



MUNICÍPIO DE VILA REAL

Aviso n.º 11568/2021

Sumário: Abertura de concurso externo de ingresso para um posto de trabalho de especialista de informática, grau 1, nível 2 (carreira não revista).

Concurso externo de ingresso para 1 posto de trabalho de especialista de informática do grau 1, nível 2 (estagiário), da carreira de especialista de informática

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, conjugado com o disposto no 41.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se, público que na sequência da proposta, de 16 de fevereiro de 2021, da Senhora Vereadora, com o pelouro dos Recursos Humanos, por delegação de competências de 17/10/2017 e aprovada por deliberação da Câmara Municipal de 22/02/2021, se encontra aberto, pelo prazo de dez (10) dias úteis, contados a partir do dia seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso externo de ingresso destinado ao preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal para 2021, deste Município, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para Especialista de Informática do Grau 1, Nível 2 (Estagiário), da carreira de Especialista de Informática, carreira não revista.

2 — 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; De acordo com o quadro legal em vigor observar-se-á ainda o disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as necessárias adaptações aos procedimentos concursais no âmbito das carreiras não revistas, nos termos do artigo 41.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro; Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

3 — Validade do concurso — O prazo de validade do concurso é de 1 ano, de acordo com o artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/07

4 — Os candidatos com deficiência têm preferência em igualdade de classificações, a qual prevalecerá sobre qualquer outra preferência legal, n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

5 — Conteúdo funcional: as atividades serão desenvolvidas no âmbito das competências definidas para a carreira de Especialista de Informática, a que se refere o artigo 2.º da Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril.

Pretende-se que os candidatos executem tenham competências nos seguintes domínios:

Desenvolvimento de software;

Formação de utilizadores;

Apoio aos utilizadores das aplicações por si desenvolvidas;

Participação na melhoria de aplicações informáticas já existentes no Município;

Conceber e desenvolver a arquitetura e acompanhar a implementação dos sistemas e tecnologias de informação, assegurando a sua gestão e continuada adequação aos objetivos da organização, definindo padrões de qualidade, organizacionais e tecnológicos, que garantam a normalização, desburocratização e fiabilidade dos sistemas de informação e da própria informação;

Organizar e manter disponíveis os recursos informacionais, normalizar os modelos de dados, estruturar os conteúdos e fluxos informacionais da organização e definir as normas de acesso e níveis de confidencialidade da informação;

Definir e desenvolver as medidas necessárias à segurança e integridade da informação e especificar as normas de salvaguarda e de recuperação da informação;

Superintender nas decisões e pareceres relativos às funções e atividades da área de informática, nomeadamente, através da realização de estudos de suporte às decisões de implementação de processos e sistemas informáticos e à especificação e contratação de tecnologias de informação e comunicação (TIC) e de empresas de prestação de serviços de informática;



Colaborar na divulgação de normas de utilização e promover a formação e o apoio a utilizadores sobre os sistemas de informação instalados ou projetados;

Promover a Modernização Administrativa através da uniformização, desburocratização e simplificação de procedimentos e da adoção de metodologias e tecnologias de trabalho que permitam aumentar a eficiência dos serviços;

Estudar o impacto dos sistemas e das tecnologias de informação na organização do trabalho e no sistema organizacional, propondo medidas adequadas para a introdução de inovações na organização e funcionamento dos serviços e para a formação dos utilizadores de informática;

Planear e desenvolver projetos de infraestruturas tecnológicas, englobando, designadamente, sistemas servidores de dados, de aplicações e de recursos, redes e controladores de comunicações e dispositivos de segurança das instalações, assegurando a respetiva gestão, manutenção e atualização;

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;

Configurar, gerir e administrar os recursos dos sistemas físicos e aplicativos instalados, de forma a otimizar a utilização e partilha das capacidades existentes e a resolver os incidentes de exploração, e elaborar as normas e a documentação técnica a que deva obedecer a respetiva operação;

