

ATA NÚMERO UM DEFINIÇÃO DOS REQUISITOS E MÉTODOS DE SELEÇÃO

CONCURSO EXTERNO DE INGRESSO COM VISTA AO PREENCHIMENTO DE TRÊS (3) POSTOS DE TRABALHO PARA A CARREIRA (NÃO REVISTA) DE TÉCNICO DE INFORMÁTICA - CATEGORIA DE TÉCNICO DE INFORMÁTICA, GRAU 1, NÍVEL 1 – RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO PÚBLICO NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO.

Ao sexto dia do mês de julho do ano de dois mil e vinte e um, pelas dez horas, nas instalações da Divisão de Gestão de Pessoas, sita na Rua 7 de Junho de 1759, em Oeiras, na sequência da aprovação por despacho, de 26 de março de 2021, proferido pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Oeiras, reuniu-se o Júri do concurso em epígrafe, a fim de definir os requisitos de admissão, o perfil dos candidatos, os métodos de seleção, os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção, os temas a abordar na prova de conhecimentos (1.º método de seleção), a grelha classificativa e a valoração final de cada método de seleção.

O Júri do Procedimento Concursal é composto por:

Presidente: Dr. José Barreira Martins, Diretor do Departamento de Inovação e Tecnologias de Informação e Comunicação;

1.º Vogal efetivo: Dr. Tito Rogério Gomes Toscano, Chefe da Divisão de Sistemas Aplicacionais;

2.º Vogal efetivo: Dr.ª Gisela Carvalho e Silva, Técnica Superior da Divisão de Gestão de Pessoas;

1.º Vogal suplente: Dr. Ricardo Carvalho Mendes, Chefe da Divisão de Gestão da Segurança e Infraestruturas;

2.º Vogal suplente: Dr.ª Teresa Maria Figueiredo Silva, Técnica Superior da Divisão de Gestão de Pessoas.

Em caso de ausência ou impedimento do Presidente do Júri, este será substituído pelo 1º Vogal.

1. Requisitos obrigatórios de admissão (eliminatórios)

Os candidatos devem cumprir, rigorosa e cumulativamente, os requisitos gerais e específicos, até à data limite para apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão:

1.1. Requisitos gerais

Constituem requisitos gerais os previstos no artigo 29.º do Decreto-Lei nº 204/98, de 11 de julho, a saber:

- a) Nacionalidade Portuguesa, salvo nos casos excetuados por lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos completos;
- c) Possuir as habilitações literárias ou profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo;
- d) Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- e) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- f) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

1.2. Nível habilitacional exigido:

Para técnico de informática do grau 1, nível 1, de entre indivíduos aprovados em estágio, com classificação não inferior a *Bom* (14 valores), habilitados com adequado curso tecnológico, curso das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de nível III em áreas de informática, de acordo com a alínea a) do nº 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

Pode apenas ser candidato quem seja titular do nível habilitacional, não sendo admitida a sua substituição por formação ou experiência profissional.

1.3. Caracterização do posto de trabalho

Integração na Divisão de Sistemas Aplicacionais (DSA), unidade orgânica integrada no Departamento de Inovação e Tecnologias de Informação e Comunicação (DITIC), para dar apoio nas seguintes áreas:

- Apoio ao utilizador;
- Resolução de incidentes e problemas;
- Gestão de acessos às diversas aplicações do Município;
- Acompanhamento de projetos junto dos serviços,
- Divulgação de boas práticas de utilização de soluções aplicacionais e auscultações dos serviços consumidores na vertente de análise na experiência do utilizador;
- Controlo e ajuste de licenciamento de software sendo exigido o acompanhamento próximo e conhecendo atual dos serviços.

1.4. Perfil do candidato:

Curso Tecnológico/Profissional/Outros nível III na área de informática;

Conhecimentos e experiência sólida na área de microinformática Microsoft (Desktops e Laptops, Hardware e Software);

Experiência em apoio e suporte aos utilizadores finais;

Experiência em registo e diagnóstico de incidentes e problemas em ambientes Microsoft;

Conhecimentos em Windows, Office e Active Directory.

1.5. As Seguintes Competências serão Valorizadas:

Experiência em programação;

Experiência em gestão de projetos;

Forte capacidade de comunicação verbal e escrita (discurso claro e objetivo);

Forte capacidade de trabalho sobre pressão e sentido de responsabilidade;

Experiência na gestão de acessos a aplicações;

Capacidade de trabalho em equipa;

Experiência na utilização de plataformas de ticketing;

Experiência profissional na administração pública;

40.
A
J. 11/14



Experiência de pelo menos 3 anos em funções semelhantes.

