

[Área do Organismo \(https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx\)](https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx)[Ofertas](#)[Mobilidade Geral](#)[Mobilidade Voluntária](#)[Programa de incentivos ao interior](#)[Ofertas PRR](#)[Sobre a BEP](#)[Ajuda](#)[Início \(../../../../Default.aspx\)](#)

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

[Requisitos de Admissão](#)[Formalização Candidaturas](#)[Descrição do Procedimento](#)[VER TUDO ▼](#)**Código da Oferta:**

OE202503/0076

Tipo Oferta:

Procedimento Concursal Comum

Estado:

Ativa ▶

Nível Orgânico:

Câmaras Municipais

Órgão/Serviço:

Câmara Municipal de Montalegre

Vínculo:

CTFP por tempo indeterminado

Regime:

Carreiras Especiais

Carreira:

Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação

Categoria:

Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação

Grau de Complexidade:

3

Remuneração:

1863,62€

Suplemento Mensal:

0,00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

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 impacte 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.

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Montalegre	1	Praça do Município, n.º 1	Montalegre	5470214 MONTALEGRE	Vila Real	Montalegre

Total Postos de Trabalho:

1

Quota para Portadores de Deficiência:

0

Observações:

Relação Jurídica Exigida:

Nomeação definitiva
Nomeação transitória, por tempo determinável
Nomeação transitória, por tempo determinado
CTFP por tempo indeterminado
CTFP a termo resolutivo certo
CTFP a termo resolutivo incerto
Sem Relação Jurídica de Emprego Público

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica :

- Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- 18 anos de idade completos;
- Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Requisitos de Nacionalidade:

Sim

Habilitação Literária:

Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária:

Engenharia Informática

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

Admissão de candidatos não titulares da habilitação exigida:

Não

Outros Requisitos:**Envio de candidaturas para:**

Praça do Município n.º1 5470-214 Montalegre

Contatos:

276510200

Data Publicitação:

2025-03-05

Data Limite:

2025-03-19

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:**Descrição do Procedimento:**

1. Nos termos e para efeitos do artigo 33º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugada com a alínea a), do n.º 1 e n.º 4, do artigo 11º, ambos da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, por deliberação do Órgão Executivo em 22 de janeiro de 2024, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho para a carreira de especialista de sistemas e tecnologias de informação.
2. Ao presente procedimento é aplicável a tramitação prevista na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a Portaria n.º 233/2020, de 9 de setembro, Decreto-lei n.º 209/2009 de 3 de setembro.
3. Consultada a Comunidade Intermunicipal do Alto Tâmega e Barroso sobre a existência de pessoal em situação de valorização profissional apto para o desempenho das funções, verificou-se a inexistência de pessoal naquela situação, em virtude da mesma, até a presente data, não ter sido ainda constituída como Entidade Gestora da Requalificação das Autarquias Locais (EGRA).
4. Reserva de recrutamento: Para os efeitos previstos no n.º 35.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento do Município de Montalegre.
5. Local de trabalho: Município de Montalegre.
6. Postos de trabalho a ocupar: 1 (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, afeto ao gabinete de informática.
7. Âmbito do recrutamento: Considerando os princípios da racionalização, eficiência e economia de custos que devem presidir à atividade municipal, o recrutamento efetuar-se-á nos termos do n.º 4 do art.º 30º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, sendo aberto a candidatos com e sem vínculo de emprego público.
- 7.1. Nos termos do disposto no n.º 3, do artigo 11º, na alínea k), da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação.
8. Caracterização do posto de trabalho (atribuição, competência ou atividade):
Carreira/categoria - Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação
Área funcional: 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.

9. A descrição de funções referidas no ponto 8 (oito), não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e não impliquem desvalorização profissional, nos termos estabelecidos no n.º 1 do artigo 81.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

10. Horário de trabalho: O praticado pela generalidade dos trabalhadores pertencentes ao mapa de pessoal do Município de Montalegre.

