

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202212/0176
Tipo Oferta: Concurso Externo
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Vila Verde
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Não Revistas
Carreira: Técnico de Informática
Categoria: Técnico de Informática Estagiário
Remuneração: 1.007,49€
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

desempenho de funções inerentes à carreira de Técnico de Informática, no âmbito das competências e atribuições da Unidade de Sistema de Informação, nomeadamente: prestar suporte a utilizadores; implantar caminhos de cabo, cablagem de rede, conexões em bastidores e tomadas; assegurar plano de manutenção preventiva em hardware informático; efetuar reparações em computadores pessoais; garantir a conectividade, procedendo a gestão operacional de equipamentos passivos e ativos de rede, baseados em rede cablada ou sem fios; garantir conformidade nas configurações de software de base; instalar equipamentos, sejam computadores, periféricos e software; dinamizar todos os processos com vista a segurança da informação; detetar anomalias e recolher pedidos de intervenção colaborando para o seu fecho com resoluções adequadas; e monitorizar contratos de prestação de serviços informáticos ou de comunicações.

Requisitos de Admissão

Nomeação definitiva
Nomeação transitória, por tempo determinável

Relação Jurídica: Nomeação transitória, por tempo determinado
CTFP por tempo indeterminado
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: n.º 21251/2022, datada de 08.07.2022, aprovada em reunião de Câmara Municipal, de 18.07.2022.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Curso Tecnológico/Profissional/Outros nível III

Descrição da Habilitação Literária: Curso que confira certificado de nível III em áreas de informática - área 480 CNAEF: Informática

Grupo Área Temática

Ciências

Sub-área Temática

Ciências de Computadores e Informática

Área Temática

Informática

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Vila Verde	1	Praça do Município	Vila Verde	4730733 VILA VERDE	Braga	Vila Verde

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: <https://mynet-sol.cm-vilaverde.pt/>

Contacto: 253310500

Data Publicitação: 2022-12-07

Data Limite: 2022-12-22

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Diário da República

Texto Publicado em Jornal Oficial: MUNICÍPIO DE VILA VERDE AVISO (Publicação integral) PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA A CONTRATAÇÃO POR TEMPO INDETERMINADO DE UM/A TÉCNICO/A DE INFORMÁTICA, GRAU 1, NÍVEL 1 (ESTAGIÁRIO/A) 1. Nos termos do disposto no artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com a alínea a), do n.º 1, do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro e no uso da competência que me foi subdelegada em matéria de gestão de recursos humanos, por despacho da Presidente da Câmara Municipal, de 22.10.2021 torna-se público que, na sequência da proposta da signatária n.º 21251/2022 datada de 08.07.2022, aprovada em reunião de Câmara Municipal, de 18.07.2022, encontra-se aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no Diário da República, concurso externo de ingresso para ocupação de 1 posto de trabalho, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal do Município de Vila Verde, para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a categoria de Técnico de Informática, Grau 1, Nível 1, da carreira não revista de informática. 2. Âmbito do recrutamento: O recrutamento a promover é efetuado entre trabalhadores com e sem vínculo de emprego público, mediante procedimento concursal aberto ao abrigo e nos limites constantes do Mapa Anual Global Consolidado de Recrutamentos Autorizados aprovado em 03.03.2022. 3. Entidade que realiza o procedimento: Município de Vila Verde. 4. Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o recrutamento e preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no artigo 27.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (doravante designada de Portaria). 5. Caracterização do posto de trabalho: um posto de trabalho na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, integrado na categoria de Técnico de Informática, Grau 1, Nível 1, da carreira não revista de informática. 6. Local de trabalho: Unidade de Sistemas de Informação, do Município de Vila Verde. 7. Descrição sumária das funções: desempenho de funções inerentes à carreira de Técnico de Informática, no âmbito das competências e atribuições da Unidade de Sistema de Informação, nomeadamente: prestar suporte a utilizadores; implantar caminhos de cabo, cablagem de rede, conexões em bastidores e tomadas; assegurar plano de manutenção preventiva em hardware informático; efetuar reparações em