Caracterização Funcional

O Técnico de Informática desempenha as funções previstas na Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril.

Não podem ser admitidos candidatos cumulativamente integrados na carreira, titulares da categoria e que executem a atividade caracterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento e que, não se encontrando em mobilidade interna, exerçam funções no próprio órgão ou serviço.

2. Métodos de Seleção

2.1. A seleção dos candidatos será efetuada através de Prova Escrita de Conhecimentos (PC), com carácter eliminatório, conforme o previsto no Decreto-Lei nº 204/98, de 11 julho, e complementarmente, será realizada Entrevista Profissional de Seleção, conforme o exposto no citado diploma, valorados da seguinte forma:

- **Prova de Conhecimentos:** ponderação de **60%**;
- **Entrevista Profissional de Seleção:** ponderação de **40%**.

A **Classificação Final (CF)** será expressa pela média ponderada das classificações dos diversos métodos de seleção, numa escala de 0 a 20 valores, efetuada de acordo com a seguinte expressão:

$$CF = PC (60\%) + EPS (40\%)$$

Em que:

CF = Valoração Final

PC = Prova de Conhecimentos

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

2.2. A **Prova de Conhecimentos** visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e competências técnicas necessárias ao exercício de determinada função, tendo o Júri deliberado, que a mesma será teórica, de forma escrita e constituída pela prova de conhecimentos gerais e específicos, com a duração total de

90 minutos, sem consulta, a realizar em data e local a comunicar oportunamente, valorada, mediante a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

A **prova de conhecimentos gerais (PCG)** será composta por 5 perguntas fechadas de escolha múltipla, sem consulta, com cotação individual de 0,50 valores, totalizando o valor máximo de 2,50 valores, abordando as seguintes temáticas:

- Atribuições, Competências e Regime Jurídico dos Órgãos dos Municípios e Freguesias;
- Regulamento Orgânico do Município de Oeiras;
- Código do Procedimento Administrativo;
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
- Estatuto das carreiras de informática, categorias e funções do pessoal de informática, bem como as condições específicas de prestação de trabalho.

Bibliografia recomendada (PCG):

- Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual;
- Despacho n.º 3686/2020, de 25 de março;
- Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na sua redação atual;
- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua redação atual;
- Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, na sua redação atual.

A **prova de conhecimentos específicos (PCE)** será de resposta aberta, sem consulta, onde o candidato terá de responder a sete questões entre dez apresentadas, onde cada resposta terá uma valoração máxima de 2,5 valores, totalizando a parte específica da prova de conhecimentos 17,50 valores, incidindo sobre os temas constantes do programa de provas de conhecimentos específicos aprovado pelo Despacho n.º 9266/2004, de 10 de maio:

- Noções gerais de informática e computadores (software/hardware);
- Administração de sistemas, base de dados e redes de comunicações de dados;

ref.
f. 1/1

- Administração de Sites e Sistemas de correio eletrónico;
- Gestão e administração de aplicações em exploração;
- Metodologias e técnicas de programação e testes;
- Sistemas operativos e linguagens de desenvolvimento de sistemas de informação;
- Organização e salvaguarda da informação;
- Noções de privacidade e segurança de sistemas e dados;

Bibliografia recomendada (PCE):

- Gouveia, J. e Magalhães, A (2008). *Hardware PC's e Periféricos: Curso Completo* (4.ª Edição). Lisboa: FCA.
- Delgado, J. e Ribeiro, C. (2014). *Arquitetura de Computadores* (5.ª Edição). Lisboa: FCA.
- Gouveia, J. e Magalhães, A (2013). *Redes de Computadores* (10.ª Edição). Lisboa: FCA.
- Belo, O. (2005). *SQL Server 2000 - Para Profissionais*. Lisboa: FCA.
- Abreu, L. e Carreiro, J.P. (2006). *ASP.Net 2.0 - Curso completo* (2ª Edição). Lisboa: FCA.
- Nunes, M. e O'Neill, H. (2004). *Fundamental de UML* (3ª Edição). Lisboa: FCA.

A **Classificação final da Prova de Conhecimentos** resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$PC = PCG + PCE$$

Em que:

PC = Prova de Conhecimentos

PCG = Prova de Conhecimentos Gerais

PCE = Prova de Conhecimentos Específicos

2.3. Durante a realização da prova de conhecimentos é interdita a utilização de telemóveis, computadores portáteis, tablets ou quaisquer outros aparelhos eletrónicos ou computadorizados, e aparelhos de vídeo ou áudio, bem de outros sistemas de comunicação móvel, sob pena de anulação da mesma .