11. Remuneração: Determinação do posicionamento remuneratório: obedecerá ao disposto no art.º 38.º da LTFP, sendo a posição remuneratória: 1863,62€ (mil oitocentos e sessenta e três euros e sessenta e dois cêntimos) correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 24 da Tabela Remuneratória Única.

11.1. Os/as candidatos/as detentores de vínculo de emprego público devem na sua candidatura do presente procedimento concursal informar o Município de Montalegre da remuneração base, carreira e categoria que detêm na sua situação jurídico-funcional de origem.

12. Requisitos de admissão: Conforme estipula o n.º 2 do artigo 14.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, os candidatos devem reunir os requisitos, gerais e outros, até ao último dia do prazo de candidatura.

12.1. Requisitos gerais de admissão: A constituição de relação jurídica de emprego público depende dos requisitos previstos no artigo 17º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, que satisfaçam os seguintes requisitos:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição da República Portuguesa, por convenção internacional ou por lei especial;
- b) Ter 18 anos 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.

12.2. Requisitos especiais: Licenciatura ou grau académico superior na área da Engenharia Informática.

12.2.1. Não é possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

12.3. Outros requisitos (valorizados):

-Valoriza-se a experiência profissional.

13. Formulação das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, de utilização obrigatória, devidamente preenchido, disponível na página oficial do Município de Montalegre, dirigido à Presidente da Câmara Municipal de Montalegre, que poderá ser entregue, diretamente na Secção dos Recursos Humanos, sito na Praça do Município, ou remetido pelo correio sob registo e com aviso de receção, para a Praça do Município, n.º 1, 5470-214 Montalegre, devendo neste caso, ser expedido ou enviado até ao fim do prazo dos 10 dias, contado a partir da publicação do aviso na Bolsa de emprego Público (BEP).

14. O formulário devidamente assinado, deve indicar expressamente a referencia do concurso a que concorre e ser acompanhado dos documentos previstos no artigo 15º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, nomeadamente:

- a) Certificado, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, das habilitações exigidas no ponto 12.2 do presente aviso de abertura, sob pena de exclusão;

- b) Currículo profissional detalhado atualizado, datado e assinado pelo candidato, do qual deve constar designadamente, as funções desempenhadas, bem como as atualmente exercidas, com a indicação dos respetivos períodos de duração, a formação profissional que possui, devidamente comprovada sob pena de não ser considerada;
- c) Declaração atualizada (com data reportada até ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), emitida pelo serviço origem a que o candidato pertence, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, a posição remuneratória que detém nessa data, descrição da atividade que executa, bem como a última avaliação de desempenho a respetiva menção qualitativa e quantitativa.
- d) Os/as candidatos/as possuidores/as de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondentes ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável.

14.1. Caso o candidato submeta mais do que uma candidatura no mesmo procedimento, dentro do prazo, será considerada como válida apenas a última candidatura submetida.

14.2. Os candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, a que se refere o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, para além dos documentos referidos no ponto anterior, devem anexar, sob pena de não lhes serem aplicados os métodos de seleção constantes do referido n.º2, os seguintes documentos:

- a) Declaração do serviço onde se encontra a exercer/exerceu funções públicas, com a indicação da modalidade de vínculo de emprego público, carreira e categoria em que se encontra/encontrava inserido e respetiva remuneração (nível e posição remuneratória), descrição das funções que se encontra a executar/ executou e avaliação de desempenho obtida no último biénio avaliativo, quando aplicável;
- b) Certificados das ações de formação frequentadas e indicadas no curriculum vitae.

14.3. Os candidatos com deficiência devem anexar à sua candidatura, no separador “Outros”, declaração do grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como indicar as respetivas capacidades de comunicação e expressão.

