



## MUNICÍPIO DE PENAFIEL

## Aviso n.º 12403/2022

*Sumário:* Concurso externo de ingresso na modalidade de vínculo de emprego público por tempo indeterminado de dois postos de trabalho de estagiário, carreira/categoria de especialista de informática, grau 1, nível 2 (carreira não revista).

1 — Nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 27.º, 28.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, na sua atual redação, conjugado com o disposto no 41.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, por deliberação desta Câmara Municipal datada de 04 de abril de 2022 e por despacho do Exmo. Senhor presidente da Câmara Municipal de Penafiel de 12 de abril de 2022, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir do 2.º dia útil seguinte à publicação deste aviso, no *Diário da República*, concurso externo de ingresso para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de dois (2) postos de trabalho de Estagiário, previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, para a carreira de Especialista de Informática — Categoria de Especialista de Informática, Grau 1 — Nível 2 (carreira não revista).

2 — Procedimentos Prévios:

2.1 — Foi observada a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014 (“As autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, ficando dispensada desta formalidade de consulta até que venha a constituir a EGRA junto de entidade intermunicipal”).

2.2 — Nos termos do disposto no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, e em cumprimento da alínea f) do n.º 1 do artigo 90.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, a Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa, não tem constituída a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA), pelo que nos termos do artigo 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, as Autarquias Locais são entidades gestoras subsidiárias enquanto as EGRA não estiverem em funcionamento.

3 — Âmbito de Recrutamento: Considerando os princípios da racionalização, da eficiência e da economia processual que devem presidir à atividade dos serviços públicos, na impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por trabalhadores identificados no ponto anterior, poderão ser recrutados trabalhadores com vínculo de emprego público a termo resolutivo ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecida, nos termos do n.º 4, do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação.

4 — Legislação Aplicável: Ao presente procedimento são aplicáveis as regras constantes na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação; Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, adaptado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho; Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril e Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

5 — Posto de Trabalho e sua Caracterização:

5.1 — Número de Postos de Trabalho a Preencher: 2 postos.

5.2 — Carreira/Categoria: Especialista de Informática — Grau 1 Nível 2 (Carreira não Revista).

5.3 — Local de Trabalho: Área do Município de Penafiel.

5.4 — Caracterização do Posto de Trabalho (Competências/Atribuições/Atividades): Para além do referido no artigo 2.º da Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril, do mencionado no mapa de pessoal de 2022 e da estrutura orgânica dos serviços municipais, o candidato deve possuir experiência, preferencialmente na administração local, designadamente nas seguintes tarefas e funções, no âmbito das atribuições do Gabinete de Sistemas de Informação e Informática: Apoio e formação dos utilizadores; Realizar a instalação de servidores físicos e virtuais; Gerir perfis de utilizadores da rede de domínio (*Active Directory*); Monitorização do estado e deteção de falhas nos sistemas instalados; Verificar se todas as tarefas e rotinas agendadas foram executadas com sucesso;



Colaborar na divulgação de normas de utilização e promover a formação e o apoio a utilizadores sobre os sistemas de informação instalados; Gestão e administração de sistemas (Windows e Linux), incluindo ambientes de virtualização com a permanente atualização de sistemas operativos; Administração e configuração de redes LAN e WAN; Participação na melhoria de aplicações informáticas já existentes no Município; Acompanhar a implementação dos sistemas e tecnologias de informação, assegurando a sua gestão e continuada adequação aos objetivos da organização; Configurar e instalar peças do suporte lógico de base, englobando, designadamente, os sistemas operativos e utilitários associados, os sistemas de gestão de redes informáticas, de base de dados, e todas as aplicações e produtos de uso geral, assegurando a respetiva gestão e operacionalidade; Realizar estudos técnico-financeiros com vista à seleção e aquisição de equipamentos informáticos, sistemas de comunicação e de peças do suporte lógico de base; Zelar pelo cumprimento das normas de segurança física e lógica e pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação e desencadear e controlar os procedimentos regulares de salvaguarda da informação, nomeadamente cópias de segurança, de proteção da integridade e de recuperação da informação; Elaborar rotinas e programas utilitários e definir procedimentos de uso geral necessários a uma fácil e correta utilização dos sistemas aplicativos instalados; Instalar, configurar e assegurar a integração e teste de componentes, programas e produtos aplicativos, definindo as respetivas regras de segurança e recuperação e os manuais de utilização.

