Microsoft SQLServer 2008;
MS Operations Manager, MS Configuration Manager e MS Virtual Machine Manager;
Análise e desenvolvimento de aplicações em Visual Studio (VB.Net e C#).

Bibliografia:

Microsoft Sharepoint Planning, Information Architecture and Design Bible;
Autor: David Sterling;
Editora: John Wiley and Sons ltd;
ISBN: 9780470257784.

Pro SharePoint Solution Development: Combining.NET, SharePoint and Office 2007
Autor: Ed Hild;
Editora: Apress;
ISBN: 1590598083.

Professional Microsoft SQL Server 2008 Programming
Autor: Robert Vieira;
Editora: Wrox;
ISBN: 0470257024.

SQL -Structured Query Language -6.ª Edição Actualizada e Aumentada
Autor: Luís Damas;
Editora: FCA;
ISBN: 9789727226337.

Database Design Using Entity-Relationship Diagrams
Autor: Sikha Bagui; Richard Earp;
Editora: Auerbach Publications;
ISBN: 0849315484.

Mastering System Center Operations Manager 2007
Autor: Brad Price, John Paul Mueller, Scott Fenstermacher;
Editora: Wiley Publishing;
ISBN: 9780470119303.

Mastering System Center Configuration Manager 2007 R2
Autor: Chris Mosby, Ron D. Crumbaker, Christopher W. Urban;
Editora: Wiley Publishing;
ISBN: 9780470173671.

Networking Self-Teaching Guide: OSI, TCP/IP, LAN's, MAN's, WAN's, Implementation, Management, and Maintenance
Autor: James Edwards, Richard Bramante;
Editora: Wiley Publishing;
ISBN: 9780470402382.

Pro VB 2005 and the.NET 2.0 Platform, Second Edition
Autor: Andrew Troelsen;
Editora: Apress;
ISBN: 1590595785.

C# 2.0
Autor: Paulo Marques, Hernâni Pedroso;
Editora: FCA;

• ISBN: 9789727225088. Bibliografia:

Raymond Murphy, English Grammar in Use, Cambridge University Press.

10.9 — Os parâmetros de avaliação de cada um dos métodos de selecção e a respectiva ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final constam de actas de reunião do júri do procedimento sendo as mesmas facultadas aos concorrentes sempre que solicitadas.

10.10 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada nas instalações da Direcção-Geral do Orçamento e disponibilizada na sua página electrónica.

10.11 — Os candidatos aprovados em cada método de selecção são convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no n.º 3, do artigo, 30.º, da

Portaria n.º 83-A/2009, nomeadamente: *a*) Email com recibo de entrega de notificação *b*) Ofício registado;

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

10.13 — O exercício do direito de participação de interessados deverá ser feito através do preenchimento de formulário tipo, publicado no *Diário da República,* n.º 89, 2.ª série, de 08 de Maio, através do Despacho n.º 11321/2009, disponível para download no sítio da Direcção-Geral do Orçamento em www.dgo.pt, área de concursos.

10.14 — A utilização do referido formulário é obrigatória conforme disposto no n.º 1 do artigo 51.º da Portaria 83-A/2009.

10.15 — A valoração final dos candidatos expressa numa escala de 0 a 20 valores, resulta da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos métodos de selecção. Serão excluídos os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, bem como em uma das fases que o comportem, ou na classificação final.

10.16 — Em situações de igualdade de valoração, serão observados os critérios de ordenação preferencial estipulados no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009.

11 — A lista de ordenação final, após homologação será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada nas instalações da Direcção-Geral do Orçamento e disponibilizada na sua página electrónica.

12 — Constituição do júri:

Presidente: João Alberto Amaral Caeiro, director de contabilidade;
1.º Vogal Efectivo: Vítor Jaime Pereira Alves, director de contabilidade que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;
2.º Vogal Efectivo: Ana Maria Rodrigues Guerra Fernandes, chefe de divisão contabilidade.
1.º Vogal Suplente: Luís Manuel Marques Paiva, chefe de divisão contabilidade;
2.º Vogal Suplente: Francelina Maria Guimarães Martins, chefe de divisão de contabilidade.

