

MUNICÍPIO DA PÓVOA DE LANHOSO

Aviso n.º 14271/2019

Sumário: Abertura de concurso externo de ingresso para ocupação de um posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, da categoria de especialista de informática do grau 1, nível 2, da carreira de especialista de informática, carreira não revista, para o Gabinete de Informática.

Abertura de concurso externo de ingresso para ocupação de 1 (um) posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, da categoria de Especialista de Informática do Grau 1, Nível 2, da carreira de Especialista de Informática, carreira não revista, para o Gabinete de Informática.

1 — Nos termos dos artigos 27.º, 28.º e 32.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 e por despacho do Presidente da Câmara, de 26 de julho de 2019, ante a deliberação tomada pelo Órgão Executivo de 2 de maio de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso externo de ingresso destinados ao preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, previstos e não ocupado no Mapa de Pessoal, deste Município, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, da categoria de Especialista de Informática do Grau 1, Nível 2 (Estagiário), da carreira de Especialista de Informática, carreira não revista, para o Gabinete de Informática.

2 — O presente concurso rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas: 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; Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março. 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; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e Lei do Orçamento de Estado, aprovado pela Lei n.º 71/2018, de 29 de dezembro.

3 — Prazo de validade — O procedimento concursal destina-se ao preenchimento de 1 (um) posto de trabalho a ocupar.

4 — Requisitos de Admissão ao concurso:

4.1 — 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 excetuosos 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.

4.2 — Requisitos especiais de admissão: Posse de licenciatura no domínio da Informática.

5 — Caracterização do posto de trabalho: Para além das funções gerais atribuídas ao especialista de informática, competirá ainda assegurar as atividades de suporte e manutenção da infraestrutura de sistemas e serviços informáticos, instalação e configuração de sistemas de visualização e servidores de orquestração, planeamento, gestão e manutenção de rede telemática e instalação e configuração de ativos de rede.



6 — Composição e identificação do Júri:

Presidente: Artur Agostinho Marques Queirós Pereira, técnico superior de informática.

Vogais Efetivos:

1.º Zita Gabriela Vieira Fonseca Matos Gomes, chefe da divisão de gestão administrativa.

2.º Joana de Fátima Peixoto Martins, técnica superior de recursos humanos.

Vogais Suplentes:

1.º Sónia Eduarda Rodrigues Sousa Dias, técnica superior jurista;

2.º Juliana Rodrigues Silva, técnica superior de modernização administrativa.

O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.

7 — 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, os estágios terão a duração de 6 meses.

7.1 — A classificação do estágio traduzir-se-á numa escala de 0 a 20 valores e resultará:

a) Da avaliação do relatório de estágio a apresentar pelo estagiário;

b) Grau de avaliação das competências durante aquele período;

c) Avaliação de cursos de formação que eventualmente venham a ter lugar.

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

7.3 — Os júri referido no ponto 6 deste aviso, serão os mesmos para avaliação do estágio;

8 — Remuneração de referência: Durante o estágio 1.373,12 €; Após concluído o estágio com sucesso: 1.647,74 €, conforme decorre das regras de desenvolvimento indiciário constantes do Mapa I anexo ao Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

9 — Local de Trabalho — área do Município da Póvoa de Lanhoso.

10 — Forma de apresentação e entrega de candidatura:

10.1 — Formalização — As candidaturas devem ser formalizadas, para cada um dos procedimentos concursais, indicando a respetiva referência para qual pretende concorrer, em formulário próprio de utilização obrigatória, sob pena de exclusão, do preenchimento integral de tudo, que se lhe aplique, disponível através da página eletrónica do Município da Póvoa de Lanhoso, em www.povoadelanhoso.pt, ou a fornecer pelos serviços de recursos humanos da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, e ser entregue presencialmente no Serviço de Atendimento do Balcão Único, sito na Avenida da República, 4830-513 Póvoa de Lanhoso, dentro do horário de expediente daquele serviço (Segunda-Feira a Quinta-Feira, das 9h00 às 18h00 e à Sexta-Feira das 9h00 às 13h00) ou através de correio registado com aviso de receção para, a Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, Avenida da República, 4830-513 Póvoa de Lanhoso até ao termo do prazo indicado.

Não é admitida a apresentação de candidaturas e de documentação por via eletrónica.

10.2 — O formulário de candidatura deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, de:

a) Documento comprovativo das habilitações literárias, mediante fotocópia simples e legível do certificado autêntico ou autenticado, de onde conste a média final de curso;

b) *Curriculum Vitae* detalhado, atualizado e datado, devidamente assinado, donde conste designadamente a identificação pessoal, habilitações literárias, as ações de formação, congressos ou afins, estágios e experiência profissional ou quaisquer circunstâncias ou elementos que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, devidamente comprovadas por fotocópias simples e legíveis de documentos autênticos ou autenticados, sob pena dos mesmos não serem considerados;

c) No caso dos candidatos detentores de relação jurídica de emprego público, declaração (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) emitida pelo serviço

de origem a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste: a modalidade da relação jurídica de emprego público, a descrição das atividades/funções que atualmente executa, as últimas três menções de avaliação de desempenho e a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos;

d) Fotocópia do Certificado de Aptidão Profissional adequado/carteira profissional ou experiência comprovada, de acordo com o solicitado/mencionado nos requisitos especiais no ponto 10.

10.3 — Ao formulário de candidatura, devem juntar, fotocópia do Bilhete de Identidade válido e Cartão de Contribuinte Fiscal ou Cartão de Cidadão, com a devida autorização, para efeitos do presente procedimento concursal.

10.4 — O candidato poderá apresentar outros elementos que entenda como relevantes em ordem à apreciação do seu mérito, sem prejuízo da apresentação de fotocópias de outros documentos comprovativos dos factos referidos no *Curriculum Vitae*.

11 — Assiste ao júri referido no ponto 6 deste aviso, a faculdade de exigir a cada candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

12 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal a que haja lugar, nos termos da lei penal.

13 — Métodos de Seleção:

13.1 — Prova Escrita de Conhecimentos (PC), Avaliação Curricular (AC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS), sendo cada um dos métodos utilizados eliminatório pela ordem enunciada.

13.2 — A prova escrita de conhecimentos visa avaliar os níveis de conhecimentos académicos e profissionais exigíveis e adequados ao exercício da função. Tem a duração de 120 minutos, com incidência na matéria e legislação seguintes:

a) Legislação de âmbito geral: Constituição da República Portuguesa; Quadro de Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias, aprovado pela Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro; Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro; O Novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro (SIADAP), alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, aplicada às autarquias locais pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro; Regime Jurídico da Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho, aprovado pela Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, na sua atual redação; Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, estrutura e Competências do Município da Póvoa de Lanhoso, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 106, de 3 de junho de 2019 (Despacho n.º 5413/2019).

b) Bibliografia recomendada:

Introdução ao Desenvolvimento Moderno Para a Web — Do Front-End ao Back-End: Uma Visão Global! — Filipe Portela | Ricardo Queirós — FCA (2018); Desenvolvimento de aplicações em PHP — Frederico Tavares — FCA (2012); Gestão Projetos de Software, António Miguel — FCA (2015); Fundamentos de Bases de Dados — Feliz Gouveia — FCA (2014).

13.2.1 — A indicação da legislação mencionada na alínea a) do ponto anterior deverá ser considerada pelos candidatos sempre na sua atual redação.

13.3 — A avaliação curricular (AC) visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área que o concurso é aberto, com base na análise dos respetivos currículos profissionais, sendo obrigatoriamente considerados e ponderados, de acordo com as exigências das funções:

a) A habilitação académica de base (HAB), onde se pondera a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;

b) A formação profissional (FP), em que se ponderam as ações de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com as áreas funcionais dos lugares postos a concurso;

c) A experiência profissional (EP), em que se pondera o desempenho efetivo de funções na área de atividade para a qual o concurso é aberto, bem como outras capacitações adequadas, com avaliação da sua natureza e duração.

$$AC = (HAB + FP + EP)/3$$

13.4 — A entrevista profissional de seleção visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, sendo considerados os seguintes fatores de apreciação:

Experiência profissional (EXP);

Motivação e interesse para a função (MT);

Sentido de Responsabilidade (SR);

Capacidade de comunicação e fluência verbal (CFV);

Relacionamento interpessoal (RI), resultando da aplicação da seguinte fórmula:

$$EPS = (EXP+MT+SR+CFV+RI/5)$$

13.5 — A classificação final (CF) resultará da seguinte fórmula:

$$CF = PC*40 \% + AC*30 \% + EPS*30 \%$$

14 — Sistema de classificação: Na classificação dos métodos de seleção e na classificação final adotar-se-á a escala de 0 a 20 valores. Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

15 — Os candidatos admitidos são convocados para a realização da prova escrita de conhecimentos:

a) Por ofício registado, ou através de publicação de aviso no *Diário da República*, 2.ª série, em função do número de candidatos e de decisão do júri;

16 — Os candidatos que devam ser excluídos são notificados, no âmbito do exercício do direito de participação dos interessados, para, no prazo de 10 dias úteis, dizerem por escrito o que se lhes oferecer.

16.1 — A notificação contém o enunciado sucinto dos fundamentos da intenção de exclusão, sendo efetuada através de uma das formas previstas no número anterior.

17 — A publicitação das listas dos candidatos admitidos, dos resultados obtidos em cada método de seleção bem como da classificação final, é efetuada nos termos dos artigos 33.º e 40.º, do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, através de lista, ordenada alfabeticamente a afixar na entrada principal do Edinforma no Edifício dos Paços deste Concelho e disponibilizada em: www.povoadelanhoso.pt.

18 — Em caso de igualdade de classificação serão observados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no artigo 37.º, do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

19 — Decisão final e participação dos interessados: Terminada a aplicação dos métodos de seleção, os júris elaboram, no prazo máximo de 10 dias úteis, as decisões relativas às classificações finais e ordenação dos candidatos procedendo à respetiva audição no âmbito do exercício do direito de participação dos interessados, notificando-os para, no prazo de 10 dias úteis, contados nos termos do artigo 44.º, do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, dizerem, por escrito, o que se lhes oferecer.

20 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso.



21 — Quota de emprego para pessoas com deficiência: Em cumprimento do disposto no n.º 3, do artigo 3.º, conforme aplicável, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, para o preenchimento dos postos de trabalho colocados a concurso, qualquer candidato com deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

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.

23 — 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 concurso é publicitado no *Diário da República*; na página eletrónica do Município da Póvoa de Lanhoso em www.povoadelanhoso.pt; na bolsa de emprego público em (www.bep.gov.pt) e por extrato, num jornal de expansão nacional.

24 — O Município da Póvoa de Lanhoso informa que os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação de candidatura ao presente procedimento concursal, em cumprimento do disposto nos artigos 30.º e 31.º, do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais (Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, na sua redação atual e o Regulamento Geral de Proteção de Dados). A conservação dos dados pessoais apresentados pelos(as) candidatos(as) no decurso dos presentes procedimentos concursais deve respeitar o previsto no artigo 50.º do Decreto-Lei n.º 204/98. Os documentos apresentados no âmbito dos presentes procedimentos concursais constituem-se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito da Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto.

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

2 de agosto de 2019. — O Presidente da Câmara, *Avelino Adriano Gaspar da Silva*.

312497575