



CÂMARA MUNICIPAL
NIPC 506 149 811

**GABINETE PESSOAL DE APOIO
AO PRESIDENTE DA CÂMARA**

Despacho nº07

ANO DE 2024

Assunto: Abertura do procedimento concursal comum para constituição de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação de 1 (um) posto de trabalho de especialista de sistemas e tecnologias de informação

Considerando que:

Por deliberação da Câmara Municipal de Montalegre, tomada em reunião ordinária realizada no dia 22 de janeiro de 2024, ao abrigo do n.º4 do artigo 30.º da Lei Geral do trabalho em Funções Públicas, conjugado com o disposto no n.º1 do artigo 4.º e do artigo 9.º do Decreto Lei n.º209/2009, de 3 de setembro, determino a abertura de um procedimento concursal, com vista ao recrutamento de um de especialista de sistemas e tecnologias de informação, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município de Montalegre para o ano de 2024.

Na sequência do levantamento de necessidades de recursos humanos para o corrente ano, realizado aquando da elaboração do aludido mapa de pessoal, foram analisadas as necessidades de recrutamento mais prementes para a prossecução das atividades municipais, com base na informação reportada pelos dirigentes e chefias;

Nesse diagnóstico de necessidades foram identificadas diferentes situações de carência de recursos humanos, resultantes de uma ou outra situação de incapacidade temporária para o trabalho, bem como de um acréscimo de funções pelas sucessivas transferências de competências para os Municípios, estabelecendo-se assim a necessidade de um posto de trabalho para a carreira de especialista de sistemas e tecnologias de informação, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções no gabinete de informática;

Considerando a carência de recursos humanos que assegurem as tarefas de natureza informática, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de informática, conceber e desenvolver a arquitetura e acompanhar a implementação dos sistemas e tecnologias de informação, assegurando a sua gestão e continuada adequação aos objetivos da organização; Definir os padrões de qualidade e avaliar os impactos, organizacional e tecnológico, dos sistemas de informação, garantindo a normalização e fiabilidade da informação; Organizar e manter disponíveis os recursos informacionais, normalizar os modelos de dados e estruturar os conteúdos e fluxos informacionais da organização e definir as normas de acesso e níveis de confidencialidade da informação; Colaborar na divulgação de normas de utilização e promover a formação e o apoio a utilizadores sobre os sistemas de informação instalados ou projetados;

Configurar e instalar peças do suporte lógico de base, englobando, designadamente, os sistemas operativos e utilitários associados, os sistemas de gestão de redes informáticas, de base de dados, e todas as aplicações e produtos de uso geral, assegurando a respetiva gestão e operacionalidade; Configurar, gerir e administrar os recursos dos sistemas físicos e aplicativos instalados, de forma otimizar a utilização e partilha das capacidades existentes e a resolver os incidentes de exploração, e elaborar as normas e a documentação técnica a que deva obedecer a respetiva operação; Assegurar a aplicação dos mecanismos de segurança, confidencialidade e integridade da informação armazenada e processada e transportada nos sistemas de processamento e redes de comunicação utilizados; Apoiar os utilizadores na operação dos equipamentos terminais de processamento e de comunicação de dados, dos microcomputadores e dos respetivos suportes lógicos de base e definir procedimentos de uso geral necessários a uma fácil e correta utilização de todos os sistemas instalados. Analisar os requisitos e proceder à conceção lógica dos sistemas de informação, especificando as aplicações e programas informáticos, as entradas e saídas, os modelos de dados e os esquemas de processamento; Projetar, desenvolver e documentar as aplicações e programas informáticos, assegurando a sua integração nos sistemas de informação existentes e compatibilidade com as plataformas tecnológicas utilizadas; Instalar, configurar e assegurar a integração e teste de componentes, programas e produtos aplicativos, definindo as respetivas regras de segurança e recuperação e os manuais de utilização; Elaborar rotinas e programas utilitários e definir procedimentos de uso geral necessários a uma fácil e correta utilização dos sistemas aplicativos instalados; Colaborar na formação e prestar apoio aos utilizadores na operação dos sistemas aplicativos e produtos de microinformática e na programação de procedimentos de interrogação de ficheiros e bases de dados; Estudar o impacto dos sistemas e das tecnologias de informação na organização do trabalho e no sistema organizacional, propondo medidas adequadas para a introdução de inovações na organização e funcionamento dos serviços e para a formação dos utilizadores de informática; Participar no planeamento e no controlo de projetos informáticos; Pode realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à persecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município, sejam superiormente incumbidas, relacionadas com a sua área funcional/competência. Cumprir todas as demais atribuições e competências decorrentes da LGTFP, bem como diretivas e regulamentos que se enquadrem no desempenho das suas funções. Cumprir todas as demais atribuições e competências decorrentes da LGTFP, bem como diretivas e regulamentos que se enquadrem no desempenho das suas funções.

De acordo com o previsto nos artigos 28.º a 31.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que, em anexo, aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, (doravante designada por LTFP), os serviços da administração pública, em face do teor do respetivo mapa de pessoal, verificam o número de trabalhadores que se encontram em funções, contratos a termo certo que se encontram em fase de termino e caso o mesmo seja insuficiente pode promover o recrutamento dos necessários à ocupação dos postos de trabalho em causa;



CÂMARA MUNICIPAL
NIPC 506 149 811

Atenta a evolução de recursos humanos nesta área de atividade, resulta evidente a necessidade de proceder ao recrutamento de trabalhadores que permita colmatar as carências identificadas, que configuram necessidades permanentes e urgentes de pessoal que justificam a autorização de abertura de um procedimento concursal para preenchimento de postos de trabalho vagos, com vista à constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado;

Assim, em linha com o princípio da eficiência e economia que deve nortear a atividade municipal, proceda-se, em sede destes procedimentos concursais, ao recrutamento concomitante de candidatos que se inscrevam no universo a que se referem os n.ºs 4 e 5, do artigo 6.º e a alínea d), do n.º 1, do artigo 54.º, da LVCR;

Considera-se assim que, salvo melhor opinião, serão cumpridos, com a abertura do respetivo procedimento concursal nos termos propostos, aqueles mesmos requisitos;

Considerando que foi aprovado pelo Órgão Executivo no dia 22 de janeiro de 2024 a abertura do procedimento concursal nos termos do n.º 1 artigo 4º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro.

Face ao exposto, determino ao abrigo do artigo 7.º e seguintes da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a seguinte composição do júri: Presidente: Eng.º Luís Manuel de Brito Fernandes, Chefe de Unidade de Informática e Sistemas Inteligentes, do Município de Chaves.

Vogais Efetivos: Maria Fernanda Dinis Moreira, Chefe da Divisão Administrativa, do Município Montalegre e Eng.º António Joaquim Quintanilha Afonso Borges, Chefe de Divisão de Gestão do Território e Urbanismos, do Município de Montalegre.

Vogais Suplentes: Maria Gorete Barroso Afonso, Chefe da Divisão Socio Cultural e Educação e Maria José Baía, Chefe da Divisão de Finanças ambas do Município de Montalegre.

Em caso de ausência ou impedimento do presidente será o mesmo substituído nessas funções pela primeira vogal efetivo.

Montalegre, 02 de abril de 2024.

A Presidente da Câmara Municipal,

(Maria de Fátima Pereira Fernandes Alves)