13 — Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, a colocação dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria correspondente ao posto de trabalho a concurso, será objecto de negociação.

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

15 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicitada na segunda série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações da Direcção-Geral do Orçamento e disponibilizada na sua página electrónica (www.dgo.pt).

16 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a concurso e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009.

2 de Novembro de 2009. — A Subdirectora-Geral, *Marta Abreu.*
202546951

Serviços Sociais da Administração Pública

Aviso n.º 20362/2009

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de quatro postos de trabalho de assistente técnico da carreira geral de assistente técnico

Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que, por meu despacho de 03 de Novembro de 2009, se procede à abertura do procedimento concursal comum, pelo prazo de dez dias úteis a contar da data da publicitação no *Diário da República,* para ocupação de 4 (quatro) postos de trabalho para a carreira/categoria de assistente técnico, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a constituir por contrato de trabalho em funções públicas, do Mapa de Pessoal dos Serviços Sociais da Administração Pública, SSAP.

Não foi efectuada consulta prévia à ECCRC, nos termos do n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da referida Portaria, uma vez que, não tendo ainda sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

1 — Caracterização dos postos de trabalho — Quatro Postos de trabalho para a Direcção de Serviços de Gestão de Refeitórios/Divisão de Alimentação:

Assegurar os aspectos físicos do funcionamento dos equipamentos de venda automática de senhas de refeição, incluindo a resolução de problemas de encravamento de cartões, valores monetários ou papel de impressão, abastecimento de trocos e levantamento de valores.

Prestar informação e apoio aos beneficiários na utilização dos equipamentos automáticos de venda de senhas e na utilização do refeitório.

Monitorização local e central do funcionamento do sistema automático de venda de senhas, extraindo relatórios e gerindo as acções decorrentes dos alertas emitidos pelo sistema ou comunicados pelos concessionários.

Efectuar o controlo do direito de acesso aos refeitórios para verificação da qualidade de beneficiário.

Proceder à distribuição e recolha dos inquéritos periódicos de satisfação dos utentes.

Efectuar acções de controlo nos refeitórios, para verificar as condições de higiene, confecção, apresentação e qualidade do serviço prestado e das condições das instalações, equipamentos e utensílios

Efectuar acções para verificação do cumprimento pelos concessionários das condições contratuais, nomeadamente da conformidade das ementas, das capitações, do contingente de pessoal, da implementação do sistema HACCP e da adopção das boas práticas do sector.

Elaborar relatórios e requisições para reparação de equipamentos, reposição da palamenta e acompanhar o processo até à sua concretização;

Efectuar o controlo e venda de senhas nos refeitórios sem venda automática, contagem e conferência das mesmas, e prestação de contas à Tesouraria;

Efectuar a contagem e conferência das senhas de refeições servidas nomeadamente dos acordos celebrados para fornecimento das mesmas;

Proceder ao registo informático de dados relativos à actividade dos refeitórios e à elaboração dos mapas estatísticos;

2 — Local de trabalho — Rua da Saraiva de Carvalho, n.º.2 — 1269-096 Lisboa e nos refeitórios geridos pelos Serviços Sociais da Administração Pública em Lisboa e arredores.

3 — Legislação aplicável — Rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 12-A/2008 (LVCR), de 27 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

4 — Requisitos de admissão — Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou encontrar-se em situação de mobilidade especial, possuir os requisitos enunciados no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e ainda:

a) Conhecimentos de informática na óptica do utilizador (processamento de texto, folha de cálculo, correio electrónico)

b) Carta de condução de veículos ligeiros e disponibilidade para condução de viatura em serviço

c) Preferencialmente o 12.º Ano de Escolaridade ou equivalente;

d) Preferencialmente experiência comprovada na área de actividade indicada em 1;

5 — Métodos de selecção

5.1 — Os candidatos que cumulativamente sejam titulares da mesma categoria e, se colocados em situação de mobilidade especial exerceram, por último, actividades idênticas às publicitadas ou, com relação jurídica por tempo indeterminado, que exercem actividades idênticas às publicitadas, realizarão os seguintes métodos de selecção eliminatórios de per si, excepto se tal facto foi afastado, por escrito:

a) Avaliação Curricular, a qual visa analisar a qualificação dos candidatos, nos termos do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR; e,

b) Entrevista de avaliação de competências.

