bep Bolsa de Emprego Público

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta:	OE202011/0215
Tipo Oferta:	Concurso Externo
Estado:	Activa
Nível Orgânico:	Câmaras Municipais
Orgão / Serviço:	Câmara Municipal de Mondim de Basto
Vínculo:	CTFP por tempo indeterminado
Regime:	Carreiras Não Revistas
Carreira:	Especialista de Informática
Categoria:	Especialista Informática Grau 1 Nível 2
Remuneração:	Durante o estágio € 1.377, 24, após concluído o estágio com sucesso: 1.652,68€.
Suplemento Mensal:	0.00 EUR
Caracterização do Posto de Trabalho:	Análise, controlo e gestão da rede de dados da Autarquia; Verificação e controlo dos sistemas informáticos; Gerir e manter a infraestrutura de suporte à solução de virtualização do município; análise e implementação da segurança de rede; gestão da salvaguarda da informação; gestão da internet; gestão do servidor de email; verificação e controlo dos sistemas informáticos; gerir e manter a infraestrutura de suporte à solução de virtualização do município; gestão do sistema de comunicações de voz; aplicação da estratégia para proteção de dados e garantir a conformidade do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD) e demais tarefas inerentes ao conteúdo funcional do lugar a prover, a que se refere o n.º subsequente. A descrição sumária das funções são as constantes no artigo 2.º da Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica:	Sem Relação Jurídica de Emprego Público
Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:	a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; b) 18 anos de idade completos; c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.
Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:	Deliberação do Executivo Municipal de 30/07/2020
Requisitos de Nacionalidade:	Sim
Habilitação Literária:	Licenciatura
Descrição da Habilitação Literária:	Licenciatura

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Tecnologias	Sistemas e Informática / Multimédia / Telecomunicações	Engenharia de Sistemas e Informática

Locais de Trabalho

bep Bolsa de Emprego Público

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Mondim de Basto	1	Largo do Conde de Vila Real		4880236 MONDIM DE BASTO	Vila Real	Mondim de Basto

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Câmara Municipal de Mondim de Basto, Praça do Município, Nº1 4880-236 Mondim de Basto

Contacto: 255389300

Data Publicitação: 2020-11-09

Data Limite: 2020-11-23

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: 2ª Série do DR, Nº218 de 9 de novembro de 2020 - Aviso (extrato) nº18116/2020

Texto Publicado em Jornal Oficial: 1 — No uso da competência própria que me é conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e na alínea a) do artigo 9.º do Decreto-Lei 204/98, de 11 de julho, em conjugação com o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho, e com prévia deliberação (autorização) tomada pelo órgão Executivo de 30/07/2020, em reunião ordinária da Câmara Municipal de 30 de julho de 2020, por maioria, sob minha proposta de 20 de julho de 2020, determino, nos termos do previsto nos n.os 1 e 2 do artigo 6.º, na alínea b) do artigo 7.º, no artigo 27.º e na alínea a) do n.º 1 do artigo 32.º do dito Decreto-Lei 204/98, de 11 de julho, adaptado à administração local por força do mencionado Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho, conjugado com o disposto no artigo 41.º da Lei 35/2014, de 20 de junho, determino a abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar da data da publicação do aviso no Diário da República, de concurso externo de ingresso para admissão de 1 especialista de informática de grau 1, nível 2 (estagiário), da carreira de especialista de informática (carreira não revista), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o Gabinete de Serviços Integrados da Presidência. 2 — Para os efeitos previstos no artigo 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação vigente, foi consultada a Comunidade Intermunicipal do Ave, enquanto entidade gestora da requalificação nas autarquias locais (EGRA) para o Município de Mondim de Basto, tendo sido prestada a informação de que entidade gestora da requalificação nas autarquias (EGRA), não se encontra constituída. 3 — Âmbito do recrutamento: em cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 30.º e artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação vigente, e conforme deliberação aludida em 1 supra, o recrutamento é aberto a candidatos com ou sem vínculo de emprego público. 4 — Prazo de validade: o concurso é válido até ao preenchimento do posto de trabalho a ocupar e no prazo máximo de 1 ano, contado da data da publicação da lista de classificação/ ordenação final, nos termos do n.º 3 do artigo 10.º do Decreto -Lei n.º 204/98, de 11 de julho. 5 — Caracterização do posto de trabalho: análise, controlo e gestão da rede de dados da Autarquia; Verificação e controlo dos sistemas informáticos; Gerir e manter a infraestrutura de suporte à solução de virtualização do município; análise e implementação da segurança de rede;

gestão da salvaguarda da informação; gestão da internet; gestão do servidor de email; verificação e controlo dos sistemas informáticos; gerir e manter a infraestrutura de suporte à solução de virtualização do município; gestão do sistema de comunicações de voz; aplicação da estratégia para proteção de dados e garantir a conformidade do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD) e demais tarefas inerentes ao conteúdo funcional do lugar a prover, a que se refere o n.º subsequente. 5.1 — A descrição sumária das funções são as constantes no artigo 2.º da Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril. 6 — Local de trabalho: as funções serão exercidas nas instalações do Município de Mondim de Basto. 7 — Remuneração de referência: durante o estágio € 1.377, 24, após concluído o estágio com sucesso: 1.652,68€, conforme decorre das regras de desenvolvimento indiciário constantes do Mapa I anexo ao Decreto-Lei nº97/2001, de 26 de março. 8 — Requisitos de admissão ao concurso — podem candidatar -se todos os indivíduos, independentemente de estarem ou não vinculados a serviços da administração central, regional ou local, desde que reúnam, cumulativamente, os requisitos gerais e especiais a seguir enumerados: 8.1 — Requisitos gerais: os constantes no artigo 29.º do Decreto -Lei n.º 204/98, adaptado à Administração local pelo Decreto -Lei n.º 238/99, de 25 de junho, designadamente: a) Ter 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 serviço cívico, quando obrigatório; e) Não estar inibido do exercício às funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata; f) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensável ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória. 8.1.1 — A entrega dos documentos comprovativos da posse destes requisitos de admissão é dispensada aquando da candidatura, desde que o candidato declare no formulário de candidatura, sob compromisso de honra, a situação em que se encontra perante os mesmos. 8.2 — Requisitos especiais de admissão: posse de licenciatura no domínio da Informática, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 8.2.1 – Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados nas respetivas carreiras e categorias e, não se encontrando em situação de valorização profissional, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste município com caracterização idêntica à dos concursos aqui publicitados. 9 — Formalização das candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento de Formulário Tipo, o qual se encontra disponível em https://municipio.mondimdebasto.pt , no separador recursos humanos, sendo entregues pessoalmente, ou remetidas pelo correio, com aviso de receção, para a Divisão Administrativa e Financeira, sita nos Paços do Município, Praça do Município, n.º 1, 4880-236 Mondim de Basto, até ao termo do prazo fixado no ponto 1, não sendo admitida a apresentação de candidaturas por via eletrónica. 9.1 — O candidato deve identificar de forma clara e inequívoca o procedimento concursal a que se candidata mediante a indicação, na primeira página do Formulário Tipo de Candidatura, do código da publicitação do procedimento que corresponde ao número do Aviso no Diário da República. 9.2 — O prazo para formalização das candidaturas é o descrito no ponto 1, conforme estipulado na alínea a) do n.º 1 do artigo 32.º do Decreto -Lei n.º 204/98 de 11 de julho. 9.3- Do requerimento deverão constar os seguintes elementos: a) Identificação completa, com indicação do nome, filiação, naturalidade, data de nascimento, número e data de emissão do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão e serviço de identificação que o emitiu, morada e código postal, telefone de contacto e endereço de correio eletrónico (ou entregar cópia do respetivo documento de identificação, se preferir); b) Habilitações literárias; c) Os candidatos com deficiência, nos termos do artigo 6º do Decreto-Lei nº 29/2001 de 3 de fevereiro, devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência; d) Quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar que possam ser relevantes para a apreciação do seu mérito ou constituam motivo de preferência legal. 9.4 — O requerimento de admissão a concurso deverá ser acompanhado dos seguintes documentos: a) Fotocópia do certificado de habilitações. 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, sob pena de exclusão; b) Curriculum vitae, datado e assinado, fazendo prova das ações de formação, seminários e workshops frequentados, e da sua experiência profissional, com descrição detalhada das atividades exercidas, sob pena de não serem considerados pelo júri; c) No caso de o candidato possuir relação jurídica de emprego público, deverá apresentar

declaração emitida pelo serviço em que exerce funções ou a que pertence, devidamente atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) da qual conste, de forma inequívoca: a natureza do vínculo, carreira e categoria; descrição das atividades/funções que executa e órgão ou serviço onde exerce funções; posição remuneratória que detém nesta data; as avaliações de desempenho relativas aos três últimos períodos avaliativos. d) Os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60 % deverão apresentar documento comprovativo da mesma. 9.5 — Aos candidatos que exerçam funções nesta autarquia não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no Curriculum Vitae (CV), desde que expressamente refiram no formulário de candidatura que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual. 9.6 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e dos elementos que descreveu na sua candidatura. 9.7 — Eventuais falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. 10 — Métodos de seleção a aplicar — a seleção de candidatos será efetuada através de prova escrita de conhecimentos específicos (PC), com a duração de 60 minutos, e entrevista profissional de seleção (EPS), ambos com carater eliminatório. 10.1 — Prova de conhecimentos (PC) - que visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. Incide sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com as exigências da função, é de realização individual, reveste a natureza teórica, assume forma escrita e será efetuada em suporte de papel. Esta prova será constituída por até 20 questões de escolha múltipla, graduada de 0 a 20 valores, até às centésimas, sendo a valoração final obtida através da soma das pontuações atribuídas em cada resposta. 10.1.1 — A prova de conhecimentos versará a seguinte matéria e legislação: Administração de Hardware — configuração e resolução de problemas; Administração de sistemas de correio eletrónico; Administração de Bases de Dados; Administração de redes loca — configuração e resolução de problemas e Políticas de segurança nos sistemas informáticos. Legislação de âmbito específico: Decreto - Lei nº 97/2001— Estabelece o estatuto das carreiras e funções específicas do pessoal de informática; Lei do cibercrime — Lei n.º 109/2009, de 15/09; Regulamento Geral da Proteção de Dados — Regulamento (UE) n.º 2016/679, de 27 de abril de 2016, com retificações (in http://www.sg.pcm.gov.pt/sobre -nos/regulamento -geral -de -prote%C3 %A7 %C3 %A3o--de -dados. aspx); Resolução do Conselho de Ministros n.º 41/2018, de 28/03; Código do Direito de Autor — DL n.º 63/85, de 14/03, à redação vigente. Legislação de âmbito geral: Decreto -Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro — Código do Procedimento Administrativo; Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e Lei n.º 66 - B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação — Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública. 10.1.2 — Duração: 90 minutos. 10.1.3 — Durante a realização da prova de conhecimentos é interdita a utilização de telemóveis, computadores portáteis, tablets ou quaisquer outros aparelhos eletrónicos ou computorizados, e aparelhos de vídeo ou áudio, bem como outros sistemas de comunicação móvel, sob pena de anulação da mesma. 10.2 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS), que visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, de acordo com os seguintes parâmetros de avaliação: A=Motivação profissional B = Capacidade de expressão oral, fluência verbal, organização e correção do discurso C = Aptidão e conhecimentos profissionais para o desempenho da função D = Interesses dominantes, disponibilidade, dinamismo, relacionamento interpessoal e sociabilidade; resultando da aplicação da seguinte fórmula: EPS = (A+B+C+D)/4 10.2.1 — O resultado da classificação da Entrevista Profissional de Seleção é convertido nos seguintes níveis classificativos: Igual ou superior a 18 valores: nível Elevado; Igual ou superior a 14 valores e inferior a 18 valores: nível Bom; Igual ou superior a 9,5 valores e inferior a 14 valores: nível Suficiente; Igual ou superior a 6 valores e inferior a 9,5 valores: nível Reduzido; Inferior a 6 valores: nível Insuficiente. 10.2.2 — Os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente correspondem, respetivamente, às classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, para efeitos de classificação final. 10.2.3 —Este método de seleção terá a duração máxima de trinta minutos por candidato, sendo aplicado pelos respetivos júris, os quais elaborarão fichas individuais contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada. 11 — A classificação final (CF) dos candidatos que completem os concursos resultará da aplicação da seguinte fórmula: CF= (60% x PC) + (40% x EPS) sendo que: CF- Classificação Final; PC

– Prova de Conhecimentos; EPS – Entrevista Profissional de Seleção. 11.1 — 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, o mesmo sucedendo com a falta de comparência a qualquer um dos métodos de seleção. 12 — A ordenação final dos candidatos — O recrutamento efetua-se pela ordem decrescente de ordenação final dos candidatos colocados em situação de requalificação e, esgotados estes dos restantes candidatos, conforme o disposto na subalínea ii da alínea b), do n.º 1, do artigo 41.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que remete para a alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP. 13 — Sem prejuízo das preferências legalmente previstas, designadamente nos termos do n.º 2 do artigo 37.º do Decreto -Lei n.º 204/98, de 11 de julho, e do n.º 2 do artigo 12.º do Decreto -Lei n.º 39/2000, de 17 de março, definiu -se como seguintes critério de desempate, de acordo com o n.º 3 do artigo 37.º do Decreto -Lei n.º 204/98, de 11 de julho, em situações de igualdade de valoração: a) Candidato com maior valorização obtida no método de seleção, entrevista profissional de seleção; b) Candidato com maior valorização obtida no método de seleção, prova de conhecimentos; c) Candidato com menor idade. 14 — 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 Edifício dos Paços deste Concelho e disponibilizada em: https://municipio.mondimdebasto.pt, no separador recursos humanos. 15 — 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 do método e fundamentos das decisões tomadas, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas e publicitadas no sítio da internet do Município de Mondim de Basto. 16 — Quaisquer esclarecimentos relativos a este procedimento concursal são prestados, todos os dias úteis, das 09H00 às 17H00, pela Secção de Pessoal, Divisão Administrativa e Financeira, sita nos Paços do Município, Praça do Município, n.º 1, 4880-236 Mondim de Basto, ou pelo telefone n.º 255389317. 17 — Proteção de Dados Pessoais: na candidatura, o candidato presta as informações e o necessário consentimento para o tratamento dos dados pessoais, no ato de candidatura e com a estrita finalidade de recolha, e integração na base de dados do procedimento concursal e pelo tempo que durar o procedimento concursal, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados. 18 — Composição e identificação do Júri: Susana Patrícia Teixeira da Mota, Chefe de Divisão| Divisão Administrativa e Financeira (Presidente); Nuno Miguel Portela Gonçalves da Mota, Especialista de Informática (1.º Vogal efetivo); Altina Assunção Rodrigues Carvalho Gomes, Técnica Superior (Direito), (2.ª Vogal efetivo); Mariana Martins da Rocha Pereira de Faria, Técnica Superior, Coordenadora Municipal da Proteção Civil (1.ª Vogal suplente) e Pedro Miguel Carvalho Seca Pinto dos Reis, Técnico Superior (Contabilidade e Administração), (2.º Vogal suplente). 19 — 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. 20 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto -Lei n.º 29/2001, de 03/02, o candidato com deficiência que se enquadre nas circunstâncias e situações previstas na lei, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. 21 — A abertura do concurso é feita por publicação de aviso no Diário da República, por publicitação na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica do Município, até ao 1.º dia útil contado da data da publicação no Diário da República, bem como, por extrato, num jornal de expansão nacional, no prazo de três dias úteis contado da mesma data. 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 n.º 3 do artigo 3.º do Decreto -Lei n.º 29/2001, de 03/02, o candidato com deficiência que se enquadre nas circunstâncias e situações previstas na lei, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. 24— Regime de estágio: a) — O estágio reger -se -á pelo disposto no artigo 10.º do Decreto -Lei n.º 97/2001, de 26 de março; b) — A avaliação e classificação do estágio terá como critérios, o relatório do estágio, a formação profissional frequentada durante o estágio e o

desempenho profissional nesse período; c) — A avaliação e classificação final do estágio será da competência de um júri de acompanhamento do estágio, constituído por elementos do júri do concurso.

Observações