computadores pessoais; garantir a conectividade, procedendo a gestão operacional de equipamentos passivos e ativos de rede, baseados em rede cablada ou sem fios; garantir conformidade nas configurações de software de base; instalar equipamentos, sejam computadores, periféricos e software; dinamizar todos os processos com vista a segurança da informação; detetar anomalias e recolher pedidos de intervenção colaborando para o seu fecho com resoluções adequadas; e monitorizar contratos de prestação de serviços informáticos ou de comunicações. 8. Posicionamento remuneratório: o posicionamento remuneratório base de referência, de acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 março. O/A trabalhador/a será colocado/a na primeira posição remuneratória (estagiário/a) da referida categoria de acesso, correspondente ao nível 290 do mapa II anexo ao referido Decreto-Lei, com a remuneração mensal de 1.007,49€, valor situado no nível 11 da Tabela Remuneratória Única (TRU). 8.1. Após aprovação em estágio, com duração de seis meses, com classificação não inferior a Bom (14 valores), nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 9.º e do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, a remuneração mensal será fixada de acordo com o Mapa II anexo ao referido Decreto-Lei, corresponde ao nível remuneratório entre 13.º e 14.º, que corresponde ao 1.º Escalão do Grau 1, Nível 1, da categoria de Técnico de Informática, índice 332, num montante pecuniário de 1.153,40€. 8.2. Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º da LGTFP, os/as candidatos/as com vínculo de emprego público informam previa e obrigatoriamente o empregador público da carreira, categoria e posição remuneratória que detêm nessa data. 9. Requisitos de Admissão: Este procedimento destina-se a todos os candidatos com e sem vínculo de emprego público que reúnam os requisitos: 9.1. Gerais – previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a saber: a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excecionados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional; b) Ter 18 anos de idade completos; c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata; d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções; e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória. 9.2. Específicos: Curso Tecnológico, Curso de Escola Profissional ou Curso que confira certificado de nível III em áreas de informática - área 480 CNAEF: Informática. 9.3. Outros requisitos obrigatórios: Competências essenciais: competências técnicas (saber-fazer): organização e método de trabalho; orientação para o serviço público, trabalho em equipa e cooperação; competências pessoais (saber ser-estar-agir): tolerância à pressão e contrariedades; competências conceptuais ou conhecimentos específicos (saber): conhecimentos e experiência. 9.4. Não é permitida a substituição das habilitações exigidas por formação ou experiência profissional. 9.5. Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas. 10. Impedimentos de admissão: 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 do Município de Vila Verde, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 11. Apresentação da candidatura: 11.1. Prazo: 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no Diário da República e na Bolsa de Empleo Público (BEP). 11.2. Forma: A candidatura apenas pode formalizada através da plataforma dos serviços on-line, do Município da Vila Verde, disponível em <https://mynet-sol.cm-vilaverde.pt/> 11.2.1. Previamente à respetiva formalização de candidatura, o/a candidato/a necessita proceder ao registo na referida plataforma, sem o qual não é possível candidatar-se. Este tem que ser efetuado até às 16h00 do penúltimo dia útil do termo do prazo para apresentação das candidaturas, uma vez que, após concluir o registo é necessário aguardar pelo e-mail de validação/efetivação do mesmo. 11.2.2. Uma vez confirmado o registo, o/a candidato/a deverá autenticar-se e procurar o formulário de candidatura que se encontra na barra lateral esquerda, no menu "Concursos e estágios – Candidatura ao procedimento concursal". Depois de todos os campos preenchidos, o formulário de candidatura deve ser submetido, devidamente acompanhado da documentação abaixo identificada, sendo que: a) Os ficheiros deverão ser entregues exclusivamente em formato PDF-A; b) Cada ficheiro deverá ter no máximo 15 MB; c) Cada elemento obrigatório na instrução do pedido deverá corresponder um ficheiro: • Curriculum Vitae; • Certificado de habilitações literárias; • Comprovativo das ações de formação frequentadas relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho, apenas para os/as candidatos/as cujo método de seleção obrigatório é a avaliação curricular; • Declaração comprovativa da titularidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, emitida pela entidade empregadora pública à qual o/a candidato/a pertence, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, onde