5.2 — Os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a executarem actividades diferentes das publicitadas, realizarão os seguintes métodos de selecção eliminatórios de "per si":

a) Prova de conhecimentos;

b) Avaliação psicológica que comportará duas fases, igualmente eliminatórias;

c) Entrevista profissional de selecção.

5.3 — A prova de conhecimentos assumirá a forma escrita incidindo sobre conhecimentos de natureza teórica, com a duração máxima de 45 minutos e incidirá sobre as seguintes temáticas:

a) Conhecimentos gerais sobre a legislação relativa à Acção Social Complementar, e à Orgânica e Regulamentos dos Serviços Sociais da Administração Pública;

b) Conhecimentos gerais sobre legislação reguladora da prestação de serviço em funções públicas;

c) Conhecimentos sobre as regras de higiene e segurança aplicáveis no funcionamento dos refeitórios;

5.4 — As ponderações a utilizar para cada método de selecção são as seguintes:

Para os candidatos referidos no ponto 5.1:

a) Avaliação curricular — 40 %;

b) Entrevista de avaliação de competências — 60 %.

Para os candidatos referidos no ponto 5.2:

a) Prova de conhecimentos — 35 %;

b) Avaliação Psicológica — 35 %.

c) Entrevista Profissional de Selecção — 30 %

5.5 — Os parâmetros de avaliação de cada um dos métodos de selecção e a respectiva ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final constam de actas de reuniões do júri do procedimento sendo as mesmas facultadas aos concorrentes sempre que solicitadas.

5.6 — A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção, considerando-se excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores em cada um dos métodos, bem como nas fases que o comportem e na classificação final.

5.7 — Dado que este procedimento concursal comum reveste natureza urgente a utilização dos métodos de selecção será feita de uma forma faseada, nos termos do disposto no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

5.8 — A lista de ordenação final dos candidatos é afixada na sede dos SSAP, e disponibilizada na página electrónica dos SSAP.

6 — Caso se verifique a situação prevista no n.º.1 do artigo 40.º da Portaria n.º.83-A/2009, de 22 de Janeiro, será constituída reserva de recrutamento, a utilizar nos termos do n.º 2 do mesmo artigo.

7 — Júri

Presidente: Licenciado Eduardo José Ferreira Mendes, Director de Serviços

Vogais efectivos:

Licenciado Mário Martins Lopes, Técnico Superior

Licenciada Maria Margarida Leitão de Magalhães Araújo Costa, Técnica Superior

Vogais suplentes:

Licenciado João Fausto dos Reis dos Santos Romano, Chefe de Divisão

Licenciada Anabela Peixoto Alves Simão Domingues, Técnica Superior

8 — Formalização da candidatura — Nos termos do artº.27 a candidatura deverá ser formalizada em suporte de papel, mediante o preenchimento do formulário de candidatura aprovado pelo Despacho n.º.11321/2009, publicado no D.R., 2.ª série, n.º.89 de 8 de Maio, disponível na página electrónica dos SSAP, em www.ssap.gov.pt, não sendo considerado outro tipo de formalização, remetida através de correio registado com aviso de recepção, para a Rua Saraiva de Carvalho, n.º 2 — 1269-096, em Lisboa, dentro do prazo da candidatura, podendo ser entregue, pessoalmente, na mesma morada.

