



SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUAS E SANEAMENTO DE MAFRA — SMAS DE MAFRA

Aviso n.º 13204/2021

Sumário: Abertura de concurso externo de ingresso para preenchimento de um posto de trabalho da carreira de especialista de informática, com a categoria de grau 1, nível 2 (estagiário).

Concurso externo de ingresso para um posto de trabalho da carreira de Especialista de Informática, com a categoria de grau 1, nível 2 (estagiário), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, conforme caracterização no mapa de pessoal e disposição legal

Para efeitos do disposto nos artigos 27.º, 28.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, adaptado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, torna-se público que por deliberação de 29 de outubro de 2020, do Conselho de Administração, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar desde a data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso externo de ingresso para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho de Especialista de Informática do Grau 1, Nível 2, da carreira (não revista) de Especialista de Informática, previsto no Mapa de Pessoal, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da LTFP aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.

1 — Conteúdo funcional: ao Especialista de Informática correspondem as funções previstas no artigo 2.º da Portaria n.º 358/2002, de 03 de abril, nomeadamente:

Conceção e aplicação em qualquer das seguintes áreas:

- a) Gestão e arquitetura de sistemas de informação;
- b) Infraestruturas tecnológicas;
- c) Engenharia de *software*.

Tarefas de gestão e arquitetura de sistemas de informação, predominantemente, as seguintes:

- a) 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;
- b) Definir os padrões de qualidade e avaliar os impactes, organizacional e tecnológico, dos sistemas de informação, garantindo a normalização e fiabilidade da informação;
- c) 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;
- d) Definir e desenvolver as medidas necessárias à segurança e integridade da informação e especificar as normas de salvaguarda e de recuperação da informação;
- e) Realizar os estudos de suporte às decisões de implementação de processos e sistemas informáticos e à especificação e contratação de tecnologias de informação e comunicação (TIC) e de empresas de prestação de serviços de informática;
- f) Colaborar na divulgação de normas de utilização e promover a formação e o apoio a utilizadores sobre os sistemas de informação instalados ou projetados.

Tarefas inerentes à área de infraestruturas tecnológicas sendo, predominantemente, as seguintes:

- a) Planear e desenvolver projetos de infraestruturas tecnológicas, englobando, designadamente, sistemas servidores de dados, de aplicações e de recursos, redes e controladores de comunicações e dispositivos de segurança das instalações, assegurando a respetiva gestão e manutenção;

b) 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;

c) Configurar, gerir e administrar os recursos dos sistemas físicos e aplicativos instalados, de forma a 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;

d) 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;

e) Realizar estudos técnico-financeiros com vista à seleção e aquisição de equipamentos informáticos, sistemas de comunicação e de peças do suporte lógico de base;

f) 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.

Tarefas inerentes à área de engenharia de *software* sendo, predominantemente, as seguintes:

a) 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;

b) 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;

c) 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;

d) Elaborar rotinas e programas utilitários e definir procedimentos de uso geral necessários a uma fácil e correta utilização dos sistemas aplicativos instalados;

e) 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.

Desenvolvimento das seguintes tarefas, nas respetivas áreas de especialidade:

a) Colaborar na definição das políticas, no desenvolvimento e na contratação dos sistemas e tecnologias de informação, na modelização de testes e na avaliação de protótipos e na realização de atividades de consultoria e auditoria especializada;

b) 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;

c) Participar no planeamento e no controlo de projetos informáticos.

2 — Habilitações literárias exigidas: Licenciatura no domínio da informática, nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 97/2001 de 26/03, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

3 — Prazo de validade: O concurso é válido pelo prazo de um ano a contar da data da publicação da lista de classificação final, sendo que, nos termos da alínea b) do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, poderão, neste prazo, ser providos os lugares vagos existentes e os que vierem a vagar até ao termo do prazo de validade do concurso.

