

## UNIVERSIDADE DO MINHO

## Declaração de rectificação n.º 548/2011

Por ter sido publicada com inexactidão no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 168, de 30 de Agosto de 2010, a p. 45432, a dispensa de serviço docente do assistente Carlos Alberto Silva Menezes, rectificava-se que onde se lê «pelo período de seis meses com início em 01.03.2010» deve ler-se «pelo período de seis meses, com início em 1 de Março de 2011».

9 de Março de 2011. — O Director de Serviços, *Luis Carlos Ferreira Fernandes*.

204439013

## Reitoria

## Aviso n.º 6887/2011

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 1 do artigo 36.º e no artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, informa-se por este meio todos os interessados que se encontra afixado no 2.º piso do Complexo Pedagógico II do *Campus* de Gualtar da Universidade do Minho, em Braga, e na página electrónica [www.uminho.pt](http://www.uminho.pt), o projecto de lista unitária de ordenação final dos candidatos, relativa ao procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico, aberto através do aviso n.º 19563/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 193, de 4 de Outubro de 2010, ref. CTTC — 18/10-DAC(1).

Notifica-se, também, todos os interessados, de que dispõem de um prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso, para exercerem, se quiserem, o respectivo direito de audiência prévia, nos termos dos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

4 de Março de 2011. — O Presidente do Júri, *Victor Manuel Soares*.  
204439346

## UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

## Faculdade de Ciências e Tecnologia

## Aviso n.º 6888/2011

1 — Faz-se público que, por despacho do Reitor da Universidade Nova de Lisboa, de 24/08/2010, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, nos termos previstos nos n.ºs 2 e 3 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, concurso interno de acesso geral para provimento de um posto de trabalho na categoria de técnico de informática de grau 3 nível 2, da carreira (não revista) de Técnico de Informática, previsto, e não ocupado, no mapa de pessoal da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa.

2 — Em virtude de não ter sido ainda publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

3 — Validade do Concurso: O concurso visa exclusivamente o provimento da vaga referida, esgotando-se com o seu preenchimento.

4 — Local de Trabalho — O local de trabalho é na Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa — Quinta da Torre — Monte de Caparica.

5 — Conteúdo funcional:

Zelar e manter operacional o sistema de gestão de publicações do Departamento de Engenharia Electrotécnica (DEE) e o associado Centro de Tecnologia e Sistemas (CTS) assente na plataforma EPrints. Configurar, parametrizar e adaptar continuamente o sistema EPrints às diferentes necessidades e requisitos da organização. Administrar o sistema de utilizadores do EPrints no que diz respeito à criação e manutenção de utilizadores no sistema e à definição e configuração de perfis de utilização adequados aos diferentes tipos de utilizadores do sistema. Definição e implementação de técnicas de identificação de erros e omissões nos dados constantes no sistema EPrints como garante da qualidade e completude do repositório. Definição de políticas de utilização, escrita de manuais de boas práticas e acompanhamento dos utilizadores do sistema EPrints nas tarefas próprias de deposição de informação (incluindo a digitalização de documentos associados) e validação/revisão de dados constante no repositório. Planear e executar tarefas de introdução e processamento de dados no sistema EPrints com o intuito de extrair a informação necessária à geração de relatórios

vários, em particular documentos de actividade científica referentes à organização e indivíduos:

Monitorização e observação do sistema EPrints  
Configuração e parametrização do sistema EPrints  
Criação e gestão de utilizadores no sistema EPrints  
Manutenção e processamento de dados no sistema EPrints  
Extracção de informação do EPrints e geração de relatórios  
Acompanhamento e treino de utilizadores do sistema EPrints  
Implementação de Adaptador (em PERL) ao Sistema EPrints

Zelar, actualizar e manter operacional o sistema de gestão orçamental e a distribuição de Serviço Docente do Departamento de Engenharia Electrotécnica (DEE).

Os candidatos deverão reunir condições para o desempenho das seguintes tarefas:

Garantir a consistência da informação residente nos sistemas  
Actualizar regularmente quer os dados estruturais quer os que decorrem das alterações anuais.  
Produção de relatórios  
Treino dos utilizadores docentes.  
Ligação ao sistema de informação da Faculdade.

6 — Requisitos Gerais e Especiais de Admissão:

Requisitos gerais — Os constantes no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

Requisitos especiais — Encontrar -se nas condições previstas no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março.

7 — Método de Selecção: — Os métodos de selecção a utilizar serão os previstos nos artigos 19.º, 20.º, 22.º e 23.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

a) Prova de conhecimentos;  
b) Avaliação Curricular;  
c) Entrevista Profissional de Selecção.

