

- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7 — Requisitos específicos de admissão — Licenciatura, como habilitação mínima de acesso, constituindo factor preferencial licenciatura na área da Engenharia Informática, concluída até à data limite fixada para apresentação de candidaturas.

8 — Local de trabalho — instalações da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra, em Coimbra.

9 — Posicionamento remuneratório — será objecto de negociação entre as partes, nos termos e condições previstas na Lei n.º 12-A/2009 Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro na redacção dada pela Lei n.º 3-B/2010 de 28 de Abril.

10 — Caracterização genérica dos postos de trabalho a ocupar — funções de investigação, estudo, concepção, coordenação e execução que requeriram elevado nível de autonomia e responsabilidade.

11 — Perfil do candidato: Conhecimentos sólidos de sistemas de gestão de base de dados relacionais Oracle e SQL Server. Bons conhecimentos das linguagens PHP, Java, T-SQL, PL/SQL e sistemas gestores de conteúdos (CMS). Bons conhecimentos de administração de sistemas. Elevado sentido de responsabilidade, capacidade de auto motivação e iniciativa própria, facilidade de integração e gosto pelo trabalho em equipa.

12 — Funções a desempenhar — manutenção, suporte, adaptação das aplicações informáticas em uso na FCTUC, nomeadamente NONIO, GIAP, MYGIAP, Millennium Plus, entre outras. Edição de conteúdos Web. Instalação e manutenção de postos de trabalho e impressoras. Gestão do sistema de videoconferência. Criação, manutenção de contas de utilizadores e respectivas permissões. Apoio geral às infra-estruturas informáticas da FCTUC. Apoio aos utilizadores. Administração de base de dados.

13 — Métodos de selecção obrigatórios — Prova de conhecimentos e avaliação curricular, consoante aquele que lhe seja aplicável por força da lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, com uma ponderação de 70%. Aos candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, ou em situação de mobilidade especial, e que se encontrem ou se tenham, por último encontrado, no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou actividade caracterizadora do posto de trabalho em causa a desempenhar as funções idênticas às da categoria posta a concurso será aplicado o método de selecção Avaliação Curricular, a não ser que o candidato o afaste por escrito nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

14 — Método de selecção facultativo — Entrevista profissional de selecção, com uma ponderação de 30%.

15 — Fórmula de classificação final — $CF = 0,70 MO + 0,30 MF$, em que CF corresponde a classificação final; MO a método obrigatório (Prova de conhecimentos ou avaliação curricular) e MF a método facultativo (entrevista profissional de selecção)

16 — Aplicação dos métodos de selecção — Cada um dos métodos de selecção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, ou que não tenham sido convocados por via do recurso às tranches previstas no presente aviso, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

17 — Valoração dos métodos de selecção — a valoração e ponderação de cada um dos métodos e critérios de selecção obedece às regras fixadas na lei e na acta do júri onde também constam a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos, sendo facultada aos candidatos sempre que solicitada.

18 — Apresentação da candidatura — as candidaturas são formalizadas obrigatoriamente através do formulário disponível na página da FCTUC em <http://www.uc.pt/ftuc/drh/candidaturas> acompanhado dos documentos obrigatórios aí indicados e enviadas sob correio registado para: Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra, Pólo II, Rua Sílvio Lima, 3030-790 Coimbra ou entregues pessoalmente no Secretariado do Conselho Directivo, sito na mesma morada, 4.º piso. O não preenchimento ou preenchimento incorrecto do formulário bem como a ausência de entrega da documentação aí referida constituem motivo suficiente e atendível para a exclusão do concurso, a qual é da exclusiva competência do júri designado.

19 — Declaração do órgão ou Serviço — Os candidatos devem entregar, obrigatoriamente, declaração emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, devidamente actualizada, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que exerce e exerceu nos três últimos anos e discriminando o resultado da sua avaliação de desempenho no mesmo período, sempre que aplicável.

20 — Prazo de validade — o concurso é válido para o preenchimento dos postos de trabalho colocados a concurso e para todos os que vierem a ocorrer nos termos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

21 — O júri, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, pode conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos docu-

mentos exigidos quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causa não imputável a dolo ou negligência do candidato.

