



MUNICÍPIO DE MAFRA

Aviso n.º 8614/2020

Sumário: Abertura de concurso externo de ingresso para o preenchimento de cinco postos de trabalho da carreira/categoria (não revista) de técnico de informática de grau 2, nível 1.

Concurso externo de ingresso para o preenchimento de cinco postos de trabalho da carreira/ categoria (não revista) de Técnico de Informática de Grau 2, Nível 1 —, conforme caracterização no mapa de pessoal e disposição legal

Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 28.º, da 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, torna-se público que por despacho de 14 de fevereiro do ano em curso, do Presidente da Câmara Municipal, se encontra aberto concurso interno de acesso misto, com vista ao provimento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de cinco postos de trabalho da carreira e categoria (não revista) de Técnico de Informática de Grau 2, nível 1.

1 — Conteúdo funcional: ao Técnico de Informática de Grau 2, correspondem as funções previstas no artigo 3.º da Portaria n.º 358/2002, de 03 de abril:

a) Infraestruturas tecnológicas:

Monitorização e administração de sistemas em ambiente virtualizado sobre VMware e Hyper-V;
Monitorização e administração de infraestruturas baseadas em Windows Server e de Base de Dados SQL Server;

Networking e Switching;

Segurança dos sistemas informáticos;

Instalação de 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, organizar e manter atualizado o arquivo dos manuais de instalação, operação e utilização dos sistemas e suportes lógicos de base, de acordo com as boas práticas do ITIL;

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;

Conhecimentos e experiência de utilização de ferramentas de produtividade de utilizador (Microsoft office, libre office) para apoio aos mesmos;

Apoio aos utilizadores finais na operação dos equipamentos e no diagnóstico e resolução dos respetivos problemas;

Planear, desenvolver e controlar projetos e manutenção de requisitos;

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.

b) Suporte Tecnológico a aplicativos centralizados de atividade operacional e de gestão administrativa — Engenharia de Software:

Projetar, 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;

Administração de aplicações em ambiente web;

Conhecimentos sólidos no desenvolvimento de scripts em SQL;

Segurança dos sistemas informáticos, cibersegurança;

Instalar, configurar e assegurar a integração e teste de componentes, programas e produtos aplicativos disponíveis no mercado;

Desenvolver e efetuar testes unitários e de integração dos programas e das aplicações, de forma a garantir o seu correto funcionamento, realizar a respetiva documentação e manutenção;

Desenvolver e efetuar testes de integração dos programas e das aplicações, de forma a garantir o seu correto funcionamento;

Elaboração de documentação técnica, referente à manutenção das aplicações, de acordo com as boas práticas ITIL;

Colaborar na formação e prestar apoio aos utilizadores na programação e execução de procedimentos em aplicações e bases de dados, bem como na organização e manutenção de pastas de arquivo;

Conhecimentos em SharePoint;

Desenho e exploração de relatórios de Dados BI — Business Intelligence;

Elaboração de manuais de utilizador;

Suporte técnico junto dos utilizadores finais;

Planear, desenvolver e controlar projetos e manutenção de requisitos.

2 — Habilitações literárias exigidas: adequado curso tecnológico, curso das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de nível III em áreas de informática, nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 97/2001 de 26/03, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

3 — Prazo de validade: O concurso é válido pelo prazo de um ano a contar da data da publicação da lista de classificação final, sendo que, nos termos da alínea b) do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, poderão, neste prazo, ser providos os lugares vagos existentes e os que vierem a vagar até ao termo do prazo de validade do concurso.

4 — Não podem ser admitidos ao presente procedimento concursal os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

5 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro (Lei do Orçamento do Estado para 2019), Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril, e Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro — Código do Procedimento Administrativo (CPA).

6 — Local de trabalho: Área do Município de Mafra.