9 — Documentos

9.1 — Para os candidatos em SME que exerceram, por último, funções idênticas às publicitadas e candidatos com regime de emprego público por tempo indeterminado, a exercer funções idênticas às publicitadas, a candidatura deve ser formalizada com os seguintes documentos:

a) Currículo profissional detalhado e actualizado;

b) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

c) Comprovativo das acções de formação frequentadas;

d) Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente actualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, o tempo execução das actividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos da alínea *c*)do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro;

e) A avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da citada Portaria, sob pena de exclusão;

f) Declaração emitida e autenticada pelo Serviço de origem da qual conste a caracterização do posto de trabalho que ocupa ou ocupou por último no caso dos trabalhadores em SME em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal aprovado;

9.2 — Para os candidatos em SME que exerceram, por último, funções diferentes das publicitadas e para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a exercer funções diferentes das publicitadas, a candidatura deve ser instruída com os seguintes documentos:

a) Currículo profissional detalhado (o currículo é um anexo à candidatura pelo que é irrelevante a data e a assinatura), dele devendo constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respectivos períodos de duração e actividades relevantes, assim como a formação profissional detida com indicação, especialmente, de cursos, seminários, encontros,

jornadas, palestras, conferências e estágios com indicação das entidades promotoras, duração e datas;

b) Documento comprovativo das habilitações literárias;

c) Declaração passada e autenticada pelo Serviço de origem da qual conste a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, sob pena de exclusão;

d) Situação em que se encontra, relativamente aos requisitos para a constituição da relação jurídica de emprego público, nos termos do artigo 8.º da LVCR.

10 — Posicionamento Remuneratório: Tendo em conta o preceituado no artº.55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública (Serviços Sociais da Administração Pública) e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

11 — O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), na página electrónica dos SSAP e, por extracto, num jornal de expansão nacional, nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

12 — Em cumprimento da alínea *h*), do artº.9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar qualquer forma de discriminação.

Legislação:

Decreto Regulamentar n.º 49/2007 de 27 de Abril (Orgânica dos SSAP)

Decreto-Lei n.º 122/2007, de 27 de Abril (Regime de Acção Social Complementar)

Portaria n.º 512/2007 de 30 de Abril (Estrutura Nuclear dos SSAP)

Despacho n.º 11 648/2007, de 14 de Junho (Unidades Orgânicas Flexíveis e suas Competências)

Portaria n.º 1084/2008, de 25 de Setembro — Regulamento de Inscrição de Beneficiários

Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro (SIADAP)

Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR)

Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro (Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas)

Lei n.º.59/2008, de 11 de Setembro (RCTFP)

Portaria 149/88, de 9 de Março (Regras de asseio e higiene)

Decreto-Lei n.º 113/2006, de 12 de Junho (Regras de execução dos Regulamentos (CE) n.os 852/2004 e 853/2004)

Decreto-Lei n.º 234/2007, 19 de Junho (Regime de instalação e funcionamento de estabelecimentos de restauração e bebidas)

Decreto — Regulamentar n.º 20/2008, de 27 Novembro (Requisitos relativos às instalações e funcionamento)

Regulamento (CE) 852/2004, de 19 de Abril (Higiene dos géneros alimentícios)

Regulamento (CE) 853/2004, de 19 de Abril (Higiene dos géneros alimentícios de origem animal)

4 de Novembro de 2009. — O Presidente, *Humberto Meirinhos*.

202552629

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

Direcção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar

Louvor n.º 1395/2009

Louvo a mestre Catarina Maria Figueiredo Cardoso, Subdirectora-Geral da Direcção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar (DGPRM) do Ministério da Defesa Nacional, pela forma muito dedicada, como exerceu as funções de dirigente da DGPRM entre 02 de Maio de 2006 e 31de 01 de 2009, altura em que passou a exercer funções em organismo internacional.

A mestre Catarina Maria Figueiredo Cardoso demonstrou, no desempenho das tarefas que lhe foram cometidas, uma sólida formação profissional e espírito de missão nomeadamente no acompanhamento do Dia da Defesa Nacional e no desenvolvimento de estudos, propostas, produção e revisão legislativa das diversas áreas de competência deste serviço central.