conste a natureza do vínculo, carreira, categoria e atividade executada e respetivo tempo de serviço; posição remuneratória detida pelo/a candidato/a à data de apresentação da candidatura; e, avaliação do desempenho referente aos últimos três ciclos avaliativos em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, ou, se for o caso, declaração comprovativa de que o/a candidato/a não foi avaliado nesse período com indicação do respetivo motivo, quando aplicável; • Quaisquer outros elementos que possam ser relevantes para apreciação do seu mérito ou suscetíveis de constituírem motivo de preferência legal, devendo apresentar documentos comprovativos, sob pena de não serem considerados, quando aplicável. 11.3. Os/as candidatos/as possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, devem apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondentes ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável. 11.4. No formulário de candidatura deve constar, obrigatoriamente, a identificação do procedimento e da referência ao qual se candidata. 11.5. Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais referidos no ponto 9.1, do presente aviso, desde que declarem, sob compromisso de honra, no próprio requerimento, e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles. 11.6. Nos termos do artigo 15.º da Portaria, a falta de entrega de qualquer um dos documentos que deverão acompanhar a candidatura determinará a exclusão do procedimento concursal. 11.7. O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes constantes do formulário de candidatura por parte do candidato determina a sua exclusão do procedimento concursal. 11.8. A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e/ou penal. 11.9. Não serão consideradas candidaturas enviadas por correio (ctt) e por correio eletrónico. 11.10. Qualquer dúvida ou esclarecimento relativamente ao presente procedimento concursal apenas será efetuado através do contacto telefónico 253310500. 12. Métodos de seleção a utilizar: Conforme o disposto no n.º 1 a 4, do artigo 36.º da LTFP conjugado com o n.º 1 do artigo 17.º da Portaria, e em cumprimento do Despacho n.º 29339, de 27 de setembro de 2022, da Senhora Vereadora do Pelouro do Ordenamento do Território, Urbanismo e Modernização Administrativa, com competência delegada, Eng.ª Michele Alves, os métodos de seleção obrigatórios a aplicar são: a) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade; b) Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica para os restantes candidatos. 12.1. Os candidatos referidos na alínea a) podem afastar a aplicação dos métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, através de declaração escrita, no formulário de candidatura, caso em que se aplicará, os métodos previstos para os/as restantes candidatos/as. 12.2. Tal como decorre do Despacho n.º 29339, de 27 de setembro de 2022, da Senhora Vereadora, não será usada a faculdade prevista no artigo 19.º da Portaria, relativa à utilização faseada dos métodos de seleção. Nestes termos, os métodos de seleção serão aplicados da seguinte forma: num primeiro momento, à totalidade dos/as candidatos/as, apenas o primeiro método obrigatório; a aplicação do segundo método apenas aos/às candidatos/as aprovados/as no método imediatamente anterior. 12.3. Conforme o disposto no artigo 21.º da Portaria, os métodos de seleção são avaliados numa escala de de 0 a 20 valores. A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto. 13. A definição dos parâmetros de avaliação dos métodos de seleção, respetiva ponderação, grelha classificativa e sistema de valoração final, constam da primeira ata do júri do procedimento concursal, a qual será disponibilizada na página eletrónica do Município de Vila Verde, em <https://www.cm-vilaverde.pt/autarquia/transparencia/recursos-humanos/procedimentos-concursais/>, a saber: 13.1. Quanto à Avaliação Curricular (AC) – De acordo com a alínea c), do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria a avaliação curricular 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, a experiência profissional e a avaliação do desempenho. 13.1.1. HA – Habilitações Académicas: será ponderado a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificada pelas entidades competentes. Assim, é valorada a habilitação, considerando apenas, nos casos em que o candidato seja detentor de mais do que uma habilitação, aquela que atribua ao candidato a melhor valoração. Não haverá possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 13.1.2. FP – Formação Profissional: são

