

**MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DO BAIRRO****Aviso n.º 2145/2021**

Sumário: Concurso externo de ingresso para o preenchimento de um posto de trabalho, por tempo indeterminado, na categoria de técnico de informática, grau 1, nível 1.

1 — Publica-se a abertura do Concurso Externo de Ingresso, na sequência da deliberação tomada em reunião de Câmara, datada de 13 de agosto de 2020, ao abrigo do n.º 1 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, adaptado à administração local por força do Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho, conjugado com artigo 33.º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República*:

Proc. n.º 12/2020 — Concurso externo de ingresso para o preenchimento de um (1) posto de trabalho previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal do Município de Oliveira do Bairro, na modalidade de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de Técnico de Informática, Grau 1, Nível 1, da carreira (não revista) de Técnico de Informática;

2 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada por sua Excelência o 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». Ao nível da Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro ainda não foi constituída a EGRA, desconhecendo-se a existência de trabalhadores em situação de valorização.

3 — Legislação aplicável: Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho; Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho; Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março; Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual; Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na atual redação; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, e Código do Procedimento Administrativo

4 — Âmbito de Recrutamento: nos termos do artigo 30.º do anexo à LTFP e por deliberação da Câmara Municipal datada de 13 de agosto de 2020, podem concorrer os trabalhadores com e sem vínculo de emprego público previamente constituído. O recrutamento efetua-se, sem prejuízo de outras preferências legalmente estabelecidas, pela ordem prevista na LTFP.

5 — Prazo de validade: O concurso é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a concurso e, em conformidade com alínea d) do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, mantém-se válido para ocupação de idênticos postos de trabalho, a ocorrer no prazo máximo de 1 ano contado da data de homologação da lista de classificação final do presente procedimento, caso se verifique a condição prevista no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na atual redação.

6 — Local de trabalho: na área do Concelho de Oliveira do Bairro

7 — Descrição sumária e caracterização do posto de trabalho: desempenhar funções numa das seguintes áreas funcionais: Infraestruturas tecnológicas e Engenharia de software. As tarefas inerentes à área de engenharia de infraestruturas tecnológicas são, predominantemente, instalar componentes de hardware e software, designadamente, de sistemas servidores, dispositivos de comunicações, estações de trabalho, periféricos e suporte lógico utilitário, assegurando a respetiva manutenção e atualização; gerar e documentar as configurações e organizar e manter atualizado o arquivo dos manuais de instalação, operação e utilização dos sistemas e suportes lógicos de base; planificar a exploração, parametrizar e acionar o funcionamento, controlo e operação dos sistemas, computadores, periféricos e dispositivos de comunicações instalados, atribuir, otimizar e desafetar os recursos, identificar as anomalias e desencadear as ações de regularização requeridas; 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; apoiar os utilizadores finais na operação dos equipamentos e no diagnóstico e resolução dos respetivos problemas. As tarefas inerentes à área de engenharia de software são, predominantemente, projetar, desenvolver, instalar e modificar programas e aplicações informáticas, em conformidade com as exigências dos sistemas de informação definidos, com recurso aos suportes lógicos, ferramentas e linguagens apropriadas; Instalar, configurar e assegurar a integração e teste de componentes, programas e produtos aplicativos disponíveis no mercado; elaborar procedimentos e programas específicos para a correta utilização dos sistemas operativos e adaptação de suportes lógicos de base, de forma a otimizar o desempenho e facilitar a operação dos equipamentos e das aplicações; desenvolver e efetuar testes unitários e de integração dos programas e das aplicações, de forma a garantir o seu correto funcionamento e realizar a respetiva documentação e manutenção; colaborar na formação e prestar apoio aos utilizadores na programação e execução de procedimentos pontuais de interrogação de ficheiros e bases de dados, na organização e manutenção de pastas de arquivo e na operação dos produtos e aplicações de microinformática disponíveis.;

7.1 — A descrição das funções em referência, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1, artigo 81.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

8 — Remuneração: A remuneração será fixada nos termos do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, conjugada com o artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas. Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, os candidatos com vínculo de emprego público informam prévia e obrigatoriamente o empregador público da carreira, da categoria e da posição remuneratória que detêm nessa data.

