

- 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](http://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](http://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