8 — A prova de conhecimentos revestirá a forma oral e prática, terá duração máxima de duas horas e incidirá indicativamente, sem prejuízo do disposto no despacho conjunto n.º 997/2003, de 01 de Outubro, publicado no *D.R.* n.º 249, 2.ª série de 27.10, sobre as matérias referentes aos seguintes temas:

a) Monitorização e observação do sistema EPrints: Monitorização do bom estado de funcionamento e resposta do sistema; Observação das condições de execução dos serviços do sistema especialmente o serviço de indexação de dados.

b) Configuração e parametrização do sistema EPrints: Parametrização das estruturas da informação do sistema; Edição da estrutura de informação referente à árvore de divisões organizacionais; Configuração das diversas formas de visualização de dados via Web do sistema EPrints; Alteração dos tipos de informação suportados pelo sistema EPrints; Introdução/Remoção/Alteração de campos para introdução de informação; Recarregamento da configuração do sistema após alterações na configuração.

c) Criação e gestão de utilizadores no sistema EPrints: Criação/Alteração/Remoção de utilizadores do sistema; Definição de perfis de utilização e atribuição a tipos de utilizadores; Especificação e associação de permissões de acesso a utilizadores; Definição de políticas de segurança (de chaves de acesso) no sistema e geração de *passwords* confiáveis.

d) Manutenção e processamento de dados no sistema EPrints: Criação de métodos de pesquisa para identificação de incoerências e omissões da dados no sistema (com o intuito de avisar os utilizadores e curar a informação); Saber introduzir dados no sistema em representação dos utilizadores sem ter que ter acesso com a conta do utilizador; Manutenção e edição dos dados depositados no sistema através das interfaces Web disponibilizadas pelo sistema EPrints.

e) Extracção de informação do EPrints e geração de relatórios: Capacidade de extracção de dados do sistema em formatos vários (XML, Excel, texto); Adaptação das saídas de dados a um qualquer propósito ou necessidade específica de saída; Utilização destes dados para criação de relatórios vários em formato de documento electrónico;

f) Acompanhamento e treino de utilizadores do sistema EPrints: Demonstração de capacidade e compreensão de todos os processos de introdução, revisão e edição de dados no sistema; Compreensão do sistema de versões de registos constantes no EPrints; Capacidade de escrita de manuais de utilização e procedimentos de referência para treino e suporte aos utilizadores do sistema; Competências em digitalização documental e associação destes a registos no sistema EPrints;

g) Actualização do sistema de gestão e de Distribuição de Serviço Docente do DEE

h) Produção de relatórios.

9 — A bibliografia Recomendada (Título, Autor e Editora) é a seguinte:

Documentação do sistema EPrints <http://wiki.eprints.org/>  
ISI WoS Web services <http://science.thomsonreuters.com/support/faq/websservices/>

Manuais de programação em PERL disponíveis livremente na Internet  
[www.uninova.pt/cts](http://www.uninova.pt/cts)

10 — A avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área para a qual o concurso é aberto, com base na análise do respectivo currículo profissional, ponderando-se a habilitação académica de base, a formação profissional e a experiência profissional.

O júri pode, se assim o entender, considerar a classificação de serviço como factor de apreciação na avaliação curricular.

11 — A entrevista profissional de selecção visa avaliar numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

12 — A prova de conhecimentos e a avaliação curricular têm carácter eliminatório. A não comparação dos candidatos à prestação de qualquer um dos métodos de selecção, será considerada como desistência no prosseguimento do concurso.

13 — A classificação final dos candidatos, expressa numa escala de 0 a 20 valores, resultará da classificação obtida nos métodos de selecção utilizados, considerando -se não aprovados, os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

14 — O critério de apreciação e de ponderação dos métodos de selecção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam das actas das reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos, sempre que solicitado.

15 — Formas de apresentação da candidatura — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Director da Faculdade de Ciências e Tecnologia — Quinta da Torre, 2829-516 Caparica, apresentadas em suporte de papel, entregues pessoalmente na respectiva Secção de Pessoal ou enviadas pelo correio, registado e com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado em 1.

15.1 — Não serão aceites as candidaturas enviadas por correio electrónico.

15.2 — O requerimento devidamente assinado, e datado deverá ser acompanhado dos seguintes documentos actualizados, sob pena de exclusão:

- a) Identificação do concurso a que se candidata;
- b) Identificação completa do candidato (nome, naturalidade, estado civil, nacionalidade, data de nascimento, situação militar, elementos do respectivo Bilhete de Identidade, endereços postal e electrónico, código postal e telefone e ou telemóvel);
- c) Situação perante cada um dos requisitos de admissão, designadamente:

i) A identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções, e avaliação de desempenho dos anos relevantes para efeitos de concurso;

ii) Os relativos ao nível e à área habilitacionais;

iii) Qualificações profissionais;

iv) Quaisquer outros elementos curriculares que os candidatos considerem relevantes para apreciação da candidatura;

v) Menção, sob compromisso de honra, de que possui os requisitos constantes do artigo 29.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

