83.º, n.º 1 — als. *g*) e *h*), e 84.º, n.º 1, todos do E.O.A. aprovado pelo Decreto-Lei n.º 84/84, de 16 de Março, e, actualmente, nos artigos 83.º, n.os 1 e 2, 86.º, al. *a*), 92.º, n.os 1 e 2, e 96.º, n.os 1 e 2, todos do E. O. A. aprovado pela Lei n.º 15/2005, de 26 de Janeiro.

O cumprimento da presente pena teve o seu início em 26 de Maio de 2010, que foi o dia seguinte àquele em que o arguido se considera notificado do despacho de 18 de Maio de 2010 que não admitiu o recurso apresentado pelo arguido da decisão do Conselho Superior de 5 de Fevereiro de 2010, para o plenário daquele Conselho.

Porto, 8 de Outubro de 2010. — O Presidente do Conselho de Deontologia, *Gonçalo Gama Lobo*.

203786016

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Despacho (extracto) n.º 15659/2010

Nos termos do n.º 2 do artigo 29.º dos Estatutos da Universidade do Algarve, nomeio Pró-Reitora a Doutora Maria de Lurdes Ferreira Cabral, Professora Catedrática desta Universidade, para a área da comunicação e artes. Neste âmbito, a Prof.ª Maria de Lurdes Ferreira Cabral ficará com a responsabilidade de tutelar o Gabinete de Comunicação e Protocolo, bem como o processo de expansão do sector das artes na Universidade do Algarve.

A nomeação tem efeitos a partir de 1 de Outubro de 2010.

Universidade do Algarve, 30 de Setembro de 2010. — O Reitor, *João Pinto Guerreiro*.

203789395

Despacho (extracto) n.º 15660/2010

Por despacho de 01-09-2010 do Reitor da Universidade do Algarve, e na sequência de deliberação do Conselho Técnico-Científico do Instituto Superior de Engenharia sobre avaliação específica do período experimental, o Mestre Jean Pierre Patrício Gonçalves mantém o contrato por tempo indeterminado, como Professor Adjunto na área científica de Engenharia Civil, grupo disciplinar de Geotecnia.

Faro, 11 de Outubro de 2010. — O Administrador, *Amadeu Basto de Lima*.

203785466

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 20681/2010

Nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que:

1 — Por despacho do Reitor, Prof. Doutor Fernando Seabra Santos, de 16/06/2010, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis contados a partir da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, previsto e não ocupado, publicitado na página electrónica da Universidade.

2 — Local de trabalho — Serviço de Gestão de Sistemas de Infra-estruturas de informação e Comunicação.

3 — Caracterização do posto de trabalho:

Gerir e rendibilizar todo o sistema informático do AUC (Arquivo da Universidade de Coimbra)

Manter e actualizar a plataforma DIGITARQ, entre cujos trabalhos se inscrevem:

Administração da base de dados em MS SQL Server2005; instalações de novos clientes (módulo de descrição arquivística, módulo de gestão de objectos digitais — GOD, módulo de publicação de objectos digitais — POD, módulo de gestão de perfis e utilizadores — GPU); instalação de actualizações; apoio de formação aos utilizadores; importação de fundos EAD; criação de projectos de digitalização para integração de objectos digitais.

Efectuar acções de formação a grupos externos na plataforma DIGITARQ.

Manter o site *Web*, efectuando:

A introdução e a actualização de conteúdos através do sistema de festão de conteúdos *CMS Silva*; a criação da estrutura e dos conteúdos para versão em inglês.

Integrar os objectos digitais (imagens) resultantes do processo de digitalização no âmbito da transferência de suportes convencionais para suportes digitais.

Verificar regularmente a integridade e a qualidade dos suportes das imagens (discos e *tapes*), do respectivo estado de conservação com vista à sua eventual migração.

Executar e verificar *backups* diários e semanais dos servidores através do HP Data Protector.

Efectuar a rotação semanal das *tapes* para *backups*.

Criar e monitorizar os mecanismos de *backup* de dados dos postos de trabalho (PCs).

Criar o catálogo on-line da biblioteca do AUC, através do *Millenium*.

Elaborar o Inventário através do GLPI: instalação e actualização do agente OCS, preenchimento e actualização da informação de todo o equipamento.

Monitorizar e configurar o sistema de helpdesk RT3 utilizado para a gestão de pedidos do AUC.

Conceber e aplicar métodos de produção, de controlo de qualidade (visualização, rejeição, repetição) e de selecção entre diferentes tipos resoluções.

4 — Requisitos de admissão:

Os constantes do artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, adiante designada LVCR:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatórias;

Não podem ser admitidos os 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 acima referido, idênticos aos postos de trabalho a ocupar com o presente procedimento, nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-/2009, de 22 de Janeiro.

5 — Habilitações literárias: Licenciatura em Engenharia Informática.

6 — Em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da LVCR o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

7 — Por despacho do Senhor Reitor de 16 /06 /2010, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do estipulado no número anterior, procede-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, de acordo com o preceituado no n.º 6 do artigo 6.º da LVCR e do artigo 23.º da Lei n.º 3-B/2010.

8 — Formalização das candidaturas:

8.1 — É adoptado o requerimento modelo tipo de admissão ao processo de selecção a utilizar obrigatoriamente pelos candidatos e que se encontra disponível na página *online* da Administração da UC, no endereço http://www.uc.pt/drh/rm/pconcursais/pessoal_naodocente/forms e no Centro de Atendimento dos RH da UC (rh.ajuda@drh.uc.pt), sito no Palácio dos Grilos, Rua da Ilha, em Coimbra, com o telefone n.º 239 410 014.

8.2 — Cada candidato deverá anexar ao requerimento fotocópias dos seguintes documentos:

a) Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;

b) Documentos comprovativos das habilitações literárias;

c) Documento comprovativo da relação jurídica de emprego público, no caso de o concorrente se encontrar nessa situação laboral;

d) Certificados das acções de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do lugar para que se candidata;

e) *Curriculum Vitae.*

A não apresentação dos documentos exigidos determina a exclusão do candidato do procedimento nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria.

8.3 — O requerimento modelo devidamente preenchido, confirmado e assinado, bem como os documentos referidos no n.º 8.2, deverão, até ao termo do prazo fixado, ser remetidos directamente pelos interessados por correio registado com aviso de recepção para Administração da Universidade de Coimbra — Rua da Ilha, 3004-531 Coimbra, indicando no sobrescrito, obrigatoriamente e de forma visível, a referência ao presente processo de selecção (DRH04-010-346). As candidaturas poderão igualmente ser entregues pessoalmente, no prazo acima referido, no Centro de Atendimento da Administração da Universidade de Coimbra — Rua da Ilha, 3004-531 Coimbra, entre as 14h00 e as 17h00. Não serão admitidas candidaturas remetidas por via electrónica.