4 — Não podem ser admitidos ao presente procedimento concursal, os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se en-

contrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

5 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho adaptado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho, Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

6 — Local de trabalho: Área do Município de Mafra.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Requisitos gerais de admissão: Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos definidos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho e no artigo 17.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

8 — Para os devidos efeitos declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo. Para efeitos do disposto nos artigos 16.º e 16.ºA do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de dezembro, na sua redação atual, declara-se que consultada a Área Metropolitana de Lisboa (AML), enquanto entidade gestora da requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), a AML informou ainda não se encontrar constituída a EGRA, para os seus municípios e que os SMAS de Mafra, não assume a posição de EGRA, por não existirem trabalhadores em situação de valorização profissional.

9 — Âmbito do recrutamento: O recrutamento será efetuado de entre trabalhadores com e sem vínculo de emprego público nos termos preconizados no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, conforme a deliberação atrás mencionada.

10 — Forma e prazo para a apresentação das candidaturas:

10.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

10.2 — Forma — As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel, mediante o preenchimento obrigatório de todos os elementos constantes do formulário-tipo, disponível nos Recursos Humanos e na página eletrónica (www.smas-mafra.pt), podendo, nos termos do n.º 2 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, ser entregue pessoalmente no Balcão de Atendimento dos SMAS de Mafra, das 9:00 às 16:30 horas, de segunda a sexta-feira, ou remetido por correio registado com aviso de receção, para Serviços Municipalizados de Mafra, Rua Cons-tância Maria Rodrigues, n.º 19, 2640-389 Mafra.

10.3 — A apresentação de candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: a) Fotocópia legível do Certificado de Habilitações Literárias. Os candidatos detentores de habilitação literária obtida em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo da sua habilitação correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável; b) *Curriculum Vitae* detalhado e atualizado do qual deve constar a identificação pessoal, habilitações literárias e profissionais, formação profissional, experiência profissional, com a indicação das funções com maior interesse para o lugar a que se candidata e quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar, por serem relevantes para a apreciação do seu mérito; c) documentos comprovativos (fotocópias) das ações de formação profissional frequentadas e da experiência profissional, relacionadas com a área funcional a que se candidata; d) no caso de candidatos titulares de vínculo de emprego público, declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da posição remuneratória que detém nessa data, da atividade que executa, do tempo de serviço e do órgão ou serviço onde exerce funções, bem como a menção da avaliação de desempenho obtida, com a respetiva menção qualitativa e quantitativa referente aos dois últimos ciclos avaliativos.

10.4 — A indicação de outras circunstâncias passíveis de influírem na apreciação do mérito do candidato ou de constituírem motivo de preferência legal só será considerada se for comprovada por fotocópia dos documentos que as comprovem.

10.5 — Os candidatos que exerçam funções ao serviço dos Serviços Municipalizados de Mafra ficam dispensados de apresentar os documentos necessários à instrução da candidatura, desde

que os mesmos se encontrem, atualizados, no respetivo processo individual, devendo, para tanto, declará-lo no requerimento.

11 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos são punidas nos termos da lei.

12 — As atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitadas no sítio da *Internet* dos SMAS de Mafra — www.smas-mafra.pt.

13 — Métodos de Seleção: Atendendo às funções a exercer pelos candidatos a recrutar, os métodos de seleção a utilizar são a Prova de Conhecimentos (PC), o Exame Psicológico de Seleção (EP) e a Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

13.1 — Prova de Conhecimentos (PC) — É adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Assume a forma escrita, de natureza teórica, incidindo sobre assuntos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com as exigências da função, com a duração de duas horas. É permitida a consulta de legislação, desde que efetuada em suporte de papel, e se trate de versão não anotada e não comentada. Não será permitido o uso de equipamentos informáticos (computador, iphone, ipad ou outros).