ponderadas as horas frequentadas em ações de formação e documentalmente comprovadas, relacionadas com a área funcional do posto de trabalho a contratar e que cumpram os requisitos definidos no Decreto-Lei n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro adaptado o à Administração Local através do Decreto-Lei n.º 173/2019 de 13 de dezembro. São consideradas as ações de formação relevantes dos últimos 10 anos, imediatamente anteriores ao fim do prazo de candidatura, por se entender que esse limite temporal indica atualidade na formação realizada face à evolução da Administração Pública, até ao limite máximo de 20 valores. 13.1.2.1. Para efeitos de classificação da formação profissional, decide-se: • Apenas é considerada a formação profissional devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas; • Sempre que a formação seja certificada em dias ou semanas considerar-se-á um dia de formação equivalente a 7 horas e uma semana a 5 dias. • A participação em congressos, conferências, seminários simpósios, ou eventos similares acresce 0,5 valores, até ao máximo de 2 valores; • A não entrega dos comprovativos de ações de formação profissional mencionadas no currículo determina a sua não contabilização para efeitos de avaliação curricular; • No caso de, no documento comprovativo de conclusão da formação profissional, existir discrepância entre o número total de horas de formação e o número de horas efetivamente assistidas, será contabilizado este último. 13.1.3. EP – Experiência Profissional: em que se ponderará o desempenho efetivo de devidamente comprovado de funções na área de atividade para que o procedimento é aberto, avaliando-se a relevância das funções/atividades já exercidas para o desempenho das funções caracterizadoras do posto de trabalho concursado. 13.1.3.1. Só é contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao exercício de funções inerentes ao posto de trabalho a contratar, valorado no máximo de 20 valores. 13.1.3.2. Para efeitos de classificação da experiência profissional, apenas é considerada a experiência profissional devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente o período de duração da mesma e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas. 13.1.4. AD – Avaliação de Desempenho: considerando que a mesma passou a ter caráter bienal, nos termos do artigo 49.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, o júri deliberou, por unanimidade, que a avaliação do desempenho reporta-se ao último período avaliativo. 13.1.5. A classificação da Avaliação Curricular (AC) será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos parâmetros a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula: $AC = HA * 15\% + FP * 20\% + EP * 50\% + AD * 15\%$ Em que: AC = Avaliação Curricular; HA = classificação no parâmetro Habilitação Académicas; FP = classificação no parâmetro Formação Profissional; EP = classificação no parâmetro Experiência Profissional; AD = classificação no parâmetro Avaliação do Desempenho. 13.2. Quanto à Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – De acordo com alínea d), do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria, a entrevista de avaliação de competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. 13.2.1. Para o efeito, é elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. 13.2.2. Cada competência é avaliada segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. 13.2.3. Para o método Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), procedeu o júri à análise das competências definidas no respetivo perfil de competências para o posto de trabalho colocado a concurso, a saber: Competência 1 - ORGANIZAÇÃO E MÉTODO DE TRABALHO Competência 2 – ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO Competência 3 – TRABALHO EM EQUIPA E COOPERAÇÃO Competência 4 - TOLERÂNCIA À PRESSÃO E CONTRARIEDADES Competência 5 - CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIA 13.2.4. Os níveis classificativos obtidos em cada competência são atribuídos da seguinte forma: 20 valores – Demonstra os 4 comportamentos associados à competência; 16 valores – Demonstra 3 comportamentos associados à competência; 12 valores – Demonstra 2 comportamentos associados à competência; 8 valores – Demonstra 1 comportamento associado à competência; 4 valores – Não demonstra qualquer comportamento associado à competência. 13.2.5. A classificação da Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) 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 das competências a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula: $EAC = (C1 + C2 + C3 + C4 + C5) / 5$ Em que: EAC = Entrevista de Avaliação de Competências; $C1 + C2 + C3 + C4 + C5 =$ Competências. 13.2.6. A aplicação do