2.4. A Entrevista Profissional de Seleção, visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado. Será classificada 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, e versará sobre os seguintes aspetos:

- **Experiência profissional na área a recrutar** - Conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções.
- **Capacidade de comunicação** - Capacidade de se expressar com clareza e precisão, ser assertivo na exposição e defesa das suas ideias em grupo e demonstrar respeito e consideração pelas ideias dos outros.
- **Relacionamento interpessoal** - Capacidade para interagir de forma adequada com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada.
- **Pro-atividade** - Age proactivamente no sentido de antecipar e explorar uma oportunidade ou resolver um problema ou obstáculo. Toma iniciativas que contribuem para melhorar resultados e ultrapassar os objetivos definidos. Atua com sentido de urgência e pragmatismo na resolução de problemas.
- **Motivação** - Persegue com determinação a concretização dos objetivos e de níveis elevados de performance, superando com confiança e resiliência obstáculos e situações adversas. Atua com energia e contágia positivamente os outros em momentos difíceis.

rel.
f. 100



3. Conforme indicado no ponto 2, a seleção dos candidatos será feita mediante concurso de prestação de provas nos termos do n.º 2, alínea a), do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, sendo os métodos utilizados a Prova de Conhecimentos (PC), valorizada em 60%, e Entrevista Profissional de Seleção (EPS), valorizada em 40% de acordo com o previsto nos artigos 20.º e 23.º do referido do Decreto-Lei nº 204/98. A classificação final (CF) é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores, conforme estatuído no artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 204/98, 11 de julho.

4. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal, considerando-se automaticamente excluídos.

5. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no Portal do Município e em local visível e público da entidade empregadora, serão ainda convocados para a realização dos métodos e seleção nos termos previstos no artigo 35.º do Decreto – Lei n.º 204/98, 11 de julho.

6. Para efeitos de ordenação final dos candidatos que foram aprovados pela aplicação dos métodos de seleção, o Júri aplicará as fórmulas e critérios de valoração mencionados no ponto 1. Em situações de **igualdade de valoração**, aplica-se o disposto no n.º 2 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

Prevalecendo a situação de empate, aplicar-se-ão os seguintes fatores de desempate: **Prova de Conhecimentos e Entrevista Profissional de Seleção**, dos candidatos abrangidos por esse método de seleção:

- Nota obtida na Prova de Conhecimentos Específicos;
- Nota obtida na Entrevista Profissional de Seleção nos parâmetros “Experiência profissional na área a recrutar”, “Pro-atividade” e “Motivação”.

7. De acordo com o preceituado no artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, os candidatos serão notificados para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, devendo para o efeito preencher o formulário-tipo, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica www.oeiras.pt/recrutamento2.

8. Nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, a quota a preencher por candidatos com deficiência, cujo grau de incapacidade for igual ou superior a 60%, será fixada de acordo com os postos de trabalho que vierem a ser ocupados com recurso a esta reserva de recrutamento, sendo que, dando cumprimento ao disposto no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, no presente procedimento o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal

O candidato deve declarar no requerimento de admissão, sob o compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do supramencionado diploma.

9. A candidatura deverá ser apresentada diretamente no Portal do município/serviços/recrutamento ou mediante preenchimento do modelo de formulário de candidatura, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica www.oeiras.pt/recrutamento2, em ambas as situações, acompanhada, sob pena de exclusão, de *curriculum vitae* (Modelo europeu de utilização obrigatória disponível em www.oeiras.pt) e de fotocópia do certificado de habilitações (Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria: apenas poderá ser candidato ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável).

9.1. A apresentação de documento falso determina a participação às entidades competentes para efeitos de procedimento disciplinar e/ou penal.

10. Mais deliberou o Júri, por unanimidade, que, nos termos do n.º 7 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, a falta de entrega de qualquer um dos documentos que deverão acompanhar a candidatura determinará a exclusão do procedimento concursal.

11. A candidatura poderá ser remetida por correio registado com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Oeiras, Largo Marquês de Pombal, 2784-501 Oeiras, até à data limite fixada na publicação do respetivo extrato no Diário da República e publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP). Na apresentação da candidatura através de correio registado com aviso de receção atende-se à data do respetivo registo.

11.1. A apresentação da candidatura terá de ser apresentada de acordo com o aqui previsto, sob pena de não ser considerada.

Nada mais havendo a tratar nem para constar, deu o Júri por encerrada a reunião da qual elaborou a presente ata que vai ser rubricada e a final assinada pelos seus elementos.

PRESIDENTE _____

1º VOGAL EFETIVO _____

2º VOGAL EFETIVO _____