15. Só é admissível a apresentação de candidatura em suporte papel.

15.1. A não confirmação da veracidade dos dados da candidatura determina a exclusão do candidato procedimento concursal, para além da responsabilidade disciplinar e ou penal a que houver lugar, nos termos do n.º 3 do artigo 14.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

15.2. A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso implica a exclusão do candidato, nos termos da alínea a) do n.º5 do artigo 15.º da Portaria n.º233/2022, de 9 de setembro;

16. As falsas declarações prestadas pelos candidatos nos requerimentos serão punidas nos termos da Lei.

16.1. Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

17. Métodos de Seleção e sistema de valoração:

- Para os/as candidatos/as que se encontrem na situação prevista no n.º2 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei 35/2014, de 20 de junho, adiante designada por LTFP, os métodos de seleção obrigatórios são Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), salvo se os candidatos, nos termos do n.º3 do mesmo artigo, os afastarem através de declaração escrita, caso em que se lhes aplicam os métodos previstos para os restantes candidatos.

- Para os/as restantes candidatos/as os métodos de seleção obrigatórios são a Prova de Conhecimentos (PC), a Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista de Avaliação de Competências.

- De acordo com o artigo 21.º da Portaria 233/2022 de 09 de setembro, adiante designada por Portaria, na valoração dos métodos de seleção são adotadas diferentes escalas de classificação, de acordo com a especificidade de cada um dos métodos, sendo os resultados convertidos para a escala de 0 a 20 valores, exceto no método de avaliação psicológica, o qual é avaliado através da menção de Apto e Não Apto.

- Cada um dos métodos de seleção será valorado da seguinte forma:

17.1. A Prova de Conhecimento (PC) - Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa.

Este método de seleção será realizado individualmente, consistirá na realização de uma prova de natureza teórica revestindo a forma escrita, com consulta da legislação/bibliografia não comentada/ anotada, que terá a duração máxima de 90 minutos (com 15 minutos de tolerância). Será valorada de 0 a 20 valores com

expressão até às centésimas, e será constituída pela:

- Parte I, com 12 questões de escolha múltipla, cada uma com a pontuação de 1 (um) valor.
- Parte II, com 4 questões de desenvolvimento, cada uma com uma pontuação de 2 (dois) valores.

17.1.1. A prova de conhecimentos assume a forma escrita, sendo de realização individual e efetuada em formato papel, versando sobre os seguintes temas:

(Devem ser consideradas todas as atualizações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada na presente ata até à data da realização da referida prova de conhecimentos.)

Legislação Comum:

- Constituição da República Portuguesa;
- Regime Jurídico das Autarquias Locais;
- Lei Geral do Trabalho em aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
- Lei 66-B/2007, de 28 de dezembro, (SIADAP) na sua atual redação;
- Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação em vigor;

Legislação Específica:

- Granjal, J. (n.d). Gestão de Sistemas e Redes em Linux. FCA;
- Guerreiro, F.P. (n.d.). Linux - Curso Completo (7.ª Edição Atualizada). FCA;
- Vapi, F.B. (n.d). Administração de Redes Informáticas - 2.ª Edição Atualizada e Aumentada FCA;
- Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), aprovado pela Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto;
- Resolução do Conselho de Ministros n.º 41/2018, de 28 de março, que aprova os requisitos técnicos mínimos das redes e sistemas de informação que são exigidos ou recomendados a todos os serviços e entidades da Administração direta e indireta do Estado;
- Lei n.º 46/2018, de 13 de agosto, que estabelece o regime jurídico da segurança do ciberespaço;
- Decreto-Lei n.º 65/2021, de 30 de junho, que regulamenta o regime jurídico da segurança do ciberespaço;

-Luciano Patrão, VMware vSphere Essential - A Practical Approach to vSphere Deployment and Management;

17.1.2. Os candidatos devem apresentar-se no local estipulado para a realização deste método- 15 minutos antes da hora agendada para o início da prova, sendo concedida uma tolerância de 10 minutos por atraso após o respetivo início.