7 — Postos de trabalho — 5 lugares existentes no mapa de pessoal, tendo sido fixadas as seguintes quotas, nos termos da alínea c) do n.º 4 do artigo 6.º e n.º 3 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho:

a) Quota A — 4 postos de trabalho a preencher por Técnicos de Informática de Grau 1, pertencentes ao mapa de pessoal do Município de Mafra;

b) Quota B — 1 posto de trabalho a preencher por Técnico de Informática de Grau 1, pertencente a mapa de pessoal de outros organismos da Administração Pública.

8 — Âmbito do recrutamento: Requisitos gerais e especiais de admissão — poderão candidatar-se os trabalhadores que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, satisfaçam as condições do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho; sejam Especialista de Informática de Grau 1 e detenham na categoria anterior quatro anos classificados de Muito Bom (Relevante) ou de seis anos classificados, no mínimo de Bom (Adequado), conforme previsto no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

9 — Para efeitos do disposto nos artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, na sua redação atual, declara-se que consultada a Área Metropolitana de Lisboa (AML), enquanto entidade gestora da requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), a AML informou ainda não se encontrar constituída a EGRA para os seus Municípios, e que o Município de Mafra não assume a posição de EGRA, por não existirem trabalhadores em situação de valorização profissional.



10 — Forma e prazo para a apresentação das candidaturas:

10.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, na sua atual redação.

10.2 — Forma — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório de todos os elementos constantes do formulário-tipo, disponível nos Recursos Humanos e na página eletrónica (www.cm-mafra.pt) e entregue pessoalmente no Balcão de Atendimento desta Autarquia, das 9:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, ou remetido por correio registado com aviso de receção, para Câmara Municipal de Mafra, Praça do Município, 2644-001 Mafra.

10.3 — A apresentação de candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações literárias, *Curriculum Vitae*, certificado de Registo Criminal, Boletim de Vacinas atualizado, e declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da posição remuneratória que detém nessa data, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções.

10.4 — Os candidatos a quem, nos termos do ponto 15. do presente aviso, seja aplicável o método de seleção da Avaliação Curricular (AC), devem proceder à apresentação de Curriculum Vitae detalhado, do qual deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, formação profissional e experiência profissional (principais atividades desenvolvidas e em que períodos, fazendo referência ao mês e ano de início e fim da atividade), bem como dos documentos comprovativos da formação, da experiência profissional e da avaliação de desempenho obtida no período relevante para a sua ponderação.

10.5 — A indicação de outras circunstâncias passíveis de influírem na apreciação do mérito do candidato ou de constituírem motivo de preferência legal só será considerada se for comprovada por fotocópia dos documentos que as comprovem.

10.6 — Os candidatos que exerçam funções ao serviço da Câmara Municipal de Mafra ficam dispensados de apresentar os documentos necessários à instrução da candidatura, desde que os mesmos se encontrem no respetivo processo individual, devendo, para tanto, declará-lo no requerimento.

11 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos são punidas nos termos da lei.

12 — As listas de candidatos admitidos/excluídos e de classificação final serão publicitadas nos termos e de acordo com o disposto nos artigos 34.º e 35.º, 38.º a 40.º, do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, e artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho, sendo afixadas no Departamento de Recursos Humanos e disponibilizadas na página eletrónica da Autarquia — www.cm-mafra.pt.

13 — Métodos de Seleção: Com base no perfil de competências definido, os métodos de seleção a aplicar são a Prova de Conhecimentos, Exame Psicológico e Entrevista Profissional de seleção, sendo cada um deles de carácter eliminatório, de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

13.1 — Prova de Conhecimentos (PC) — É adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. É permitido aos candidatos a consulta de legislação, desde que desprovida de anotações. Assume a forma escrita, natureza teórica, com a duração de duas horas. Não será permitido o uso de equipamentos informáticos (computador, iphone, ipad ou outros).

Temas e Legislação Aplicáveis: Novo Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Acordo Coletivo de trabalho 70/2019, publicado no *Diário da República*, n.º 94, de 16 de maio, 2.ª série; Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, Estrutura e Competências — ROSMEC — Aviso n.º 400/2018, de 8 de janeiro, alterado pelo Despacho n.º 12908/2019, de 13 de agosto.

