

— Joaquim Maria Nogueira, por óbito de Maria de Lurdes Cipriana Rodrigues, ocorrido em 13 de Dezembro de 2009 (Proc.º 76/2010);

— Deolinda da Conceição Silva Anastácio Roque, por óbito de Virgílio Anastácio Roque, ocorrido em 15 de Outubro de 2009 (Proc.º 78/2010);

— António Joaquim Venâncio Mateus, por óbito de Ana das Dores Faustino Madeira Mateus, ocorrido em 13 de Janeiro de 2010 (Proc.º 79/2010);

— Teresa Elvira de Sousa Francisco Neto, por óbito de Maria Rita de Sousa Lopes de Oliveira, ocorrido em 13 de Janeiro de 2010 (Proc.º 81/2010);

— José Pedro da Silva Santos Osório, por óbito de Maria de Lurdes Silva Santos, ocorrido em 07 de Março de 2010 (Proc.º 82/2010);

— Ângela Heide Schubeius Corte Real de Landerset, por óbito de Maria Teresa Terenas Latino Corte Real de Landerset, ocorrido em 23 de Fevereiro de 2010 (Proc.º 83/2010);

— Maria Elisa Ventura Pico, por óbito de Alberto Celso Nogueira Silva Pico, ocorrido em 30 de Dezembro de 2009 (Proc.º 92/2010);

— Armanda Adília de Oliveira Pires Soares, por óbito de Duarte Pais Soares, ocorrido em 10 de Março de 2009 (Proc.º 193/2009);

Quaisquer pessoas que se julguem com direito à percepção dos referidos créditos podem requerê-los a esta Direcção-Geral, dentro do prazo de 30 dias, findo o qual serão resolvidas as pretensões.

Lisboa, 19 de Maio de 2010. — O Director Geral, *Luis Manuel dos Santos Pires*.

303305289

Instituto Nacional de Administração, I. P.

Aviso n.º 10994/2010

Procedimento concursal externo de ingresso para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 3 postos de trabalho, na categoria de Técnico de Informática, grau 1, nível 1, previstos, e não ocupados, do mapa de pessoal da carreira de informática do INA, IP.

1 — Nos termos do disposto nas subalíneas *ii*) e *iii*) da alínea *b*, do n.º 1, do artigo 21.º da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, conjugado com o n.º 7 do artigo 106.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril e do n.º 1 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, torna-se público que, por meu despacho de 30 de Abril de 2010, proferido no uso das competências delegadas pelo Conselho Directivo, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal externo de ingresso para a ocupação de três postos de trabalho, previstos e não ocupados, na categoria de técnico de informática, do mapa de pessoal deste Instituto, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — O presente procedimento concursal foi objecto de parecer favorável do Senhor Ministro de Estado e das Finanças através do Despacho n.º 130/2010-MEF, de 8 de Abril, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, de modo a possibilitar que o recrutamento fosse aberto a todos indivíduos, e não apenas a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, mas também a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

3 — Legislação aplicável — o presente procedimento concursal rege-se pelo Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março, pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, pela Portaria n.º 358/2002, de 3 de Abril, pela Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, e ainda pelo Despacho-conjunto n.º 109/2006, DR n.º 24, 2.ª série, de 26 de Fevereiro (Programa de provas).

4 — Prazo de validade — o presente procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho postos a concurso, caducando com a sua ocupação.

5 — O recrutamento dos três técnicos de informática far-se-á para a área de trabalho do Centro de Tecnologias da Formação.

Caracterização dos postos de trabalho a ocupar:

REF. A — 1 Posto de Trabalho

Instalar, reparar e resolver problemas de *Hardware*; Configuração avançada em dispositivos móveis (PDA, Smartphones e Palm) e res-

pectivos sincronismos com produtos em ambiente MSFT; Instalar e configurar de forma personalizada diferentes softwares em salas de formação; Instalar servidores, sistemas operativos, ferramentas de sistemas e produtos MSFT e Unix; Apoiar a nível técnico acções de formação nas áreas: *Hardware*, administração de redes, (win/srv), administração de Unix/Linux, administração (msft active directory), administração correio electrónico (Exchange server); Apoiar a administração e gestão da segurança da rede de dados; Apoiar a administração de servidores do datacenter, nomeadamente, das aplicações SAS, Gescor e DObase; Apoiar a instalação e configuração de redes wireless; interagir com centros de apoio técnico em língua inglesa.

REF. B — 1 Posto de Trabalho

Desenvolver procedimentos em SAP/R3 nos módulos HR, MM, TR, AA, FI/Co — Contabilidade analítica e POCP; Formar e reciclar os conhecimentos dos utilizadores da aplicação SAP, GESCOR e BSC; Programar em ambiente do sistema SAP/R3 em ABAP4/SQL; Programar em ambiente SAS; Potenciar o sistema SAP para melhor gestão das áreas administrativas; Administrar e aperfeiçoar o sistema operacional SAP em ambiente ASP; Apoiar os utilizadores a nível de Helpdesk de 1.ª linha na área operacional SAP; administrar os sistemas EIS — Produção de indicadores de apoio à decisão para o BSC suportado no SPM da SAS; Administrar e aperfeiçoar o sistema GESCOR-Gestão de correspondência.