6 — Posição Remuneratória — o correspondente ao índice 400, como estagiário da carreira de Especialista de Informática, com a remuneração base de € 1.389,64 (mil trezentos e oitenta e nove euros e sessenta e quatro centimos) e ao índice 480, com a remuneração base de € 1.667,55 (mil seiscentos e sessenta e sete euros e cinquenta e cinco centimos), após estágio concluído com sucesso, nos termos constantes do Mapa I a que se refere o n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

7 — Regime de Estágio:

7.1 — O estágio rege-se-á pelo disposto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

7.2 — Os candidatos admitidos a estágio serão providos no lugar, desde que obtenham uma classificação final de estágio não inferior a Bom (14 valores).

7.3 — A avaliação e classificação do estágio terá como critérios, o relatório do estágio, a formação profissional frequentada durante o estágio e o desempenho profissional nesse período.

7.4 — A avaliação e classificação final do estágio será da competência do júri de acompanhamento do estágio, constituído pelos elementos referidos no ponto 13 deste aviso.

8 — Requisitos de Admissão:

8.1 — Gerais: (artº 17.º da LGTFP)

a) Ter 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 obrigatória.

8.2 — Requisitos Especiais:

8.2.1 — Nível Habilitacional — Licenciatura no domínio da Informática (conforme decorre do disposto na alínea b) do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março).

8.2.2 — Não é permitida a substituição da habilitação académica exigida por formação ou experiência profissional.

8.3 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

9 — Formalização da Candidatura:

9.1 — A candidatura deve ser formalizada através da plataforma eletrónica de recrutamento da Câmara Municipal de Penafiel através do seguinte *link*: <https://recrutamento.cm-penafiel.pt>.

mediante o preenchimento de formulário eletrónico e anexação dos documentos que instruem a candidatura ali indicados.

9.1.1 — Para efeitos de notificação dos candidatos será utilizado o correio eletrónico constante do formulário eletrónico de candidatura.

9.2 — Na formalização da candidatura é obrigatória a anexação de cópias legíveis dos seguintes documentos:

a) Certificado de habilitações académicas referido no ponto 8.2.1 do presente aviso de abertura, ou outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito.

b) No caso de candidatos possuidores de vínculo de emprego público, deverão ainda apresentar uma declaração emitida pelo serviço público de origem, devidamente atualizada da qual conste: modalidade do vínculo de emprego público, descrição da atividade/função que atualmente executa, a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, a indicação das avaliações de desempenho obtidas no último biénio e a remuneração auferida com menção da posição e nível remuneratório; e *Curriculum Vitae* datado e assinado acompanhado dos documentos comprovativos dos elementos nele mencionado.

9.2.1 — Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável.

9.2.2 — É dispensada a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais, referidos no ponto 7.1 do presente aviso, caso os candidatos reúnam os referidos requisitos e o declararem afirmativamente no formulário de candidatura.

9.2.3 — Os candidatos portadores de deficiência (com incapacidade permanente igual ou superior a 60 %), abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, devem declarar no requerimento de candidatura o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo. Devem mencionar, ainda, todos os elementos necessários ao cumprimento da adequação dos processos de seleção, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão (artigo 6.º e 7.º do D.L. 29/2001, de 3 de fevereiro).

9.3 — A não apresentação dos documentos exigidos no presente aviso determina a exclusão do candidato, quando a falta desses documentos impossibilite a admissão ou avaliação do mesmo, nos termos do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria 125 A/2019 de 30 de abril, na sua atual redação.