17.1.3. O candidato tem de trazer consigo o cartão cidadão para confirmação da identidade no momento da realização da prova. Todos os equipamentos informáticos e/ou eletrónicos pertencentes aos candidatos terão que estar desligados durante a execução da prova.

17.1.4. Aquando da realização da prova de conhecimentos, os candidatos podem consultar a legislação simples (não anotada\marcada) constante no programa de provas, em suporte papel, não sendo autorizada a utilização de qualquer aparelho eletrónico, exceto em caso de necessidade determinada por situação de deficiência devidamente comprovada.

17.2. Avaliação Psicológica (AP) - Visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A avaliação Psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto ou Não Apto, sendo excluídos os candidatos que obtenham a classificação Não Apto.

A Avaliação Psicológica será preferencialmente realizada nos termos do n.º 2, do artigo 17º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e no caso de sua inviabilidade, nomeadamente por razões que possam atrasar os prazos da tramitação previstos para a realização do presente procedimento concursal, ou pela necessidade de um acompanhamento global do processo, nos termos do n.º 3, do referido artigo 17º da Portaria.

17.3. No recrutamento de candidatos que estejam a cumprir ou a exercer a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação, que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, conforme o disposto nas alíneas a) e b) do n.º 2 do artigo 36º da LTFP, os métodos de seleção são os seguintes: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

17.3.1. Avaliação Curricular (AC) - Visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais, a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional e experiência profissional.

Na Avaliação Curricular (AC) serão consideradas e ponderadas numa escala de 0 a 20 valores, os seguintes parâmetros:

Habilitação Académica (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP), Avaliação de Desempenho (AD), é expressa até às centésimas e será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (HA \times 20\% + FP \times 30\% + EP \times 30\% + AD \times 20\%)$$

Em que:

AC = Avaliação Curricular

HA = Habilitações Académicas

FP = Formação Profissional

EP = Experiência Profissional

AD = Avaliação de Desempenho

HA - Académicas: é ponderado a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, de acordo com a seguinte classificação:

Doutoramento na área exigida= 20 valores

Mestrado (pré Bolonha) =18 valores

Mestrado (pós Bolonha) ou Licenciatura (pré Bolonha) na área exigida = 15 valores

Licenciatura pós Bolonha na área exigida = 12 valores

FP - Formação Profissional: é considerada a formação profissional certificada, diretamente relacionada com a área/conteúdo funcional a recrutar, caracterizada no posto de trabalho descrito no mapa de pessoal, obtida nos últimos cinco anos, contabilizada em horas, da seguinte forma:

Mais de 300 horas de formação = 20 valores

De 201 a 300 horas de formação = 18 valores

De 101 a 200 horas de formação = 16 valores

De 51 a 100 horas de formação = 14 valores

De 36 a 50 horas de formação = 12 valores

Até 35 horas de formação = 10 valores

Sem formação = 0 valores

Sempre que o documento comprovativo de determinada ação de formativa não refira o número de horas, considerar-se-á o seguinte:

Um dia = 6 horas

Uma semana = 30 horas

Um mês =120 horas

Apenas será tida em conta a formação (ação ou curso de formação, congressos, colóquios, seminários e simpósios) comprovada através de cópia do respetivo certificado de formação/participação.

A não entrega dos comprovativos de ações de formação profissional mencionadas no currículo determina a sua não contabilização para efeitos de avaliação curricular.

EP - Experiência Profissional: é considerado o desempenho efetivo de em atividades inerentes ao posto de trabalho e com o mesmo grau de complexidade, de acordo com a seguinte classificação:

Mais de 8 anos de tempo de serviço = 20 valores

Mais de 6 até 8 anos de tempo de serviço = 18 valores

Mais de 4 até 6 anos de tempo de serviço = 16 valores

Mais de 2 até 4 anos de tempo de serviço = 14 valores

Mais de 1 até 2 anos de tempo de serviço = 12 valores

Até 1 ano de tempo de serviço = 8 valores

Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento de funções inerentes à profissão e, ou, atividade integrada na categoria a contratar, que se encontre devidamente comprovado por documento idóneo que refira expressamente o seu período de duração e que contenha a descrição das funções efetivamente exercidas ou declarado sob compromisso de honra.

