eletrónico Microsoft Exchange; Administração de servidor de ficheiros sobre sistema operativo Windows; Administração de servidor de ficheiros sobre sistema operativo Linux; Administração de plataforma de virtualização VMWare; Administração de plataforma de virtualização Hyper-V; Administração e manutenção de infraestruturas de servidores do tipo blade; Administração de domínio Microsoft Active Directory; Administração do sistema de gestão de autenticação Active Directory Federation Services; Administração e manutenção de equipamentos de rede; Administração e manutenção da infraestrutura Datacenter; Administração de servidor Web sobre sistema operativo Windows; Administração de servidor Web sobre sistema operativo Linux; Desenvolvimento de aplicações/ websites

em PHP; Execução de páginas Web utilizando HTML5, CSS 3 e JavaScript; Desenvolvimento de código que permita cumprir as boas práticas no âmbito das normas W3C e padrões para acessibilidade; Utilização da metodologia ágil SCRUM; Utilização das ferramentas de gestão de projeto/código/versionamento TFS e GIT; Utilização da ferramenta de gestão de projeto Redmine; Administração de bases de dados SQLServer; Administração de bases de dados ORACLE; Administração de bases de dados MySQL; Desenvolvimento de scripting em PERL;

7 — Requisitos de candidatura:

7.1 — Requisitos gerais de admissão, previstos no disposto no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a saber:

- a) 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 não estar interdito para o exercício das funções a 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.

7.2 — Requisitos especiais de admissão:

7.2.1 — Possuir habilitação com licenciatura no domínio da informática, nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março;

7.2.2 — Ser detentor de vínculo de emprego público, por tempo indeterminado, previamente estabelecido, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

8 — De acordo com o disposto na alínea l) do n.º 3 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, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

9 — Remuneração — a remuneração será fixada nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

10 — Regime de estágio:

10.1 — O estágio para ingresso na carreira tem uma duração de 6 meses, nos termos do disposto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, findo o qual será atribuída uma classificação ao estágio.

10.2 — A frequência do estágio é feita em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental.

10.3 — O Júri de estágio terá a constituição prevista para o presente concurso.

11 — Métodos de seleção — A seleção dos candidatos será feita mediante prova de conhecimentos e avaliação curricular, cada uma delas com caráter eliminatório, caso a classificação seja inferior a 9,5 valores, e complementarmente por entrevista profissional de seleção.

11.1 — Prova de Conhecimentos: Durante a realização da prova de conhecimentos não é autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computadorizado.

11.2 — A prova será escrita versando sobre conhecimentos específicos e terá a duração de 120 minutos, obedecendo ao programa de provas de conhecimentos específicos aprovado pelo Despacho Conjunto n.º 14/2005, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 3, de 5 de janeiro de 2005, podendo visar alguns dos temas que a seguir se enumeram:

- a) Sistemas operativos Windows e Linux;
- b) Sistema Microsoft Exchange;
- c) Plataformas de virtualização VMWARE e Hyper-V;
- d) Sistema Microsoft Active Directory;
- e) Sistema Active Directory Federation Services;
- f) Administração e configuração de equipamentos de rede CISCO;
- g) Administração e configuração de servidores do tipo Blade DELL;
- h) Metodologia ágil SCRUM;
- i) Ferramentas de gestão código/versionamento TFS/GIT/RED-MINE;
- j) Desenvolvimento de aplicações e websites em PHP;
- k) Tecnologias HTML5, CSS 3, JavaScript;
- l) Normas W3C e padrões para acessibilidade;
- m) Gestão, administração e otimização de bases de dados SQLServer, ORACLE e MySQL;
- n) Desenvolvimento de código em PERL.

11.3 — A Bibliografia necessária à realização da prova é a seguinte:

- <http://www.tldp.org/LDP/Bash-Beginners-Guide/Bash-Beginners-Guide.pdf>;
- <http://www.oreilly.com/openbook/linag2/book/index.html>;
- <https://wiki.centos.org>;
- <https://wiki.debian.org>;
- <https://httpd.apache.org/docs/>;
- <https://www.samba.org/samba/docs/>;
- Linux: curso completo/Fernando Pereira. — 2.ª ed. — Lisboa: FCA — Editora de Informática, 2000. — 660 p.: 24 cm;
- <https://pubs.vmware.com/vsphere-50/index.jsp> — vSphere 5 Documentation Center;
- <https://mva.microsoft.com/ebooks#9780735695672> — Microsoft System Center Deploying Hyper-V with Software-Defined Storage & Networking;
- Mastering windows server 2003 [Documento electrónico]. — [San Francisco]: Sybex, cop. 2003.;
- http://blogs.msdn.com/b/microsoft_press/archive/2012/09/05/free-ebook-introducing-windows-server-2012-rtm-edition.aspx;
- http://blogs.msdn.com/b/microsoft_press/archive/2009/10/20/free-ebook-introducing-windows-server-2008-r2.aspx;
- http://blogs.msdn.com/b/microsoft_press/archive/2010/02/16/free-ebook-understanding-microsoft-virtualization-r2-solutions.aspx;
- Como instalar um servidor completo de e-mail/Mário Gamito, Ricardo Oliveira. — Lisboa: FCA — Editora Informática, 2003. — XV, 214 p.: il.; 24 cm;
- <https://www.microsoft.com/en-us/download/details.aspx?id=23323>;
- <https://www.microsoft.com/en-us/download/details.aspx?id=15866>;
- <https://www.microsoft.com/en-us/download/details.aspx?id=6205>;
- Redes Cisco para profissionais/Mário Véstias. — Lisboa: FCA — Editora de Informática, cop. 2005. — XIII, 480 p.: il.; 24 cm;
- Cisco CCNA [Documento electrónico]: exam 640 — 507: certificationguide. — [s.l.]: Cisco Systems, cop. 2000.;
- http://www.rdm.com/Portaldata/1/Resources/fra/doc/RDM_Data_Center_Handbook_V20_EN.pdf;
- http://www.apcmedia.com/salestools/NRAN-69M6RX/NRAN-69M6RX_R2_EN.pdf?sdirect=true;
- http://www.apcmedia.com/salestools/VAVR-6J5VYJ/VAVR-6J5VYJ_R2_EN.pdf?sdirect=true;
- ftp://ftp.dell.com/Manuals/all-products/esuprt_software/esuprt_remote_ent_sys_mgmt/esuprt_rmt_e_ent_sys_chassis_mgmt_cntrlr/dell-chassis-mgmt-cntrlr-v4.4_user%27s%20guide10_en-us.pdf;
- <http://www.dell.com/downloads/global/products/pedge/en/server-poweredge-m1000e-tech-guidebook.pdf>;
- <https://www.scrum.org>;
- [https://msdn.microsoft.com/pt-br/library/ms181238\(v=vs.90\).aspx](https://msdn.microsoft.com/pt-br/library/ms181238(v=vs.90).aspx);
- <http://git-scm.com>;
- <http://www.redmine.org>;
- <http://www.asp.net>;
- Serrão, Carlos — Programação com PHP 4.3/Carlos Serrão, Joaquim Marques. — Lisboa: FCA, cop. 2004.- XXIX, 479 p.: il.; 24 cm;
- Hughes, Sterling — PHP developer's cookbook/Sterling Hughes with contributions by Andrei Zmievski. — Indianapolis: SAMS, cop. 2002. — XVII, 480 p.; 23 cm;
- <http://www.w3.org/TR/html5/>;
- <http://www.w3.org/Style/CSS/Overview.en.html>;
- <https://developer.mozilla.org/en-US/docs/Web/JavaScript>;
- Ughetto, Vico — CSS: criação inovadora de sites/Vico Ughetto. — 2.ª ed. — Lisboa: FCA — Editora de Informática, 2006. — XVII, 254 p.: il.; 24 cm. — (WEB Pro);
- Nielsen, Jakob — Prioritizing web usability/Jacob Nielsen, HoaLoranger. — Berkeley: New Riders, cop. 2006. — XXIV;
- W3C. (2008, dezembro 11). Web Content Accessibility Guidelines (WCAG) 2.0. In B. Caldwell, M. Cooper; L. G. Reid & G. Vanderheiden (Eds). World Wide Web Consortium [Website]. Disponível em <http://www.w3.org/TR/WCAG20/>;
- W3C. (n/d). W3C Standards. World Wide Web Consortium [Website]. Disponível em <http://www.w3.org/standards/>;
- <https://msdn.microsoft.com/en-us/library/bb545450.aspx>;
- <http://docs.oracle.com/en/database/>;
- <https://www.mysql.com>;
- Bowman, Judith S. — The practical SQL handbook: using SQL variants/Judith S. Bowman, Sandra L. Emerson, Marcy Darnovsky. — 4th ed. — Boston: Addison-Wesley, cop. 2001. — XXXVI, 469 p.: il.; 24 cm+1 CD-ROM;
- Silberschatz, Abraham — Database system concepts/Abraham Silberschatz, Henry F. Korth, S. Sudarshan. — 5th ed., international. — New York: McGraw-Hill/Higher Education, 2006;

Programação em PERL/Levi Lúcio, Vasco Amaral. — Lisboa: FCA — Editora de Informática, 2001. — 282 p.; 24 cm;
Perl for system administration/David N. Blank-Edelman. — Sebastopol: O'Reilly, 2000. — XIV, 430, [4] p.: il.; 23 cm;

11.4 — Avaliação Curricular — visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos com base na análise dos respetivos currículos das funções, onde serão ponderados os seguintes fatores:

- a) Habilitação Académica de Base;
- b) Formação Profissional;
- c) Experiência Profissional.