22 — A data, hora e local de aplicação dos métodos de selecção bem como a publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da FCTUC e disponibilizada na sua página electrónica, em <http://www.uc.pt/ftuc/drh/candidaturas/resultados/> ou, alternativamente, comunicada pelo júri, por carta registada, a todos os candidatos.

23 — Os candidatos excluídos são notificados para a realização da audiência dos interessados, nos termos da lei, por uma das seguintes formas:

- a) Ofício registado;
- b) Notificação pessoal;
- c) Aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República*, informando da afixação em local visível e público das instalações da FCTUC.

24 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efectuada através de lista única, ordenada de acordo com a classificação final de cada candidato, em respeito pelas prioridades legais. O recrutamento efectua-se pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial; esgotados estes, pela mesma ordem dos candidatos com relação jurídica de emprego público consolidada por tempo indeterminado e, esgotados estes, pela ordem dos restantes candidatos.

25 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações da FCTUC e disponibilizada na sua página electrónica.

26 — 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 activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

27 — Composição do júri do concurso: Jorge Filipe Batista China, Especialista de Informática grau 2 — nível 1 da FCTUC que preside; Paulo Jorge dos Santos Pereira, Técnico Superior, FCTUC, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos e Teresa Manuela Martins Antunes, Chefe de Divisão de Recursos Humanos, FCTUC, como vogais efectivos; Isabel Maria de Moura Rebelo, Técnica Superior, FCTUC e Maria Manuela Galhardo de Matos Vieira, técnica superior de Recursos Humanos, FCTUC, na qualidade de vogais suplentes.

28 — Prova de conhecimentos — A Prova de Conhecimentos, a realizar sem consulta, consistirá numa prova escrita, individual, com a duração máxima de 90 minutos, podendo as questões serem de escolha múltipla e ou de desenvolvimento, e incidem sobre administração de sistemas, administração de redes, administração de bases de dados, sistemas de gestão de tarefas, linguagens PHP, Java, PL/SQL e T-SQL.

29 — Bibliografia recomendada:

- «Mastering Windows Server 2003», Minasi, Ed. Sybex, 2003;
- «Segurança Informática nas Organizações» Henrique São Mamede, Ed. FCA, 2006;
- «Administração de Redes Informáticas», Fernando Boavida, Mário Bernardes, Pedro Pinheiro, Ed. FCA, 2009;
- «PHP 5 Conceitos, Programação e Integração com Bancos de Dados», Wallace Soares, Ed. Érica, 2004;
- Beginning JSP™, JSF™, and Tomcat Web Development: From Novice to Professional, Giulio Zambon, Ed. Apress, 2007;
- «Oracle 8i Curso Completo», Luís Moreno Campos, Ed. FCA, 1999;
- «Mastering SQL Server 2000», Mike Gunderloy, Joseph L. Jorden, Ed. Sybex, 2000;
- Documentação *online* de PHP: <http://www.php.net/docs.php>
- Documentação *online* sobre CMS SILVA: <http://www.infrae.com/products/silva/docs>

Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra, 23 de Junho de 2010. — O Director, *Professor Doutor João Gabriel Monteiro Carvalho e Silva*.

203409155

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Medicina

Despacho (extracto) n.º 10813/2010

O Doutor Nuno Fernando Duarte Correia dos Santos, Professor Auxiliar com Contrato de trabalho em Funções Públicas por Tempo

Indeterminado, transitou para a categoria de Professor Auxiliar com Agregação, com efeitos a partir de 16 de Junho de 2010.

Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, 23 de Junho de 2010. — O Secretário, *Luís Pereira*.

203408994

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Faculdade de Ciências Médicas

Aviso n.º 13044/2010

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho de Assistente Operacional da carreira unicategórica de Assistente Operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas a Termo Resolutivo Certo.

1 — Nos termos do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que, por despacho de 25 de Maio de 2010, do Reitor da Universidade Nova de Lisboa, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República*, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho de Assistente Operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com duração de um ano, eventualmente renováveis por iguais períodos até ao limite previsto no artigo 103.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.

2 — Legislação aplicável: O recrutamento rege-se nos termos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Decreto-Regulamentar n.º 14/2008, de 31/7, da Lei n.º 59/2008, de 11/9, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e Código do Procedimento Administrativo.