AD - Avaliação de Desempenho, nos termos do SIADAP- é considerada a avaliação do desempenho do último

período avaliativo. De acordo com as menções previstas para o Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública/ponderação curricular, o fator AD é calculado da seguinte forma:

Desempenho Relevante: Entre 4 e 5 - 20 valores

Desempenho Adequado: Entre 2 e 3,999 - 16 valores

Desempenho Inadequado: Entre 1 e 1,999 - 8 valores

Quando a avaliação de desempenho constante da declaração passada e autenticada pelo serviço de origem, para efeitos de conferência dos requisitos, indique somente a expressão qualitativa da avaliação de desempenho, a valoração corresponderá à expressão quantitativa mínima da escala de avaliação do SIADAP. Sem avaliação de desempenho, por razões não imputáveis, é atribuída a avaliação de 10 valores por cada ciclo avaliativo não avaliado.

17.3.2. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. As competências a avaliar fazem parte integrante do perfil de profissional previamente definido no mapa de pessoal da autarquia.

A aplicação basear-se-á num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com um perfil de competências, previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual que traduza a presença ou ausência dos comportamentos em análise, considerando para o efeito as seguintes competências:

- a. Realização e Orientação para resultados (20%)
- b. Trabalho de equipa e cooperação (20%)
- c. Adaptação e melhoria contínua (20%)
- d. Responsabilidade e compromisso com o serviço (20%)
- e. Otimização de recursos (20%)

O Guião da Entrevista de Avaliação de Competências a aplicar será disponibilizado para consulta no dia útil seguinte ao da aplicação do mesmo.

A EAC será valorada de acordo com a formula:

$$EAC = a \times 20\% + b \times 20\% + c \times 20\% + d \times 20\% + e \times 20\%$$

17.3.3. A entrevista é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente as classificações de, 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

18. Valoração dos métodos de seleção - Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório pela ordem constante na publicitação, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases.

19. Nos termos do artigo 23.º da Portaria, a Ordenação Final dos/as candidatos/as que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com as formulas abaixo indicadas, tendo em conta a situação em que se encontre o/a candidato/a:

- Para os candidatos que efetuem a Prova de Conhecimentos, a Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências:

$$OF = (PC \times 60\%) + \text{Apto/Não Apto} + (EAC \times 40\%)$$

- Para os candidatos que efetuem a Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências:

$$OF = (AC \times 60\%) + (EAC \times 40\%)$$

Legenda:

OF - Ordenação Final;

PC - Prova de Conhecimentos;

AC - Avaliação Curricular;

EAC - Entrevista de Avaliação de Competências.

20. Em situações de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios definidos no art.º 24º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro. Subsistindo a igualdade, a preferência da valoração será feita pela seguinte ordem:

a) Candidato/a que esteja a desempenhar funções em posto de trabalho idêntico ou equiparado:

1º Candidato/a com mais tempo de experiência em funções similares ao posto de trabalho a concurso (devidamente comprovadas);

2º Candidato/a com maior número de horas de formação profissional, diretamente relacionadas com

desempenho da função (devidamente comprovadas);

3º Candidato/a com melhor classificação obtida na Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) no item “Trabalho de equipa e cooperação”;

4º Candidato/a com melhor classificação obtida na Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) no item “Responsabilidade e compromisso com o serviço”;

b) Restantes candidatos:

1º Candidato/a com mais tempo de experiência em funções similares ao posto de trabalho a concurso (devidamente comprovadas);

2º Candidato/a com maior número de horas de formação profissional, diretamente relacionadas com desempenho da função (devidamente comprovadas);

3º Candidato/a com melhor classificação obtida na Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) no item “Trabalho de equipa e cooperação”;

4º Candidato/a com melhor classificação obtida na Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) no item “Responsabilidade e compromisso com o serviço”;

A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção para que seja convocado equivale à desistência do procedimento.