Refira-se ainda a forma como acompanhou, com grande zelo, rigor e correcção as políticas de apoio aos antigos combatentes, o Serviço de Assistência Religiosa das Forças Armadas, a relação com organizações não governamentais e a estreita e fácil ligação estabelecida e mantida com os seus interlocutores.

Atentas as suas excelentes qualidades profissionais e pessoais, a sua afabilidade e bom trato e toda a dedicação com que sempre trabalhou, revelou-se uma dirigente inestimável para o bom funcionamento dos serviços. A par das suas capacidades pessoais soube constituir à sua volta um excelente ambiente de trabalho em equipa.

Pelo seu desempenho e alto sentido das responsabilidade e por aquilo que resultou de positivo para a imagem da DGPRM é de inteira e elementar justiça conferir-lhe este público louvor, porquanto considero que a sua acção contribuiu significativamente para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão desta Direcção-Geral.

16 de Setembro de 2009. — O Director-Geral, *Alberto Rodrigues Coelho*.

202552937

Instituto de Defesa Nacional

Despacho n.º 24793/2009

Considerando a publicação da Lei Orgânica do Instituto da Defesa Nacional, através do Decreto Regulamentar n.º 22/2009, de 4 de Setembro, que entra em vigor a 1 de Novembro de 2009;

Considerando que na referida Lei Orgânica se prevê a existência no seu artigo 3.º de um conselho científico e que no artigo 5.º se refere que este é um órgão colegial, de natureza consultiva, ao qual compete apoiar o Director-Geral do IDN no exercício das suas funções;

Determino:

1 — Que se crie o conselho científico do IDN como órgão colegial, de natureza consultiva, de apoio ao Director-Geral do IDN.

2 — Que seja da sua competência:

a) Pronunciar-se sobre os projectos de investigação científica e os estudos que lhe sejam submetidos pelo Director-Geral do IDN, sendo estes, em princípio, todos os que não tenham classificação de segurança, ou carácter confidencial ou não obedeçam a acordo bilaterais ou multilaterais do IDN com outras instituições nacionais ou estrangeiras;

b) Pronunciar-se sobre as linhas gerais de orientação estratégica do IDN, que lhe serão apresentadas pelo Director-Geral;

c) Pronunciar-se sobre outras questões de natureza pedagógica, científica ou cultural que lhe sejam apresentadas pelo Director-Geral do IDN.

3 — O conselho científico é formado na sua composição inicial por:

a) O Director-Geral do IDN, que o preside;

b) O Subdirector-Geral do IDN;

c) Os investigadores do IDN que desenvolvam trabalhos nos projectos de investigadores residentes e os assessores, sempre que estes desenvolvam trabalhos de investigação ou tenham um curriculum científico que o justifique.

d) Outros funcionários do IDN que o Director-Geral do IDN convide a participarem nas reuniões, tendo em conta a agenda de trabalho.

4 — O conselho científico na sua composição inicial deverá aconselhar o Director-Geral sobre o seu alargamento a outras personalidades, militares ou civis, sem vínculo permanente ao IDN, que sejam de reconhecido mérito no domínio das questões de segurança e defesa.

5 — O Director-Geral do IDN, uma vez ouvido o conselho científico, nomeará as personalidades referidas no ponto 4.

O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de Novembro.

30 de Outubro de 2009. — O Director, *António José Barreiros Telo.*

202550911

MARINHA

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada

Portaria n.º 1236/2009

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada ao abrigo da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 68.º e de acordo com o artigo 129.º e com o n.º 1 do artigo 167.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), ingressar na categoria de oficial na classe do Serviço Técnico os seguintes militares:

9101499, 2TEN TSN RC Bruno Alexandre Gonçalves Neves
9101703, 2TEN TN RC Miguel Neno de Almeida