Bibliografia aconselhada: Documentação técnica de tecnologia de sistemas operativos, bases de dados e redes Microsoft; Sistemas de Informação Organizacionais, vários autores, Edições Silabo; Gestão da Informação, Carlos Zorinho, Editorial Presença; Planeamento de Sistemas de Informação, L. Amaral e L. Varajão, FCA; Introdução à engenharia de software, Sérgio Guerreiro, FCA; Gestão de Projetos de Software, António Miguel, FCA; Segurança em Redes Informáticas,

André Zuquete, FCA; Tecnologias de Bases de Dados, José Luís Pereira, FCA; SQL, Luís Damas, FCA; Norma ISO 9001:2015; Norma ISO 27001:2013.

13.2 — Exame Psicológico (EP) — visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. É valorada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

13.3 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — É avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20 a 17, 16 a 14, 13 a 9.5, 9 a 0 valores.

14 — A ordenação final (OF) dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através da seguinte fórmula:

$$OF = (PC \times 0.35) + (EP \times 0.35) + (EPS \times 0.30)$$

15 — Aos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, com as necessárias adaptações, tratando-se de candidatos colocados em situação de valorização profissional, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho a ocupar, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar no seu recrutamento são, exceto quando afastados por escrito, a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), sem prejuízo da aplicação da Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

15.1 — Avaliação Curricular (AC) — É expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e será apurada através da fórmula:

$$AC = (HA + FP + EP + AD)/4$$

15.2 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — 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.

15.3 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — Avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20 a 17, 16 a 14, 13 a 9.5, 9 a 0 valores.

15.4 — A ordenação final (OF) dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através da seguinte fórmula:

$$OF = (AC \times 0.35) + (EAC \times 0.35) + (EPS \times 0.30)$$

O recrutamento efetua-se pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de valorização profissional e, esgotados estes, dos restantes candidatos, obedecendo às prioridades, no recrutamento, previstas no Decreto-Lei n.º 76/2018, de 11 de outubro.

16 — Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem constante na publicação, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou a fase seguintes.

17 — Por motivo de celeridade, caso sejam admitidos candidatos em número igual ou superior a 100, o dirigente máximo do órgão ou serviço, pode determinar a aplicação do segundo método e seguintes apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal, da sua situação jurídica ou funcional, até à satisfação das necessidades.

18 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/1998, de 11 de julho, na sua redação, atual.



19 — Composição do júri:

Presidente: Dirigente de terceiro grau, Fernanda Maria Ferreira Luís Leitão.

Vogais efetivos:

Especialista de Informática de Grau 1, nível 1, Hugo Miguel Branco Bernardo, que substituirá a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos, e a Chefe de Divisão de Recursos Humanos Milene Alexandra Mourato Leitão Vieira.

Vogais suplentes:

Dirigente de terceiro Grau, Dário Miguel Portela Fortunato Jacinto e o Técnico Superior, Pedro André Costa Teixeira.

20 — A exclusão e notificação dos candidatos serão efetuadas por uma das formas prevista no artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 204/1998, de 11 de julho. Os resultados obtidos em cada método de seleção e a lista unitária de ordenação final serão afixados em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Mafra e disponibilizados na respetiva página eletrónica.

21 — Posicionamento remuneratório — A posição remuneratória de referência será definida nos termos do n.º 2 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, ou seja, a promoção faz-se para o nível 1 da categoria imediatamente superior à detida, para o escalão 1 ou para o escalão a que na estrutura remuneratória do nível corresponda o índice superior mais aproximado, se o trabalhador vier já auferindo remuneração igual ou superior à do escalão 1, ou para o escalão seguinte, sempre que a remuneração que caberia em caso de progressão fosse superior.

22 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

22.1 — O candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

23 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, 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.

24 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, por extrato na página eletrónica da Câmara Municipal de Mafra a partir da presente publicação e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data num jornal de expansão nacional.

26 de maio de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Mafra, *Hélder António Guerra de Sousa Silva*.

313272841