Assegurar a aplicação dos mecanismos de segurança, confidencialidade e integridade da informação armazenada, processada e transportada nos sistemas de processamento e redes de comunicação utilizados;

Realizar estudos técnicos-financeiros com vista à seleção e aquisição de equipamentos informáticos, sistemas de comunicação e de peças do suporte lógico de base;

Gerar e documentar as configurações, 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;

Analisar os requisitos e proceder à conceção lógica dos sistemas de informação, especificando as aplicações e programas informáticos, as entradas e saídas, os modelos de dados e os esquemas de processamento;

Projetar, desenvolver e documentar as aplicações e programas informáticos, assegurando a sua integração nos sistemas de informação existentes e compatibilidade com as plataformas tecnológicas utilizadas;

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;

Elaborar rotinas e programas utilitários e definir procedimentos de uso geral necessários a uma fácil e correta utilização dos sistemas aplicativos instalados;

Elaborar, submeter e acompanhar a execução de candidaturas e projetos na área de atuação da Unidade, de acordo com despachos superiores.

6 — Requisitos de Admissão ao concurso:

6.1 — Requisitos gerais de admissão: os referidos no artigo 29.º do 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, e

no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, designadamente:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados por lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos completos até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas;
- c) Possuir as habilitações literárias ou profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo;
- d) Não estar inibido ou interditado do exercício de funções públicas, independentemente do motivo, para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- e) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;
- f) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

6.2 — Requisitos especiais de admissão: posse de licenciatura no domínio da informática, conforme n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

7 — Formalização da candidatura — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, disponível na nossa página da Internet (www.cm-vilareal.pt) e entregues pessoalmente nos serviços ou enviadas pelo correio, em carta registada com aviso de receção, contando neste caso a data do registo, para: Município de Vila Real, Avenida Carvalho Araújo, 1, 5000-657 Vila Real. Poderão ser, também, formalizadas por via eletrónica, com a devida assinatura digital e enviadas para o seguinte endereço eletrónico: geral@cm-vilareal.pt.

7.1 — Documentos a apresentar, sob pena de exclusão, com o formulário tipo: *Curriculum Vitae*, detalhado, assinado e datado; Documento comprovativo das habilitações académicas (cópia simples); Documentos comprovativos das ações de formação (cópias simples); Declaração, devidamente atualizada, emitida pelo serviço ou organismo de origem, da qual constem, de forma inequívoca, a existência e natureza do vínculo, a categoria e a antiguidade na categoria, na carreira e no exercício de funções públicas e as avaliações de desempenho obtidas (quando aplicável).

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

9 — Seleção dos candidatos — a seleção dos candidatos será feita através da aplicação dos seguintes métodos de seleção: Prova Escrita de Conhecimentos, Entrevista Profissional de Seleção e Exame Psicológico de Seleção, previstos nos artigos 19.º, 20.º, 23.º e 24.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/07.

9.1 — A Prova Escrita de Conhecimentos, destina-se a avaliar os níveis de conhecimentos académicos e profissionais dos candidatos exigíveis e adequados ao exercício das suas funções, revestirá forma escrita, de natureza teórica, terá a duração máxima de 90 minutos, sem consulta de legislação, pontuada de 0 a 20 valores, terá caráter eliminatório caso a classificação seja inferior a 9,5 valores e versará sobre o programa de provas a seguir indicado:

Conhecimentos gerais:

Constituição da República Portuguesa.

Quadro de atribuições e regime jurídico do funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias: Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na sua redação atual.

Regime jurídico das autarquias locais: Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual.

Código do Procedimento Administrativo (CPA): Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, na sua redação atual.

A Lei Geral do Trabalho em Funções Pública: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.

Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração pública (SIADAP): Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro, na sua redação atual.

Adaptação do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho aos Serviços da Administração Autárquica estabelecido no Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, na sua atual redação.