9.4 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados.

9.5 — Não serão aceites candidaturas enviadas em formato papel ou enviadas em formato digital pelo correio eletrónico.

10 — Métodos de Seleção:

10.1 — Nos termos do n.º 1 e n.º 2 do Artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, os métodos de seleção são os seguintes: Prova de Conhecimentos (com caráter eliminatório) e Entrevista Profissional de Seleção (método complementar sem caráter eliminatório).

10.2 — Prova de Conhecimentos (PC) — Visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. Revestirá a forma escrita, de realização individual, de natureza teórica e em suporte de papel, constituída por dez questões de escolha múltipla e cinco questões de desenvolvimento, com a duração de 90 minutos sendo considerados os conhecimentos demonstrados sobre as matérias em apreço, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa ao nível da escolaridade exigida. Terá caráter eliminatório, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,50 valores ou que não compareceram para a sua realização. A prova de conhecimentos será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

10.2.1 — Programa da Prova Escrita: A prova escrita terá uma única fase e incidirá sobre as matérias e legislação abaixo descritas, e às quais deverão ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas, até à data da realização da prova de conhecimentos:

## Legislação:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (disponível no site do *Diário da República* em <http://dre.pt>); e

Código do Trabalho, Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro (disponível no site do *Diário da República* em <http://dre.pt>).

## Bibliografia:

Sistemas Operativos, José Alves Marques, Paulo Ferreira, Carlos Ribeiro, Luís Veiga, Rodrigo Rodrigues, FCA;

Segurança em Redes Informáticas, André Zuquete, FCA;

Engenharia de Redes Informáticas, Edmundo Monteiro, Fernando Boavida, FCA;

Introdução à Engenharia de Software, Sérgio Guerreiro, FCA;

Fundamentos de Bases de Dados, Feliz Gouveia, FCA.

Principles of Computer Systems and Network Management. Dinesh Chandra Verma. 2009. Springer. ISBN: 978-0-387-89008-1;

Administração de Redes Informáticas. Fernando Boavida, Mário Bernardes, Pedro Vapi. FCA. ISBN: 978-972-722-695-5;

Deploying Windows 10: Automating deployment by using System Center Configuration Manager. Andre Della Monica, Russ Rimmerman, Alessandro Cesarini, and Victor Silveira. ISBN: 978-150-930-186-7; e

Windows 10 Step by Step. Joan Lambert, Steve Lambert. ISBN: 978-0-7356-9795-9.

10.2.2 — Durante a prova escrita, será permitido aos candidatos apenas a consulta da Legislação, desde que os documentos sejam impressos e não anotados ou comentados. Não será permitida a utilização de qualquer equipamento eletrónico, designadamente, computador, *tablet*, telefone ou *smartphone* durante a realização da prova.

10.2.3 — Os candidatos que compareçam à Prova de Conhecimentos com atraso de 15 minutos, relativamente à hora referida na convocatória, não poderão realizar o método de seleção

10.3 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — Visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, e terá a duração aproximada de 15 minutos.

10.3.1 — Critérios de Avaliação: A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, sendo o resultado obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

10.3.2 — Parâmetros a Avaliar: A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) pretende avaliar os seguintes parâmetros: Experiência Profissional (EP); Interesse e Motivação (IM); Capacidade de Expressão e Comunicação (CEC); Sentido de Responsabilidade (SR); e Relacionamento Interpessoal (RI).

10.4 — Serão considerados excluídos, os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,50 valores no método de seleção eliminatório, ou que não compareçam para realização dos métodos de seleção.

11 — Ordenação Final (OF): A Ordenação Final dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e será aplicada a seguinte fórmula:

$$OF = PC*70 \% + EPS*30 \%$$

em que:

OF = Ordenação Final;

PC = Prova de Conhecimentos; e

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.