REF. C — 1 Posto de Trabalho

Administrar a plataforma de e-learning (LMS); Aplicar soluções para o processamento automático de tarefas rotineiras (Macros do Office, processos em batch, *software* de operações em lote, etc.); Configurar IIS, redes Windows e SQL; Programar em ASP ou Asp.net, Javascript e HTML/CSS; Desenvolver recursos em suporte Web ou CD-Rom envolvendo HTML, Javascript, Flash; Efectuar a edição de imagem (Photoshop; Dreamweaver; Premiere; Flash, etc.); Manter e realizar backups da plataforma eLearning Blackboard; Debugging de problemas na plataforma eLearning Blackboard; Conceber e desenvolver conteúdos para eLearning; Apoiar, a nível técnico, formadores, equipas pedagógicas e formandos (em Inglês e português); Utilizar *software* de FTP; Interagir com centros de apoio técnicos em língua inglesa.

6 — Local de trabalho — INA, IP, Palácio Marquês de Pombal em Oeiras

7 — Remuneração — será a correspondente ao escalão 1 índice 320 da categoria de Técnico de Informática Grau 1 Nível 1 conforme consta do Mapa II anexo do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março.

8 — Condições de admissão:

a) Requisitos gerais: os previstos no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

b) Requisitos especiais: encontrar-se nas condições previstas na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março, bem como possuir os conhecimentos indispensáveis ao exercício das funções inerentes ao posto de trabalho a ocupar;

c) Condições preferenciais: possuir experiência profissional na área indicada no ponto 5 consoante a Referência a que se candidata, Ref. A, B, ou C e conhecimentos aliados à experiência profissional comprovada, traduzindo-se em módulos de 5, 5 e 3 anos respectivamente.

9 — Métodos de selecção: Nos termos do disposto nos artigos 19.º a 23.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, e da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março, a selecção dos candidatos será feita mediante prestação de provas de conhecimentos, avaliação curricular, ambas obrigatórias e com carácter eliminatório, caso a classificação obtida seja inferior a 9,5 valores, e ainda a utilização da entrevista profissional de selecção, com carácter complementar.

9.1 — Prova de conhecimentos:

Visa avaliar os níveis de conhecimentos académicos e profissionais dos candidatos exigíveis e adequados ao exercício das funções inerentes ao posto a que se candidata.

Consistirá numa prova prática, tendo duração máxima de sessenta minutos, sem consulta, e incidirá sobre os temas no âmbito do Programa de provas, conforme mencionado no ponto 3 do presente aviso, nomeadamente:

1 — Administração de sistemas administrativos;

2 — Instalação de sistemas informáticos: *hardware*, sistemas operativos e utilitários;

3 — Infra-estruturas de rede: diagnóstico e regularização de anomalias;

4 — Segurança de sistemas informáticos;

5 — Linguagens de programação;

6 — Design e desenvolvimento de sites Web;

- 7 — Bases de Dados;
8 — Conceitos de arquitectura de computadores.

9.1.1 — Para a realização da Prova de Conhecimentos deverá atender-se à legislação, documentação e bibliografia publicadas em Anexo.

9.2 — Avaliação Curricular:

Serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância com base no respectivo currículo profissional, de acordo com as exigências para o exercício das funções do posto de trabalho a que se candidata, nomeadamente:

- a) A habilitação académica;
b) Formação profissional;
c) Experiência profissional;
d) Outras capacidades adequadas.

9.3 — Entrevista profissional de selecção:

Pretende-se com esta entrevista, obter informações sobre comportamentos profissionais do entrevistado que estejam directamente relacionados, com o perfil de competências consideradas essenciais para o exercício das funções, para o posto de trabalho para o qual se candidata.

9.3.1 — Por cada entrevista profissional de selecção será elaborada uma ficha individual, contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros relevantes e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada, considerando:

- a) A motivação;
b) Expressão e fluência verbal;
c) A qualidade da experiência profissional.

10 — Sistemas de classificação, critérios de apreciação e de ponderação:

10.1 — Na classificação dos métodos de selecção, serão utilizados os seguintes sistemas de classificação:

- a) Prova de Conhecimentos e Avaliação curricular — escala de 0 a 20 valores que resultará da média aritmética simples das classificações obtidas nas duas fases. Os critérios de avaliação da prova de conhecimentos constarão da acta de reunião de júri;
b) Entrevista Profissional de Selecção — Favorável preferencialmente, Bastante favorável, Favorável, Com reservas e Não favorável, correspondendo-lhes as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores respectivamente. Os critérios de apreciação e de ponderação, constarão da acta de reunião de Júri.

10.2 — A classificação final será expressa de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovado o candidato que obtenha uma classificação inferior a 9,5 valores.