método entrevista de avaliação das competências (EAC), encontra-se a cargo da Chefe da Divisão de Recursos Humanos, Dr.^a Dulce Filipe, uma vez que detém formação específica para o efeito. 13.3. Quanto à Prova de Conhecimentos (PC) – De acordo com a alínea a), do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria, a prova de conhecimentos 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. 13.3.1. A prova de conhecimentos assume a forma escrita, de realização individual, sob anonimato, de natureza teórica, específica, será efetuada em suporte de papel e composta por um conjunto questões de escolha múltipla de seleção única, e/ou de verdadeiro ou falso e /ou de resposta aberta e/ou de desenvolvimento. 13.3.2. Considerando o elenco de conhecimentos descritos no perfil de competências, a prova incide sobre os temas/legislação/documentação que a seguir se discriminam: Tema 1 - Hardware Elementos bibliográficos: Gilster, R.(2001). PC Hardware A Beginner's Guide-McGraw/Osborn An introduction to swap space on Linux systems | Opensource.com O que é armazenamento NVMe? | Pure Storage Desktop Platform Form Factors Design Guide, Intel, June 2018 E você, sabe qual é a diferença, a entre a BIOS e a UEFI? (sapo.pt) ARM vs X86 | Top 13 Differences of ARM vs X86 you Should Know (educba.com) Tema 2 – Criptografia Elementos bibliográficos: Stallings, W. (2014). Criptografia e Segurança de Redes - 6a Ed. 2014. Pearson, 578. <https://www.docdroid.net/BebtXZO/criptografia-e-seguranca-de-redes-6a-ed-2014-pdf#page=261> Paulsen, S. et al.(2016). Small Business Information Security: The Fundamentals. NIST Sampson, B.(2001). Computer Security in the Real World Pande, J.(2017). Introduction to Cyber-Security publicado pela Uttarakhand Open University Vigliarolo, B(2019). MAN-IN-THE-MIDDLE ATTACKS: AN INSIDER'S GUIDE publicado pela Tech Republic Tema 3 - Redes Elementos bibliográficos: Tanenbaum, A. S. (1981). Computer Networks-4oEd (4th ed.). Campus. http://www.teraits.com/pitagoras/marcio/gpi/b_ATanenbaum_RedesDeComputadores_4aEd.pdf Cisco Official Website, <https://www.cisco.com/c/en/us/products/wireless/what-is-802-11ax.html> Investigating interference between LoRa and IEEE 802.15.4g network, de Orfanidis,C.-2017 IEEE 13th International Conference on Wireless and Mobile Computing, Networking and Communications (WiMob) Hewlett Packard Enterprise, <https://techlibrary.hpe.com/docs/otlink-wo/CIDR-Conversion-Table.html> Tema 4 - Bases de Dados Elementos bibliográficos: Harrison, N. (2017). SQL Queries Succintly. Syncfunction. https://s3.amazonaws.com/ebooks.syncfusion.com/downloads/SQL_Queries_Succinctly/SQL_Queries_Succinctly.pdf AWSAccessKeyId=AKIAWH6GYCX34S3ZO7VC&Expires=1658401316&Signature=KLKY6ETnvwZV%2By7egCZQ8KgX10I%3D Seguin, K. (n.d.). The Little MongoDB Book. What is REST? | Codecademy <https://www.mongodb.com/nosql-explained> Tema 5 - Administração de sistemas Windows Elementos bibliográficos: Wilson, E. (2007). Microsoft Windows PowerShell Step By Step eBook. Linux System Administration de Paul Cobbaut, 2015 Group Policy Overview | Microsoft Learn Difference between NTFS and FAT File Systems | NTFS vs FAT File Systems Active Directory Domain Services Overview | Microsoft Learn What is PowerShell? - PowerShell | Microsoft Learn Tema 6 - Administração de sistemas Linux Elementos bibliográficos: Frisch, Ae. (1995). Essential System Administration. In A Nutshell handbook; William E. Shotts, J. (n.d.). The Linux Command Line. What is Windows Subsystem for Linux | Microsoft Learn 13.3.3. A prova de conhecimentos tem a duração de 120 minutos, podendo ser alargada por mais 30 minutos, para os/as candidatos/as portadores/as de deficiência que solicitarem comprovadamente, condições especiais para a sua realização. 13.3.4. Os/as candidatos/as devem apresentar-se no local estipulado, 20 minutos antes da hora agendada para o início da prova, sendo concedida uma tolerância de 15 minutos por atraso, após o respetivo início. 13.3.5. Durante a realização da prova de conhecimentos, os/as candidatos/as podem consultar a legislação simples (não anotada), constante do programa da prova, em suporte de papel, não podendo, em momento algum, recorrer à utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico computadorizado. 13.3.6. A desistência da realização da prova só pode ser manifestada pelos/as candidatos/as, decorridos 20 minutos do início da prova, momento em que podem abandonar a sala. 13.3.7. Não é permitida a ausência da sala, por qualquer outro motivo que não a desistência da realização da prova. 13.3.8. Efetuada a prova de conhecimentos de imediato será disponibilizada a grelha de correção. 13.3.9. Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. 13.4. Quanto à Avaliação Psicológica (AP) – De acordo com a alínea b), do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria, a avaliação psicológica visa avaliar

aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos/as candidatos/as, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. 13.4.1. Em conformidade com o n.º 2 do citado artigo 17.º, a avaliação psicológica é realizada, preferencialmente, pela Direção-Geral da Administração e do Emprego Público ou através de entidade especializada, quando, fundamentadamente, se revele inviável a aplicação do método pela entidade referida. 13.4.2. A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto. 13.4.3. É excluído/a do procedimento concursal o/a candidato/a que tenha obtido um juízo de Não Apto na avaliação psicológica. 13.5. Quanto ao sistema de valoração final – 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, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das suas classificações quantitativas obtidas em cada um dos métodos de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com as fórmulas abaixo identificadas, tendo em conta a situação em que se encontre o/a candidato/a: A) Candidatos/as a que foram aplicados os métodos de seleção avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências: $CF = (AC \times 50\%) + (EAC \times 50\%)$ Em que: CF = Classificação Final; AC = classificação da Avaliação Curricular; EAC = classificação da Entrevista de Avaliação de Competências. B) Candidatos/as a que foram aplicados os métodos de seleção prova de conhecimentos e avaliação psicológica: $CF = (PC \times 100\%) + AP$ Em que: CF = Classificação Final; PC = classificação da Prova de Conhecimentos; AP = classificação da Avaliação Psicológica. 13.5.1. Em todos os cálculos efetuados no âmbito das fórmulas apresentadas, bem como na apresentação da classificação final, serão utilizados, valores centesimais com arredondamento por excesso para a casa centesimal imediatamente superior, nos valores obtidos em centésimas iguais ou superiores a 0,05, e para imediatamente inferior, por defeito, nos restantes. 13.6. Quanto aos critérios de ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada como preferencial – Caso subsista igualdade de valorações após a aplicação dos critérios de ordenação previstos nos números 1 e 2 do artigo 24.º da Portaria, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de ordenação preferencial: 1.º candidato/a com maior experiência na área para que é aberto o concurso; 2.º candidato/a com maior média na habilitação académica exigida para a candidatura; 3.º candidato/a com maior grau de habilitação académica exigida para a candidatura. 13.7. Quanto aos critérios de exclusão dos métodos de seleção – Será excluído do procedimento o/a candidato/a que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte. De igual forma, a falta de comparência dos/as candidatos/as a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal, considerando-se automaticamente excluídos. 14. Quanto ao regime de estágio Nos termos do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, o estágio para ingresso na carreira de técnico de informática tem a duração de seis meses e o tempo releva para efeitos de promoção na carreira. 14.1. O/A candidato/a admitido/a iniciará um estágio, com carácter probatório, com a duração de seis meses, sendo aprovado/a caso obtenha classificação não inferior a Bom (14 valores). 14.2. A avaliação final do estágio será feita de acordo com: a) RE – Relatório de estágio, apresentado pelo/a candidato/a; b) FP – Classificação da formação profissional, caso tenha frequentado. 14.3. A classificação final do estágio, resultante da utilização da média das pontuações obtidas nos fatores de apreciação abaixo referidos, será obtida através da seguinte fórmula: $CFE = (RE + FP) / 2$ Em que: CFE = Classificação Final de Estágio RE = Real tório do Estágio FP = Formação Profissional 14.4. Na Classificação Final de Estágio é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. 14.5. A constituição do júri que procederá à avaliação e à classificação final do estágio será a mesma do presente procedimento. 15. Observações Gerais: 15.1. Os/As candidatos/as excluídos/as serão notificados para a realização de audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. 15.2. Em conformidade com o n.º 1, do artigo 6.º da Portaria e da alínea c) do n.º 1 e n.º 2, ambos do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, na sua atual redação, as notificações serão efetuadas através de plataforma informática com acesso restrito. 15.3. O júri deliberou solicitar aos /as candidatos/as no ato de candidatura, autorização para se proceder às notificações por correio eletrónico. 15.4. De acordo com o n.º 2, do artigo 23.º da Portaria e da alínea c), do n.º 1, do artigo 37.º da LTFP, a lista de ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção. 15.5. A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações do Município de Vila Verde, e disponibilizada na página eletrónica do