3 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento neste Organismo e não ter sido efectuada 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 publicada qualquer procedimento concursal para a constituição das referidas reservas de recrutamento.

4 — O presente Aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República* e, por extracto, na página electrónica da Faculdade de Ciências Médicas, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data e num jornal de expansão nacional.

5 — Âmbito do recrutamento: Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores que não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público constituídas por tempo indeterminado ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

Por despacho do Reitor de 25 de Maio de 2010, tendo em conta a natureza técnica das tarefas a executar e a urgência de serviço de que se reveste o procedimento, o recrutamento pode efectuar-se também entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público.

6 — Características do posto de trabalho — Ao posto de trabalho a preencher, integrado na Divisão de Património e Manutenção, área funcional de Obras, Conservação e Manutenção e de Aproveitamento e Económico, da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa, correspondem as seguintes funções:

- a) Inventariação e actualização permanente;
- b) Realização de processos de abate;
- c) Conhecimentos na preparação dos procedimentos para celebração de contratos de serviços nos termos do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro;
- d) Gestão de contratos: análise do serviço e cumprimento das cláusulas contratuais;
- e) Controlo e manutenção dos edifícios e equipamentos, inspecções e procedimentos administrativos;
- f) Detecção, verificação e reporte de avarias técnicas, infiltrações e inundações;
- g) Gestão de mudanças: identificação dos locais e equipamentos;
- h) Fazer informações relativas a obras;
- i) Gestão da ocupação dos espaços físicos (planeamento e caracterização);
- j) Fazer recepção de material de fornecedores;
- k) Entregar material relativo a requisições internas;

7 — Local de trabalho — Instalações da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa, sita no Campo Mártires da Pátria, 130 em Lisboa.

8 — Requisitos de admissão -

- a) Ser detentor dos requisitos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, nomeadamente:
- b) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- c) Ter 18 anos de idade completos;
- d) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício das funções a que se propõe desempenhar;
- e) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- f) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

9 — Nível Habilitacional: escolaridade obrigatória, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;

10 — O candidato deve reunir os requisitos referidos no número anterior até à data limite de apresentação da candidatura.

11 — Formalização das candidaturas — a candidatura é formalizada obrigatoriamente através do formulário disponível na página da Faculdade de Ciências Médicas em <http://www.fcm.unl.pt> — *Gestão de Recursos Humanos — Formulário de candidatura*, e deverá ser entregue, até ao prazo fixado no presente Aviso, pessoalmente durante as horas normais de funcionamento na Divisão de Recursos Humanos da Faculdade de Ciências Médicas, sita no Campo Mártires da Pátria, 130, 1169-056 Lisboa, ou por carta registada com aviso de recepção, para a mesma morada, acompanhada, dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia legível do certificado de habilitações;
- b) Fotocópia do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão;
- c) Fotocópia do número de identificação fiscal;
- d) *Curriculum Vitae* detalhado e assinado, organizado de acordo com o conteúdo do posto de trabalho;
- e) Caso exista, declaração emitida pelo Organismo de origem na qual conste a identificação da carreira e natureza da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida e respectiva antiguidade e avaliações de desempenho que tenham sido eventualmente realizadas;
- f) Fotocópia dos comprovativos das acções de formação frequentadas e relacionadas com o posto de trabalho;

12 — A não apresentação dos documentos referidos nas alíneas a) a f) do ponto 11 determina a exclusão do concurso.

13 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico. 14 — Assiste ao júri a faculdade de solicitar aos candidatos em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos dos factos por eles referidos, e que possam relevar para a apreciação do seu mérito.

15 — Métodos de selecção: Avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências:

15.1 — 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.

a) Atento o conteúdo do posto de trabalho a ocupar, serão valoradas, a habilitação académica, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho.

b) Este método será valorado numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

c) Na acta da primeira reunião do júri serão definidos os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final deste método de selecção. A acta será facultada aos candidatos sempre que solicitada.

d) Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores consideram-se excluídos do procedimento, não sendo chamados à aplicação do método seguinte.

15.2 — Na Entrevista de Avaliação de Competências que visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, serão avaliadas as seguintes competências:

- a) Planeamento e Organização;
- b) Trabalho de Equipa e Cooperação.

Para esse efeito haverá um guião de entrevista composto por um conjunto de questões directamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associada a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise.