

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202302/0743
Tipo Oferta: Concurso Interno de Ingresso
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Palmela
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Não Revistas
Carreira: Técnico de Informática
Categoria: Técnico de Informática Grau 1 Nível 1
Remuneração: 1205,51
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho: Técnica/o de Informática Grau 1 Nível 1

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: Nomeação definitiva
CTFP por tempo indeterminado

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.

Habilitação Literária: Curso Tecnológico/Profissional/Outros nível III

Descrição da Habilitação Literária: Curso tecnológico, escolas profissionais ou curso qualificação nível III em área de informática

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Tecnologias	Electrotecnia / Informática / Automação / Controlo	Outros

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Palmela	1	Largo do Município	Palmela	2954001 PALMELA	Setúbal	Palmela

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Curso tecnológico, curso das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de nível III em áreas de informática

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Câmara Municipal de Palmela

Contacto: recrutamento@cm-palmela.pt

Data Publicitação: 2023-02-23

Data Limite: 2023-03-09

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Diário da Republica 2.^a serie n.º 39 de 23/02/2023

Texto Publicado em Jornal Oficial: MUNICÍPIO DE PALMELA AVISO Procedimento concursal comum com vista à constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de posto de trabalho do Mapa de Pessoal. Publica-se a abertura do presente procedimento concursal comum, na sequência das deliberações tomadas em reuniões de Câmara, realizadas em 11 de janeiro de 2023 e 02 de novembro de 2022, e do despacho proferido pelo Vereador Luís Miguel Calha, em 12 de janeiro de 2023, no exercício da competência que lhe foi delegada pelo Presidente da Câmara, por despacho n.º 74/2021, datado de 26 de outubro e de acordo com o disposto no artigo 9.º, al a) do Decreto Lei n.º 204/98, de 11 de julho, aplicável pelo artigo 4.º, n.º 1, al a) do Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho, regime mantido em vigor pelo artigo 41.º, n.º 1, al b), subalínea i) e artigo 37.º, n.º 1, al d) da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP), com vista à admissão em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento do posto de trabalho correspondente à carreira/categoria a seguir referida: Técnica/o de Informática Grau 1 Nível 1 - carreira não revista - 1 posto de trabalho. 2. Validade do procedimento concursal: é válido para o posto de trabalho indicado. 3. Condições de admissão ao procedimento concursal: 3.1. Requisitos gerais de admissão: Os referidos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, e no artigo 17.º da LTFP, a seguir referidos: 3.2. Requisitos especiais: A este concurso podem candidatar-se trabalhadoras/es detentoras/es de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, incluindo pessoal em situação de valorização profissional, habilitadas/os com adequado curso tecnológico, curso das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de nível III em áreas de informática. Nos termos do art.º 9º, nº 3 do Decreto-lei nº 97/2001, de 26 de março, as/os técnicas/os de informática – adjuntas/os podem ser admitidas/os a concurso, desde que detentoras/es de adequado curso de formação profissional de acordo com o estipulado no nº. 2 do artigo 9º da Portaria nº. 358/2002, de 03 de abril e quatro anos de permanência na categoria de Técnica/o de Informática – Adjunta/o, classificadas/os de Relevante ou seis anos classificadas/os de adequado. 4. As candidaturas devem ser formalizadas e acompanhadas da documentação, sob pena de exclusão relativamente aos pontos n.ºs 4.1., 4.2. e 4.3., nos seguintes termos: 4.1. As candidaturas são efetuadas através da plataforma eletrónica de recrutamento disponível no sítio www.cm-palmela.pt mediante o preenchimento de formulário e anexação dos documentos que instruem a candidatura. 4.2. Documento comprovativo das habilitações literárias. 4.3. Declaração atualizada, emitida pelo respetivo serviço da administração pública indicando a relação jurídica de emprego público, as funções efetivamente exercidas, a posição e nível remuneratórios detidos, bem como a avaliação de desempenho obtida nos dois últimos biénios. 4.4. Curriculum Vitae detalhado, atualizado e datado, devidamente assinado, donde conste designadamente as ações de formação, congressos, seminários, simpósios, encontros, jornadas, fóruns, estágios, e experiência profissional devidamente comprovados por fotocópias simples e legíveis de documentos autênticos ou autenticados, sob pena dos mesmos não serem considerados em sede de avaliação curricular. É dispensada a apresentação dos certificados e comprovativos às/aos trabalhadoras/es da Câmara Municipal de Palmela, sempre que as mesmas/os tenham solicitado o seu arquivo no respetivo processo individual. 5. Métodos de seleção aplicáveis ao procedimento: Provas de conhecimentos gerais e específicos e avaliação curricular. 5.1. A prova de conhecimentos gerais e específicos versará, no todo ou em parte, sobre as seguintes matérias.

Conhecimentos gerais: ? Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação; ? Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação; ? Código do Procedimento Administrativo, aprovado pela Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, alterado pela Lei n.º 72/2020, de 16 de novembro. Conhecimentos específicos: ? de apoio técnico a utilizadores (definições, funções e tarefas) ? de sistemas operativos cliente Microsoft (Windows 7, 10 e 11) ? de Hardware de PCs, periféricos e activos de rede (funções e interligações) ? de material passivo de rede ? básicos de Firewalls e equipamentos de segurança Bibliografia selecionada - Manual de Instalação e Reparação de Computadores (António Branco) FCA Editora de Informática (3ª Edição Atualizada) - Redes de Computadores (José Gouveia / Alberto Magalhães) FCA Editora de Informática (10ª Edição Atualizada e Aumentada) - Segurança em redes Informáticas (André Zúquete) FCA Editora de Informática (6ª Edição Atualizada e Aumentada) Durante a prova será permitida, às/ aos candidatas/os, apenas a consulta da legislação indicada não anotada ou comentada. 5.2. A avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais das/os candidatas/os, ponderada de acordo com as exigências da função, tendo em conta os seguintes fatores: $AC = (HL + FP + EP + AD)/4$ Em que: AC = Avaliação Curricular; HL = Habilitações Literárias; FP = Formação Profissional; EP = Experiência Profissional e AD = Avaliação de Desempenho. Na avaliação curricular, o júri deve definir o valor positivo a ser considerado na respetiva fórmula para o caso das/os candidatas/os que, por razões que não lhes sejam imputáveis, não possam avaliação do desempenho relativa ao período a considerar. A avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar. 5.3. Classificação final: A classificação final (CF), e o consequente ordenamento das/os candidatas/os derivará da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultando da média aritmética ponderada ou simples das classificações obtidas nos métodos de seleção aplicados, considerando-se não aprovadas/os, as/os candidatas/os que não compareçam a um dos métodos de seleção ou que na classificação final obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores: $CF = PC (50\%) + AC (50\%)$ Em que: CF = Classificação Final; PC = Prova de Conhecimentos e AC = Avaliação Curricular 6. Constituição do júri: Presidente do júri – Joana Isabel de Castro Vicente Ferreira Monteiro, Chefe da Divisão de Recursos Humanos; Vogais efetivos – Ana Paula Ruas Ambrósio, Chefe da Divisão de Organização e Sistemas de Informação, e Sónia Ferreira Nunes Dias Fruta, Dirigente de 3.º Grau do Gabinete de Tecnologias de Informação; Vogais suplentes – Rui Miguel Grilo Felicíssimo Duarte, Especialista de Informática e Karen Gregório do Souto, Técnica Superior. A Presidente do júri será substituída nas suas faltas e impedimentos pela primeira vogal efetiva. 7. Os parâmetros de avaliação e respetivas ponderações de cada um dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método, constam de atas de reuniões do júri do procedimento concursal, sendo as mesmas facultadas às/ aos candidatas/os sempre que solicitado, por escrito. 8. Local de trabalho - área do Município 9. As/os candidatas/os admitidas/os serão notificadas/os da respetiva admissão e as/os candidatas/os propostas/os a exclusão serão, notificadas/os para a realização de audiência das/os interessadas/os nos termos do artigo 34.º e 35.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho. 10 A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada na Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Palmela e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2ª série do Diário da República com informação da respetiva publicitação. 11. O posicionamento remuneratório: O posicionamento inicial de referência da/ o candidata/ o a recrutar será o índice 332, escalão 1 a que corresponde 1.205,51€ da estrutura remuneratória da carreira Informática, constante do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março. 12. O posto de trabalho a prover destina-se à Divisão de Organização e Sistemas de Informação. 13. Fundamentação legal: designadamente as regras constantes no 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 03 de abril, artigo 41º, n.º 1, al b), subalínea i) da parte preambular da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, na versão atual e Código do Procedimento Administrativo, em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, alterado pela Lei n.º 72/2020, de 16 de novembro. 14. As falsas declarações prestadas pelas/os concorrentes serão punidas nos termos da Lei. 15. Conteúdo funcional do posto de trabalho: Funções correspondentes à caracterização funcional da respetiva carreira de Informática constantes da Portaria n.º 358/2002, de 03 de abril, complementado com as especificidades inerentes à respetiva área funcional Técnico de Informática, nos termos do Regulamento Interno de Descrição e

Tarefas (revisão) aprovado pela Assembleia Municipal, em sessão realizada em 15 de dezembro de 2022, de âmbito consultivo, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos processos de natureza técnica, designadamente: Instalar 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 e 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. Projetar, desenvolver, instalar programas e aplicações informáticas, em conformidade com as exigências dos sistemas de informação definidos, com recurso aos suportes lógicos, ferramentas e linguagens apropriadas; Instalar, configurar e assegurar a integração e teste de componentes, programas e produtos aplicativos disponíveis no mercado; Elaborar procedimentos e programas específicos para a correta utilização dos sistemas operativos e adaptação de suportes lógicos de base, de forma a otimizar o desempenho e facilitar a operação dos equipamentos e das aplicações; Desenvolver e efetuar testes unitários e de integração dos programas e das aplicações, de forma a garantir o seu correto funcionamento e realizar a respetiva documentação e manutenção; Colaborar na formação e prestar apoio aos utilizadores na programação e execução de procedimentos pontuais de interrogação de ficheiros e bases de dados, na organização e manutenção de pastas de arquivo e na operação dos produtos e aplicações de microinformática disponíveis; Autocondução sempre que necessário para a satisfação das necessidades do serviço, desde que devidamente habilitado para o efeito. 16. 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 oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação. 17. Sem prejuízo daquela preferência legal, nos termos do n.º 1 do artigo 1.º e n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, as/os candidatas/os portadores deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60%, tem preferência em igualdade de classificação. Em conformidade com o artigo 6.º do mesmo diploma legal as/os candidatas/os com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência devendo ainda mencionar todos os elementos necessários ao disposto no artigo 7.º do mesmo Decreto-Lei. Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 4.º do referido diploma legal competirá ao Júri verificar a capacidade das/os candidatas/os com deficiência exercerem a função de acordo com o descritivo funcional constante no presente despacho. 18. A abertura do procedimento concursal foi precedida de consulta à respetiva entidade gestora supramunicipal - Área Metropolitana de Lisboa, no âmbito do procedimento prévio de aferição de pessoal disponível em situação de valorização profissional, previsto no artigo 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, conjugado com o artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na atual redação, que comunicou a este município, através de correio eletrónico, em 20 de outubro de 2022, que a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA) ainda não se encontra constituída na Área Metropolitana de Lisboa. Por seu turno foi assegurada a consulta à DGAEP, na qualidade de Entidade de Recrutamento Centralizado (ERC) para aferição da existência de candidatas/os em reserva centralizada com perfis adequados ao posto de trabalho a prover, que comunicou em 13 de dezembro de 2022 que não tendo sido ainda realizado qualquer procedimento concursal centralizado ao abrigo do referido diploma, não existe, em reserva de recrutamento, qualquer candidata/o com o perfil adequado. 13 de janeiro de 2023. – A Chefe da Divisão de Recursos Humanos, Joana Isabel Monteiro.

Observações