Temas e Legislação aplicáveis: Constituição da República Portuguesa, na sua atual redação; Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual; Acordo coletivo de trabalho 99/2019, publicado no *Diário da República*, n.º 183, de 24 de setembro, 2.ª série; Regulamento da Estrutura Nuclear e Orgânica dos Serviços Municipalizados de Mafra — Regulamento n.º 843/2018, publicado no *Diário da República* n.º 243/2018, 2.ª série, de 18 de dezembro de 2018, com a alteração publicada no *Diário da República* n.º 93, 2.ª série, de 13 de maio de 2020 — Regulamento n.º 472/2020; Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual; Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua redação atual.

Bibliografia aconselhada:

Windows 10 Complete Study Guide (ISBN: 978-1-119-38496-0);

Windows Server Administration Fundamentals (ISBN 978-0-470-90182-3);

Mastering Windows Server 2019 (ISBN 978-1-78980-453-9);

Cisco (2019);

Aruba HPE Networking and Cisco CLI Reference Guide (Free). Disponível *online* em:

https://oss.arubase.club/wp-content/uploads/2019/05/ArubaOS-Switch_and_Cisco_IOS_CLI_Reference_Guide.pdf.

13.2 — Exame Psicológico de Seleção (EP) — visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. É valorada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

13.3 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, consideradas essenciais para o exercício das funções inerentes ao posto de trabalho. 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.

14 — A Prova de Conhecimentos e o Exame Psicológico de Seleção têm caráter eliminatório, pela ordem constante na publicação, considerando-se não aprovados e sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o(s) método(s) ou a(s) fase(s) seguinte(s).

15 — A classificação final (CF) dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através da seguinte fórmula: $CF = (PC \times 0.40) + (EP \times 0.30) + (EPS \times 0.30)$.

16 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, na sua redação atual.

17 — Composição do júri:

Presidente: Diretora Delegada, Susana Cristina Henriques dos Reis Moreno;

Vogais efetivos: Luís Miguel Madeira Zeferino, Coordenador do Serviço de Informática, que substituirá a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e a Técnica Superior Julieta Maria Fernandes Pereira de Melo Matias;

Vogais suplentes: Chefe da Divisão de Relação com Clientes Nuno Miguel Gomes de Sousa e a Chefe da Divisão Administrativa e Financeira Maria Zita de Morais Sarmento.

18 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 2 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho para realização de audiência de interessados.

Os candidatos admitidos e aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização dos métodos nos termos do disposto no artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

A lista de candidatos admitidos e a lista de classificação final serão publicitadas nos termos, respetivamente, do n.º 2 do artigo 33.º e do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho

A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente afixada em local visível e público das instalações dos Serviços Municipalizados de Mafra e disponibilizada na respetiva página eletrónica.

19 — Regime de estágio — O estágio terá a duração de 6 meses e reger-se-á pelo disposto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

20 — Posicionamento remuneratório: A remuneração mensal é fixada de acordo com o Mapa I anexo ao Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, e a Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, por força da integração prevista no artigo 5.º da Lei n.º 75/2014, de 12 de setembro, corresponde ao nível remuneratório entre o 23 e o 24, num montante pecuniário de 1.652,68 € (mil seiscientos e cinquenta e dois euros e sessenta e oito cêntimos), após aprovação no estágio com classificação não inferior a Bom (14 valores), nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 8.º e do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março. Durante o estágio, a remuneração mensal corresponde ao nível remuneratório entre o 18 e o 19, num montante pecuniário de 1.377,24€ (mil trezentos e setenta e sete euros e vinte e quatro cêntimos).

21 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com grau de deficiência superior a 60 % devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

21.1 — Nos procedimentos concursais em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

22 — 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 oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

23 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, o presente aviso será publicitado na 2.ª série do *Diário da República*, num jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da presente publicação, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação e na página eletrónica dos Serviços Municipalizados de Mafra, por extrato, a partir da presente publicação.

14 de junho de 2021. — O Presidente do Conselho de Administração, *Hélder António Guerra de Sousa Silva*.

314359513