10.3 — A classificação final da aplicação dos métodos, resultará da média das classificações obtidas nos métodos de selecção, de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 0,4) + (AV \times 0,4) + (EPS \times 0,2)$$

Em que:

- CF= Classificação Final
PC= Prova de Conhecimentos
AV= Avaliação Curricular
EPS= Entrevista Profissional de Selecção

10.4 — Constará da acta n.º 1 de reunião de Júri, as fórmulas e demais critérios de apreciação e de ponderação que serão facultadas sempre que forem solicitadas.

11 — Formalização das candidaturas:

11.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas, através do preenchimento correcto do formulário tipo, constante na página electrónica do INA, IP, e disponível no sítio da DGAEP em www.dgaep.gov.pt, fazendo menção expressa à Referência A, B ou C, sob pena de exclusão.

11.2 — O formulário devidamente assinado, deverá ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

- a) Currículo vitae datado e assinado;
b) Fotocópias legíveis do certificado de habilitações e da formação profissional relacionada com a área funcional do posto de trabalho a que se candidata;
c) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão.

11.3 — A apresentação das candidaturas poderá ser entregue pessoalmente, após o correcto preenchimento do formulário-tipo, durante as horas normais de funcionamento da Secção de Pessoal deste Instituto — das 10:00 às 12:30 e das 14:30 às 16:30 horas — sito no Palácio dos Marquês de Pombal, 2784-540 Oeiras, ou enviadas por carta registada com aviso de recepção, para a mesma morada, devendo a sua expedição ocorrer até ao termo do prazo fixado para a entrega das candi-

daturas, findo o qual, as mesmas não serão consideradas. Os candidatos deverão fazer referência no envelope da candidatura, à Referência a que se candidatam: Ref. A, B ou C.

11.4 — O não preenchimento ou o preenchimento incorrecto dos elementos relevantes do formulário por parte dos candidatos, em conformidade com o n.º 1 do artigo 27.º da Portaria, será motivo de exclusão deste procedimento.

12 — Nos termos do n.º 3 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, os candidatos deverão reunir os requisitos exigidos no ponto 8 do presente aviso, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas.

13 — A lista de classificação final dos candidatos será publicada na página electrónica do INA/SOBRE O INA/PROCEDIMENTOS CONCURSAIS.

14 — O Júri de concurso tem a seguinte constituição:

Presidente: Dr. Alfredo França Gomes — Director de Serviços
Vogais efectivos Dr. António Alberto Isidro — Especialista de Informática

Dra. Isabel São José Soares Rosário — Técnica Superior
Vogais suplentes Dra. Maria Margarida Santos Silva — Especialista de Informática

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

16 — 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.

17 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicado: na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), disponível para consulta no 1.º dia útil seguinte à publicação na 2.ª série do DR e na página electrónica do INA, IP, e no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

Bibliografia

“A sociedade de informação e a Administração Publica” Editor INA,
“Privacidade, segurança e integridade de sistemas de informação”, lei Protecção de Dados Pessoais.

“Tecnologia dos Equipamentos Informáticos”, Editora: FCA “Windows 2003 Server: Mastering Windows 2003 Server”, Editora: SYBEX “Windows 2003 Server (Active Directory): MCSE Windows Server 2003 Active Directory and Network Infrastructure Design”, Editora: SYBEX “SQL” — 2.ª Edição — Editora Lidel “ASP.NET 3.5” — Editora Lidel Manual “SAS Management Console to Administer” — SAS 9

Manual “SAS Programming I,II, III: Essentials, Manipulating Data with the Data Step, Advanced Programming Techniques
Manual “SAS Macro Language”

Manual “SAP” HR350 — Programming in HR, Business Information Warehouse (BW)

Manual “SAP” BC DW, BC ABAP/4 DW

Manual “SAP” — BWXXX — Reporting, R/3 OLTP Extraction

Manual “SAP” — BCXXX — Data Interfaces, Enhancements and Modifications, Data Dictionary, Idoc Interface 3.1 Manual “SAP” — CA-XXX — Authorization Concept, Editing & Printing forms

“Dreamweaver 8: depressa e bem”/Helder Oliveira Lisboa: FCA, 2006

“HTML for the world wide web, with XHTML and CSS”/Elizabeth Castro Berkeley: Peachpit, 2003

“PHOTOSHOP CS3 CURSO COMPLETO” FERREIRA, FERNANDO TAVARES

Manual Blackboard 8 Administration

Wimba Classroom — Room Admin Guide 6.0

Data: 20 de Maio de 2010. — Nome: *Teresa Nunes*, Cargo: Vogal do Conselho Directivo.

203310342

Aviso n.º 10995/2010

Por Despacho do Presidente do Conselho Directivo de 6 de Maio de 2010:

Autorizado o regresso ao serviço nos termos do n.º 5 do artigo 235.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, a Eduardo Jorge Kuie Lam Chan, assistente técnico, do mapa de pessoal do Instituto Nacional de Administração, IP, com efeitos a 7 de Maio de 2010.

Data: 24 de Maio de 2010. — Nome: *Teresa Nunes*, Cargo: Vogal do Conselho Directivo.

203310253