Município de Vila Verde, em <https://www.cm-vilaverde.pt/autarquia/transparencia/recursos-humanos/procedimentos-concursais/>, sendo ainda publicado na 2.ª série do Diário de República, informação sobre a sua publicitação. 15.6. Nos termos do artigo 30.º e alínea d) do n.º 1, dos artigos 35.º e 37.º da LTFP, o recrutamento inicia-se sempre por ordem decrescente da ordenação final dos/as candidatos/as, tendo preferência os/as colocados/as em situação de valorização profissional. 16. Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1/03 e em cumprimento da alínea h), do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, o Município de Vila Verde, enquanto entidade empregadora pública, 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. 17. Quota de emprego: Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o/a candidato /a portador/a de deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Em conformidade com o artigo 6.º do mesmo diploma legal, o/a candidato/a portador/a de deficiência deve 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. De acordo com o n.º 2, do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, competirá ao Júri verificar a capacidade do candidato portador de deficiência exercer a função, de acordo com o perfil funcional. 18. Composição do júri: Presidente: Hugo Alexandre Marques Rodrigues Longo, Coordenador da Unidade de Sistemas de Informação; 1.ª vogal: Sónia Sofia Pimenta Cardoso, Especialista de Informática, a exercer funções na Unidade de Sistema de Informação; 2.ª vogal: Rita da Silva Ramôa, Técnica Superior – jurista, a exercer funções na Divisão de Recursos Humanos; 1.ª vogal suplente: José Ismael Lopes Graça, Coordenador da Unidade de Inovação e Conhecimento; 2.ª vogal suplente: Isabel Cristiana Vivas Gomes Alves, Técnica Superior – área de recursos humanos, a exercer funções na Divisão de Recursos Humanos. 19. Reserva de recrutamento: para efeitos do estipulado no n.º 6 do artigo 25.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio serviço. A abertura do procedimento concursal foi precedida de consulta à Comunidade Intermunicipal do Cávado, detentora das competências da entidade gestora da requalificação nas autarquias (EGRA), nos termos do disposto 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, para verificação da existência de trabalhadores em situação de requalificação, considerados aptos a suprir as presentes necessidades, que comunicou ao Município de Vila Verde, através de correio eletrónico, de 20.04.2022: «a Entidade Gestora da Requalificação ainda não se encontra constituída por esta Comunidade Intermunicipal pelo que não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado». Município de Vila Verde, em 24 de novembro de 2022. A Vereadora do Ordenamento do Território, Urbanismo e Modernização Administrativa, Michele Alves, Eng.ª

Observações