16 — Os requerimentos de admissão ao concurso dentro do prazo determinado no n.º 1 do presente aviso, deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, nos termos do n.º 7 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* profissional detalhado, devidamente actualizado e assinado, do qual devem constar as funções que exerce, bem como aquelas que foram exercidas, com indicação dos respectivos períodos, e ainda a indicação de acções de formação frequentadas, caso tenham tido lugar, devendo as mesmas ser comprovadas.

b) Fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão;

c) Fotocópia do certificado de habilitações ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;

d) Comprovativos das acções de formação profissional;

e) Declaração actualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público que detém, a categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, carreira

e na função pública, bem como a avaliação de desempenho relevante para o concurso;

f) Declaração do conteúdo funcional emitida pelo serviço ou organismo onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente actualizada e autenticada, da qual conste as actividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa.

17 — Pode ser exigida aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos no curriculum que possam relevar a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

18 — 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 a dolo ou negligência do candidato.

19 — A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

20 — As actas do júri, donde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

21 — Os candidatos admitidos a concurso serão convocados para a realização de prova de conhecimentos e entrevista profissional de selecção através de ofício registado, notificação pessoal ou aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República*, quando o número de candidatos for igual ou superior a 100.

22 — Os candidatos excluídos são notificados para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, pelas formas indicadas no número anterior.

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

24 — Em situações de igualdade de valoração, serão observados os critérios de ordenação preferencial estipulados no artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

25 — A lista de classificação final é notificada aos candidatos nos termos do n.º 40 do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, afixada em local visível e público das instalações da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa, junto ao placard da Divisão de Recursos Humanos, e disponibilizada na sua página electrónica ([www.fct.unl.pt](http://www.fct.unl.pt)).

26 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), no primeiro dia útil seguinte à presente publicação em *DR*, no portal da Faculdade de Ciências e Tecnologia e, por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

27 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, o Arquivo Distrital do Porto, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e progressão profissional, diligenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

28 — Legislação aplicável:

a) Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;

b) Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro;

c) Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

d) Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março;

e) Despacho conjunto n.º 997/2003, de 01 de Outubro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 249, de 27 de Outubro.

29 — O Júri tem a seguinte composição:

Presidente: Doutor Adolfo Sanchez Steiger Garção — Professor Catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa;

1.º Vogal efectivo: Doutor Paulo da Costa Luís da Fonseca Pinto — Professor Associado da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa;

2.º Vogal efectivo: Pedro Miguel Negrão Málo — Assistente da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa;

1.º Vogal suplente: Licenciado José Victor do Rosário Júnior — Especialista de Informática de Grau 1 Nível 2 da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa;

2.º Vogal suplente: Licenciado Pedro Miguel Mendes da Silva — Especialista de Informática de Grau 1 Nível 1 da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa;

30 — O Presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo 1.º vogal efectivo.

28 de Janeiro de 2011. — O Director, *Fernando Santana*.  
204439151

#### Aviso (extracto) n.º 6889/2011

Por despacho de 25.01.2011 do Sr. Reitor da Universidade Nova de Lisboa:

Doutora Micaela Margarida Ferreira de Sousa, Professora Auxiliar desta Faculdade — rescindido o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental, com efeitos a partir de 01.02.2011. (Isento de fiscalização prévia do TC.)

9 de Fevereiro de 2011. — O Administrador, *Dr. Luís Filipe Gaspar*.  
204438999

### UNIVERSIDADE TÉCNICA DE LISBOA

#### Faculdade de Arquitectura

##### Despacho n.º 4725/2011

Por meu despacho de 21 /12/2010, proferido por delegação de competências:

Doutor Pedro Paulo da Silva Marques de Abreu, passa a contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, como Professor Auxiliar da Faculdade de Arquitectura da Universidade Técnica de Lisboa com efeitos a partir de 21/12/2010.

#### Relatório final do processo para recondução de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado como professor auxiliar de Pedro Paulo da Silva Marques de Abreu

De acordo com o parecer emitido pelos Professores Associados da Faculdade de Arquitectura da UTL; Doutor José Duarte Centeno Gorjão Jorge e pela Doutora Maria Marques Calado Albuquerque Gomes que fica arquivado no processo individual, o Conselho Científico deliberou, por unanimidade em reunião de 23/11/2010 que o Doutor Pedro Paulo da Silva Marques de Abreu, Professor Auxiliar de nomeação provisória, reúne as condições exigidas por lei para o seu provimento com o Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado na mesma categoria posicionado no 1.º escalão, índice 195.

(Isento de fiscalização prévia do TC.)