11.1 — Critérios de Desempate: Sem prejuízo das preferências legalmente previstas, designadamente nos termos do n.º 2 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, definiu-se os seguintes critérios de desempate, de acordo com o n.º 3 do artigo 37.º do mesmo decreto-lei, em situações de igualdade de valoração:

- 1.º — Candidato com a melhor classificação obtida no segundo método de seleção;
- 2.º — Candidato com a nota de classificação final da habilitação exigida mais elevada.

11.2 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência, que se enquadre nas circunstâncias e situações descritas no n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 9/89, de 2 de maio, nos concursos em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

12 — Notificações, Publicitação dos Resultados, Audiência Prévia e Ordenação Final

12.1 — Todas as notificações e convocatórias no âmbito do presente procedimento serão efetuadas através da plataforma eletrónica de recrutamento da Câmara Municipal de Penafiel e/ou por correio eletrónico.

12.2 — A lista dos resultados obtidos em cada método de seleção será afixada na Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Penafiel e disponibilizados na plataforma eletrónica de recrutamento da Câmara Municipal de Penafiel através do seguinte *link*: <https://recrutamento.cm-penafiel.pt>.

12.3 — Os candidatos excluídos serão notificados para a realização da audiência prévia.

12.4 — No âmbito do exercício da audiência prévia, os candidatos notificados que pretendam pronunciar-se, devem fazê-lo por escrito. Para o efeito, os candidatos, devem utilizar a hiperligação enviada por correio eletrónico.

12.5 — Os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, serão notificados do ato de homologação da lista de ordenação final.

12.6 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada na Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal Penafiel e disponibilizada na plataforma eletrónica de recrutamento da Câmara Municipal de Penafiel através do seguinte *link*: <https://recrutamento.cm-penafiel.pt>, sendo, ainda, publicado na 2.ª série do *Diário da República* um aviso com informação sobre a sua publicitação.

12.7 — Prazo de validade: O concurso é válido até ao preenchimento do posto de trabalho a ocupar e no prazo máximo de 1 ano, contado da data da publicação da lista unitária de ordenação final homologada, nos termos do n.º 3 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

13 — O Júri do concurso bem como da avaliação do estágio terá a seguinte composição:

Presidente — António Fernando Mesquita Barbeitos, Diretor de Departamento — Gestão Organizacional.

Vogais efetivos — Manuel Fernando Vaz Ribeiro, Chefe de Divisão — Recursos Humanos; e Rui Serafim Moreira Barbosa, Especialista de Informática Grau 1 — Nível 3.

Vogais suplentes — Carlos Manuel Ferreira Cunha Carvalho, Chefe de Unidade — Contratação Pública, Fundos Comunitários e Atração De Investimentos; e Cândida Isabel Leal de Sousa Oliveira, Técnica Superior — Recursos Humanos.

Substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos o vogal efetivo, Manuel Fernando Vaz Ribeiro.

14 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método, encontram-se disponíveis na plataforma eletrónica de recrutamento da Câmara Municipal de Penafiel através do seguinte *link*: <https://recrutamento.cm-penafiel.pt>.

15 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º, da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente 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.



16 — Na tramitação do presente procedimento concursal serão cumpridas as disposições constantes do RGPD — Regulamento Geral sobre Proteção de Dados, relativamente ao tratamento de dados.

17 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, o presente concurso será publicitado na 2.ª série do *Diário da República*, e sequencialmente, na bolsa de emprego público — [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) e na plataforma eletrónica de recrutamento da Câmara Municipal de Penafiel através do seguinte *link*: <https://recrutamento.cm-penafiel.pt>, até ao 2.º dia útil subsequente à presente publicação no *Diário da República* e, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, por extrato, em jornal de expansão nacional.

18 — Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

7 de junho de 2022. — A Vereadora dos Recursos Humanos, *Dr.ª Susana Paula Barbosa Oliveira*.

315414902