Conhecimentos Específicos:

Administração de servidores (Sistemas operativos Linux e Windows); Administração e exploração do sistema gestor de base de dados de dados Microsoft SQL Server e soluções de Data

Warehouse; Administração e configuração de redes de comunicações (protocolos, topologias, serviços, equipamentos); Arquitetura de redes de dados; Segurança informática; Aplicações Autárquicas (Sigma); Virtualização de servidores e *desktops*. Arquitetura, Planeamento e Desenvolvimento de Sistemas de Informação.

9.2 — Entrevista Profissional de Seleção — visa avaliar numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos tendo em conta os fatores que constam em ata e o grau de exigência da respetiva categoria.

9.3 — Exame Psicológico de Seleção — visa avaliar as capacidades e as características de personalidade dos candidatos através da utilização de técnicas psicológicas, visando determinar a sua adequação à função.

9.4 — Os critérios de apreciação e ponderação da Prova Escrita de Conhecimentos, da Entrevista Profissional de Seleção e do Exame Psicológico de Seleção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam de ata da reunião do Júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

9.5 — O ordenamento final dos candidatos, pela aplicação dos referidos métodos de seleção, será expresso na escala de 0 a 20 valores.

10 — Local de trabalho — Para exercer funções na área do Município de Vila Real.

11 — A publicitação das listas de admitidos e excluídos e de classificação final serão afixadas e divulgadas nos termos dos artigos 33.º, 34.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/07.

12 — Da lista de classificação final cabe recurso nos termos da Lei.

13 — O local, data e hora da prova de conhecimentos, da entrevista profissional de seleção e do exame psicológico de seleção serão oportunamente comunicados aos candidatos.

14 — Remuneração base e regalias sociais — A remuneração mensal será a correspondente ao escalão 1, Índice 400, constante do mapa I do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março. As condições de trabalho e as regalias sociais são as genericamente vigentes para os trabalhadores da Administração Local. O estagiário aprovado com classificação não inferior a Bom (14 valores) será provido a título definitivo, na vaga posta a concurso, passando a ser remunerado por referência à categoria de Especialista de Informática de Grau 1, Nível 2, correspondente ao escalão 1, índice 480.

15 — Regime de estágio: Conforme a alínea a) do n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março e obedecendo ao disposto no Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de julho, com as alterações decorrentes do Decreto-Lei n.º 427/89, de 07 de dezembro, o estágio terá a duração de 6 meses.

15.1 — A classificação do estágio será expressa numa escala de 0 a 20 valores e resultará:

- a) Da avaliação do relatório de estágio a apresentar pelo estagiário;
- b) Avaliação do desempenho obtido durante aquele período;
- c) Avaliação de cursos de formação que eventualmente venham a ter lugar nesse período.

15.2 — O candidato admitido a estágio será provido no lugar, desde que obtenha classificação final de estágio não inferior a Bom (14 valores);

15.3 — O Júri do estágio terá a mesma composição do júri do concurso.

16 — Composição do Júri do concurso:

Presidente: Dr. Eduardo Luís Varela Rodrigues — Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro.

Vogais efetivos: Amândio José Ferreira de Azevedo, Chefe de Serviços de Informática e Modernização Administrativa, Grau 2, Nível 2 que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e José Pedro Cabral Peixoto — Especialista de Informática.

Vogais suplentes: Teresa Raquel Carvalho de Queirós — Chefe de Serviços Jurídicos e de Fiscalização e Helena Margarida Pinto Coelho — Técnica Superior do DAF.

17 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da CRP, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora promove ativamente uma política de oportunidades entre homens e mulheres



no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciado escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

18 — O presente aviso será publicitado na Segunda Serie do *Diário da República*, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no primeiro dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica do Município (www.cm-vilareal.pt) e por extrato num jornal de expansão nacional.

31 de maio de 2021. — A Vereadora com o Pelouro dos Recursos Humanos, *Ana Mafalda Figueiredo Gonçalves Vaz de Carvalho*.

314287212