9 — Estágio: O estágio para ingresso nas carreiras de informática tem caráter probatório e a duração de seis meses, nos termos do disposto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março. O estagiário aprovado com classificação final de estágio não inferior a 14 valores será contratado em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, passando a ser remunerado pela categoria de técnico de informática do grau 1, nível 1, nos termos do disposto nos artigos 9.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

10 — Âmbito do recrutamento: Estes Concursos Externos de Ingresso são abertos ao abrigo do disposto nos n.ºs 1 a 3, do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), prevendo-se a hipótese de admitir candidatos com e sem vínculo de emprego público, ao abrigo do n.º 4, do citado Artigo 30.º, da mesma LTFP. Nos termos da alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de requalificação, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Autarquia, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

11 — Requisitos de admissão:

11.1 — Ser detentor dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho: ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional; ter 18 anos de idade completos; não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar; possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções; e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

11.2 — Possuir as seguintes habilitações literárias, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional: Curso tecnológico, curso das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de nível III em áreas de informática, nos termos do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

11.3 — Os candidatos, sob pena de exclusão, devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas. Apenas poderá ser candidato ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional exigido.

12 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

12.1 — Prazo: 10 dias úteis, contados a partir do dia seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

12.2 — Forma: Em suporte de papel, mediante o preenchimento devido do Requerimento de Admissão a Concurso — Carreiras de Informática — formulário tipo de candidatura, de utilização obrigatória, devidamente assinado, disponibilizado na página eletrónica dos Serviços (www.cm-olb.pt), apresentado diretamente no serviço de atendimento integrado desta Autarquia, mediante marcação, ou remetido através de correio registado, com aviso de receção, para Município de Oliveira do Bairro, Praça do Município, 3770-851 Oliveira do Bairro. Não são admitidas candidaturas por via eletrónica (e-mail) ou enviadas por fax, apenas as remetidas por correio, tal como definido Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

12.3 — Documentos: O “Requerimento de Admissão a Concurso — Carreiras de Informática” (formulário tipo referido no ponto que antecede, de utilização obrigatória, sob pena de exclusão) deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

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

b) *Curriculum vitae* (datado e assinado) e respetivos anexos, bem como de todos os documentos comprovativos que os candidatos julguem relevantes para a aplicação do método de seleção da Avaliação Curricular. Os factos mencionados no currículo deverão ser devidamente comprovados, incluindo a experiência profissional e as ações de formação frequentadas;

c) Os detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado devem, ainda, anexar declaração, devidamente atualizada, emitida pelo do serviço a que pertencem, onde conste: a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, a carreira e categoria de que seja titular, a posição remuneratória que detém nessa data, a atividade que executa e o órgão ou serviço onde exerce funções, a avaliação de desempenho do último período de avaliação, não superior a 3 anos, a descrição das funções e atividades que desenvolve ou que ocupou por último, no caso de trabalhadores em situação de mobilidade especial.

d) No caso de ser detentor de relação jurídica de emprego por tempo determinado, acresce ainda, declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste, de maneira inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público e a descrição detalhada das funções inerentes ao posto de trabalho ocupado, ou que ocupou (no caso dos/as trabalhadores/as em situação de Mobilidade Especial);

e) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para apreciação de seu mérito.

12.4 — Os candidatos que exerçam funções na CMOLB ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que, expressamente, refiram que os mesmos se encontram arquivados no respetivo processo individual, para tanto, deverão declará-lo no requerimento. Nesses casos o júri do concurso solicitará oficiosamente os mesmos ao respetivo serviço de pessoal.

12.5 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência, devem declarar no requerimento de admissão a concurso, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada dessa forma a apresentação imediata de documento comprovativo. Devem ainda mencionar no próprio requerimento, todos os elementos necessários ao cumprimento do disposto no artigo 7.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro. Os candidatos com deficiência têm preferência em igualdade de classificações.

13 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu curriculum, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

14 — Métodos de seleção: métodos de seleção a utilizar são os previstos nos artigos 19.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, conjugado com a alínea a) do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, ou seja, Prova de Conhecimentos, com carácter eliminatório, caso a classificação obtida seja inferior a 9,5 valores, e ainda a utilização de Entrevista Profissional de Seleção, com carácter complementar.