21. Em cumprimento do disposto no n.º 3, do artigo 3º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato aprovado nos métodos de seleção, que seja portador de 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. Prazo de reserva de recrutamento - O presente procedimento concursal, é válido para os postos de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos nos n.ºs 5 e 6, do artigo 25º, da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, nos seguintes termos:

- Sempre que o procedimento concursal vise a ocupação futura de postos de trabalho a lista de ordenação final contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna;

- A reserva de recrutamento é válida pelo período de 18 meses contados da data da homologação da lista de ordenação final;

23. Os parâmetros de avaliação, bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão descritos em ata, pelo júri do presente procedimento:

24. Constituição do júri: ao abrigo do artigo 8.º e seguintes da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, o júri terá a seguinte composição:

Presidente: Eng.º Luís 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 e Eng.º António Joaquim Quintanilha Afonso Borges, Chefe de Divisão de Gestão de Território e Urbanismo, ambos do Município de Montalegre

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

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

25. Exclusão, admissão e notificação de candidatos:

25.1. Os candidatos excluídos do procedimento são notificados para efeitos de realização de audiência dos interessados, de acordo com o disposto no artigo n.º 16.º da Portaria 233/2022 de 9 de setembro;

25.2. Os candidatos admitidos são convocados por uma das formas previstas no disposto no n.º 3 do artigo 16º da Portaria, com a indicação da hora e local para a realização dos métodos de seleção.

25.3. A Lista unitária da ordenação final dos candidatos, será publicada nos termos do n.º 4 do artigo 25º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

26. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República, a Administração Pública enquanto entidade empregadora promove ativamente uma política de igualdades de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar todo e qualquer forma de discriminação.

27. O Município de Montalegre informa que os dados pessoais recolhidos são necessários, única e

exclusivamente, para a tramitação do presente procedimento concursal. 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 atual redação, e o Regulamento Geral de Proteção de Dados). A conservação dos dados pessoais apresentados pelos candidatos no decurso do presente procedimento concursal devem respeitar o previsto no artigo 42.º da referida Portaria. Os documentos apresentados no âmbito dos presentes procedimentos concursais constituem-se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito pela Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na atual redação.

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

29. Nos termos do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), e na página eletrónica do Município de Montalegre bem como, por extrato, na 2.ª série do Diário da República.

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:

Dispensada

Alterar

[← Voltar](#)

[Imprimir para PDF](#)

[Imprimir](#)

[^ Voltar ao topo](#)

Entidade gestora

Desenvolvimento e apoio técnico

Ofertas

[Pesquisar Oferta \(Oferta_Pesquisa_basica.aspx\)](#)

[Pesquisar Resultados \(Pesquisa_Resultados.aspx\)](#)

[Listar Oferta Dirigentes Superiores \(../CReSAP/CReSAP_Pesquisa.aspx\)](#)

[Formulários](#)

Bolsa de Emprego Público

[Diploma \(../SobreBep/Diploma.aspx\)](#)

[Objetivos \(../SobreBep/Objectivos.aspx\)](#)

[Funcionalidades \(../SobreBep/Funcionalidades.aspx\)](#)

[Acessibilidade \(../Acessibilidade.aspx\)](#)

[Entidade Gestora \(../SobreBep/EntidadeGestora.aspx\)](#)

Links Úteis

Oportunidades na UE

Eures (<https://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=pt>)

EPSO (https://epso.europa.eu/home_pt-pt)

Carreiras Internacionais (<http://www.carreirasinternacionais.eu>)

Org. Int. do Trabalho (<https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm>)

OCDE (<http://www.oecd.org/careers/>)

Netemprego (IEFP) (<http://www.lefponline.iefp.pt>)

Finanças

BEP v5.0.0.0 de 2024-11-25 @ 265