11.5 — Entrevista profissional de seleção — visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

12 — O local, a data e a hora da realização da prova escrita de conhecimentos e da entrevista profissional de seleção serão divulgados nos termos do artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

13 — A classificação final (CF) é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovado o candidato que obtenha classificação inferior a 9,5 valores, conforme estatuído no artigo 36.º do Decreto -Lei n.º 204/98, de 11 de julho, e resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 40 \% PC + 30 \% AC + 30 \% EPS$$

Sendo que:

- CF — Classificação Final;
 PC — Prova de Conhecimentos;
 AC — Avaliação Curricular
 EPS — Entrevista Profissional de Seleção

14 — Formalização das candidaturas:

14.1 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do IPL, entregues pessoalmente na Rua General Norton de Matos, 2411-901 Leiria, durante as horas normais de expediente (09h00 às 13:00 h e das 14:00 h às 18h00), ou remetidas por correio, registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para o mesmo endereço, com a indicação dos seguintes elementos:

- a) Identificação completa (nome, filiação, naturalidade, data de nascimento, número, data de validade do bilhete de identidade/cartão do cidadão, número fiscal de contribuinte, residência, código postal, e telefone);
- b) Habilitações Académicas;
- c) Categoria profissional e serviço a que está vinculado;
- d) Identificação do concurso a que se candidata, com indicação do respetivo número do Aviso, data e número do *D. R.* onde se publica;
- e) Quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar que possam ser relevantes para apreciação do seu mérito ou constituem motivo de preferência legal, os quais serão tidos em conta pelo júri se devidamente comprovados;
- f) Data e assinatura.

14.2 — O requerimento de admissão ao concurso, devidamente datado e assinado, é acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

- a) *Curriculum vitae* detalhado e atualizado, do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de permanência, atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação da respetiva duração, datas de realização e entidades promotoras;
- b) Documentos comprovativos das habilitações literárias e das ações de formação profissional frequentadas;
- c) Declaração, sob compromisso de honra, de que possui os requisitos gerais de admissão a concurso e provimento em funções públicas enunciados no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto -Lei n.º 204/98, de 11 de julho.
- d) Declaração emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste, de maneira inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público e a antiguidade na carreira e na Administração Pública, com descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, com indicação do índice remuneratório correspondente à remuneração auferida.
- e) Declaração sob compromisso de honra da situação precisa em que se encontra relativamente a cada um dos requisitos previstos no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

14.3 — Aos candidatos que exerçam funções no IPL 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.

14.4 — Assiste ao júri a faculdade de solicitar aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos, e que possam relevar para a apreciação do seu mérito.

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

16 — Composição do júri do concurso:

Presidente: Ricardo Manuel Marques Grilo, Diretor dos Serviços Informáticos do Instituto Politécnico de Leiria.

1.º Vogal efetivo: Rita Alexandra Cainço Dias Cadima, Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Leiria.

2.º Vogal efetivo: Vítor Miguel Alexandre Rodrigues, Especialista de Informática, Grau 1, Nível 2 da Unidade de Ensino a Distância do Instituto Politécnico de Leiria.

1.º Vogal suplente: Nelson Fernandes Matias, Especialista de Informática, Grau 2 Nível 1, da Direção de Serviços Informáticos do Instituto Politécnico de Leiria.

2.º Vogal suplente: João Domingos Cabral Fraga, Especialista de Informática, Grau 1, Nível 2, da Direção de Serviços Informáticos do Instituto Politécnico de Leiria.

17 — 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 do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

18 — A ordenação final dos candidatos 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, considerando-se não aprovados os candidatos que obtiverem classificação inferior a 9,5 valores.

19 — Em situações de igualdade de valoração, serão observados os critérios de preferência estipulados no artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

20 — A relação de candidatos admitidos e a lista de classificação final são publicitadas nos termos do n.º 2 do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, sendo afixadas em local visível e público das instalações dos Serviços Centrais do IPL e disponibilizadas na sua página eletrónica em www.ipleiria.pt

21 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa “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”.

22 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma mencionado.

7 de janeiro de 2016. — O Vice-Presidente, *João Paulo dos Santos Marques*.

209249394

Aviso n.º 631/2016

1 — Nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo faz-se público que, por despacho de 6 de novembro de 2015, do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Leiria, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno de ingresso para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de especialista de informática, grau 1, nível 2, da carreira de especialista de informática, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do IPL eiria.

2 — Legislação aplicável — Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e Código do Procedimento Administrativo.

3 — Em cumprimento do disposto no artigo 265.º da LTFP e no n.º 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, regulamentado pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi solicitado parecer prévio ao INA que declarou a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação com o perfil pretendido.