14.1 — Prova de Conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício da função e ainda a perceção e compreensão da tarefa, a qualidade de realização, a celeridade na execução e o grau de conhecimentos técnicos demonstrados, revestindo a forma escrita, com duração de 60 minutos, e com uma tolerância de 15 minutos, é expressa numa escala de 0 a 20 valores até às centésimas e tem uma valoração final de 70 %, incidindo sobre as seguintes matérias:

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação;

Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas — LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação — artigo 45.º a artigo 55.º; artigo 70.º a artigo 76.º e artigo 101.º a artigo 143.º;

Código do Trabalho, na atual redação — (artigo 197.º a artigo 202.º; artigo 212.º a artigo 217.º; artigo 232.º a artigo 238.º; artigo 252.º a artigo 255.º;

Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação; Conhecimentos de Open Source;

Conhecimentos de infraestruturas de fibra ótica, Wireless e redes estruturadas de dados de Voz;

Conhecimentos de software de virtualização e de software de Back-Ups, powershell e bash. Scripting and Shell programming;

14.2 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS): destina-se a avaliar, de forma objetiva, a experiência profissional, os aspetos comportamentais no relacionamento interpessoal e a capacidade de compreensão e comunicação dos seus conhecimentos, de modo a implementá-los em situações reais, 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, numa escala de 0 a 20 valores, com uma valoração de 30 %, obtida de acordo com os seguintes subfactores e nos termos da grelha que se anexa e faz parte da ata supra mencionada:

a) Experiência profissional; considera o nível de desenvolvimento e variedade de conhecimentos profissionais apreendidos no exercício efetivo de funções em atividades anteriores e a sua utilidade para o exercício da função a que se candidata — 0 a 20 valores;

b) Relacionamento interpessoal e espírito de equipa: procura avaliar, perante cenários hipotéticos ou reais, a capacidade de relacionamento interpessoal e de trabalho em equipa — 0 a 20 valores;

c) Capacidade de comunicação e relacionamento: procura avaliar a capacidade de manutenção de um fio condutor de pensamento, coerente e lógico, a sua assertividade e postura perante o júri — 0 a 20 valores;

d) Motivação: visa avaliar a motivação e interesse em desempenhar as funções a que se candidata — 0 a 20 valores;

e) Sentido crítico: visa apreciar as opções tomadas e respetiva fundamentação, capacidade de argumentação perante cenários hipotéticos ou reais, bem como o equacionar de factos e acontecimentos de nível profissional ou geral, com clara identificação a respeito pelos interesses da autarquia — 0 a 20 valores.

14.3 — É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

14.4 — É excluído do procedimento o candidato que não compareça a qualquer um dos métodos de seleção e que no decurso de um método de seleção apresente a respetiva desistência ou tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção

14.5 — Nos termos do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, a valorização final e a conseqüente ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção, é efetuada 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 seleção, de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF \text{ (classificação final)} = (70 \% \times PC) + (30 \% \times EPS)$$

14.6 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho. Subsistindo a igualdade, a preferência será feita pela seguinte ordem: candidato com avaliação superior no primeiro método de seleção, candidato com avaliação superior no segundo método de seleção, candidato com maior média na habilitação académica exigida para o procedimento;

14.7 — 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 dos métodos, serão disponibilizadas na página eletrónica dos Serviços (www.cm-olb.pt).

15 — Composição do júri:

Presidente: Jhony Ferreira Martins, especialista de informática;

Vogais efetivos: Joana Raquel Ferreira Vidal Pires, Técnica Superior e André Rafael Batista Mendes, especialista de informática;

Vogais suplentes: Fátima Rosário Jacinto Vieira de Carvalho, Técnica Superior e Maria Isabel Madeira Lima, especialista de informática;

Nas faltas e impedimentos do Presidente do Júri, será o mesmo substituído pelo 1.º Vogal Efetivo.

16 — Para efeitos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 9.º e do artigo 10.º, ambos do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, determino que a avaliação do estágio dos trabalhadores recrutados no procedimento concursal supramencionado seja efetuada pelo júri do respetivo procedimento concursal.

17 — Exclusão e notificação de candidatos:

17.1 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no 34.º Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário próprio para o exercício do direito de participação dos interessados.

17.2 — Os candidatos admitidos/aprovados serão convocados/notificados, com indicação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, em conformidade com o disposto nos artigos 34.º e 35.º Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

18 — A publicitação dos resultados obtidos nos métodos de seleção é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Oliveira do Bairro, e disponibilizada na sua página eletrónica.

19 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e dos excluídos no decurso da aplicação do método de seleção eliminatório, é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

20 — Nos termos do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, a lista unitária da ordenação final dos candidatos, depois de homologada, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixadas nos Paços do Concelho de Oliveira do Bairro e divulgadas na página eletrónica do Município (www.cm-olb.pt).

21 — Nos termos do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, o presente Aviso é publicitado na 2.ª série do *Diário da República*, por extrato em jornal de expansão nacional e ainda na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à sua publicação no *Diário da República* e na página eletrónica.

22 — 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”.

19 de janeiro de 2021. — O Presidente da Câmara, *Duarte dos Santos Almeida Novo*, Dr.

313923125