10 de Março de 2011. — O Presidente da Faculdade de Arquitectura, *Doutor Manuel Jorge Couceiro da Costa*, professor associado.  
204442301

#### Instituto Superior de Economia e Gestão

##### Despacho (extracto) n.º 4726/2011

Tendo em conta o disposto nos artigos 35.º, n.º 2 e 37.º, n.º 2 do Código do Procedimento Administrativo, e na sequência do Despacho Reitoral n.º 24907/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 220 de 12 de Novembro, subdelego nos membros do Conselho de Gestão autorização para a contratação, o procedimento, a adjudicação e as despesas inerentes a empreitadas de obras públicas e locação e aquisição de bens e serviços cujo valor global das mesmas não ultrapasse os seguintes valores:

Professor Doutor José António Correia Pereirinha — 12.500.00 €  
Professor Doutor Carlos Alberto da Silva Ribeiro — 12.500.00 €  
Professor Doutor Mário Fernando Maciel Caldeira — 12.500.00 €  
Mestre João Paulo Tomé Calado — 5.000.00 €

A presente delegação de competências produz efeitos após a sua publicação no *Diário da República*, ficando ratificados os actos anteriormente praticados no âmbito das mesmas.

9 de Março de 2011. — O Presidente, *Prof. Doutor João Luís Correia Duque*.

204439192

##### Despacho (extracto) n.º 4727/2011

Tendo em conta o disposto nos artigos 35.º, n.º 3 e 37.º, n.º 2 do Código do Procedimento Administrativo, procede-se à publicação no *Diário da República* da deliberação do Conselho Científico do ISEG — Instituto Superior de Economia e Gestão, que delegou competências no seu Presidente:

“O Conselho Científico do ISEG, na sua reunião de 10 de Dezembro de 2009, a fim de agilizar os processos de gestão universitária, e no estrito respeito pelo cumprimento da legislação em vigor, dos regulamentos homologados e dos despachos reitorais que comete e delega competências no Conselho Científico do ISEG, aprovou as seguintes delegações de competência no Presidente do Conselho Científico:

- a) Decidir sobre as candidaturas a doutoramento e nomear os professores orientadores, tendo em consideração os pareceres dos respectivos coordenadores científicos;
- b) Decidir sobre a admissão dos candidatos às provas de doutoramento e propor a nomeação de júris, tendo em consideração os pareceres dos respectivos coordenadores científicos;
- c) Designar o presidente dos júris das provas de doutoramento;
- d) Decidir sobre alterações, propostas pelos Departamentos, da distribuição do serviço docente aprovada previamente pelo Conselho Científico e homologada pelo Presidente;
- e) Deliberar sobre os requerimentos de equivalência a unidades curriculares de licenciatura e de mestrado dos estudos realizados em estabelecimentos de ensino de nível superior nacionais e estrangeiros, incluindo os casos de prosseguimento de estudos;
- f) Aprovar os júris para decidir sobre requerimentos de equivalência ou reconhecimento de habilitações de licenciatura ou de mestrado;
- g) Dar parecer sobre os pedidos de equiparação a bolseiro e bolsas de estudo.”

A presente delegação de competências produz efeitos após a sua publicação no *Diário da República*, ficando ratificados os actos anteriormente praticados no âmbito das mesmas.

9 de Março de 2011. — O Presidente, *Prof. Doutor João Luís Correia Duque*.

204439038

##### Despacho (extracto) n.º 4728/2011

Tendo em conta o disposto nos artigos 35.º, n.º 2 e 37.º, n.º 2 do Código do Procedimento Administrativo, procede-se à publicação no *Diário da República* do meu despacho de 18 de Novembro de 2009 respeitante à subdelegação de competências de despacho:

“Na sequência do Despacho Reitoral n.º 24907/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 220 de 12 de Novembro subdelego nos Vice-Presidentes as seguintes competências de despacho para os seguintes assuntos:

- 1) Professor Doutor José António Correia Pereirinha:
  - a) Científicos;
  - b) Da Biblioteca.
- 2) Professor Doutor Carlos Alberto da Silva Ribeiro:
  - a) De Serviços Académicos (DAS);
  - b) De Logística e Apoio Técnico (DLAT).
- 3) Professor Doutor Mário Fernando Maciel Caldeira
  - a) De Marketing e Relações Externas (DMRE);
  - b) Do Centro de Informática (CI).”

A presente subdelegação de competências produz efeitos após a sua publicação no *Diário da República*, ficando ratificados os actos anteriormente praticados no âmbito das mesmas.

10 de Março de 2011. — O Presidente, *Prof. Doutor João Luís Correia Duque*.

204441751

### SERVIÇOS DE ACÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE COIMBRA

#### Declaração de rectificação n.º 549/2011

Por ter saído com inexactidão a publicação do aviso (extracto) n.º 5983/2011, referente à lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para a ocupação de um posto de trabalho, em regime de tempo parcial, constante no *Diário da República*, 2.ª série,