

**Aviso nº 1 / 2020 / TI**

**Concurso interno de acesso limitado para preenchimento de um posto de trabalho da carreira (não revista) da carreira de Técnico de Informática e categoria de Técnico de Informática de grau 1, nível 1 do mapa de pessoal dos Serviços Municipalizados de Leiria**

1. Para efeitos do disposto no nº. 2 do artigo 28.º do Decreto-Lei nº 204/98, de 11 de junho adaptado à administração Local pelo Decreto-Lei nº 238/99, de 25 de junho, do Decreto-Lei nº 97/2001, de 26 de março, diploma que estabelece o estatuto das carreiras, categorias e funções do pessoal de informática; conforme preconiza o artigo 41.º da Lei nº 35/2014, de 20 de junho, por força do estipulado no artigo 16.º da Lei nº 2/2020, de 31 de março (LOE 2020) e nos termos da deliberação do Conselho de Conselho de Administração de 14 de abril de 2020, se encontra aberto, pelo período de 5 dias úteis, contados do 1ª dia útil seguinte, a afixação do presente edital, Concurso interno de acesso limitado para preenchimento de um posto de trabalho da categoria de Técnico de Informática de grau 1, nível 1, da carreira (não revista) de Técnico de Informática, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado previsto no mapa de pessoal dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Leiria.
2. **Composição do júri para a tramitação do procedimento:**
  - a) Presidente: Sr. Dr. Leandro Miguel Gomes de Sousa, diretor delegado de administração dos Serviços Municipalizados de Leiria
  - b) Primeiro vogal efetivo: Sr.ª Dra. Carla Sofia Carvalho Faustino, chefe de divisão comercial, em regime de substituição dos SMASL
  - c) Segundo vogal efetivo: Sr.ª Eng.ª Teresa Paula da Silva Mariano, chefe de divisão de planeamento e projeto, em regime de substituição, dos SMASL
3. **Caraterização do posto de trabalho:** o posto de trabalho a preencher enquadra-se nas funções descritas no mapa de pessoal destes Serviços, nomeadamente: funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade nas áreas de atuação da

unidade orgânica onde se encontra integrado nomeadamente implementação de software; Manutenção de equipamento e assistência aos utilizadores

3.1 Além das funções descritas também deverá ser observada a descrição sumária das funções constantes do artigo 3º da Portaria nº 358/2002, de 3 de abril:

- a) Instalar componentes de hardware e software, designadamente, de sistemas servidores, dispositivos de comunicações, estações de trabalho, periféricos e suporte lógico utilitário, assegurando a respetiva manutenção e atualização;
- b) Gerar e documentar as configurações e organizar e manter atualizado o arquivo dos manuais de instalação, operação e utilização dos sistemas e suportes lógicos de base;
- c) Planificar a exploração, parametrizar e acionar o funcionamento, controlo e operação dos sistemas, computadores, periféricos e dispositivos de comunicações instalados, atribuir, otimizar e desafetar os recursos, identificar as anomalias e desencadear as ações de regularização requeridas;
- d) Zelar pelo cumprimento das normas de segurança física e lógica e pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação e desencadear e controlar os procedimentos regulares de salvaguarda da informação, nomeadamente cópias de segurança, de proteção da integridade e de recuperação da informação;
- e) Apoiar os utilizadores finais na operação dos equipamentos e no diagnóstico e resolução dos respetivos problemas.

3.2 A descrição de funções em referência, não prejudica a atribuição ao (a) trabalhador (a) de funções não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o (a) trabalhador (a) detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do nº. 1 do artigo 81, da LTFP, aprovado pelo anexo à lei nº. 35/2014, de 20 de junho.

**4. Legislação aplicável:** Decreto-Lei nº. 204/98, de 11 de julho; Decreto-Lei nº. 97/2001, de 26 de março; Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril; Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei nº. 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual e Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal da Administração Pública, previsto no artigo 37.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

**5. Prazo de validade:** O concurso é válido para o preenchimento do posto de trabalho e cessa com o respetivo preenchimento.

**6. Local de Trabalho:** no Serviço de Sistemas de Informação dos Serviços Municipalizados de Leiria.

**7. Posição remuneratória:** De acordo com o artigo 9.º do Decreto-Lei nº 97/2001, de 26 março, o posto de trabalho a prover terá a remuneração mensal ilíquida de 1143,11€, correspondente ao nível 1 da categoria de técnico de informática de grau 1, conforme mapa II do referido decreto-lei.

**8. Requisitos de admissão:**

8.1. Requisitos Gerais: os definidos no nº. 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei nº. 204/98, de 11 de julho, adaptado à Administração Local pelo Decreto-Lei nº. 238/99, de 25 de junho e o artigo 27.º da LTFP, publicado no anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho.

8.2. Requisitos especiais: os definidos na alínea a) do nº. 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei nº. 97/2001, de 26 de março: podem candidatar-se ao concurso indivíduos aprovados em estágio, com classificação não inferior a Bom (14 valores), habilitados com adequado curso tecnológico, cursos das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de nível III em áreas de informática.

Nos termos do n.º 3 do artigo 9.º do Decreto-Lei supracitado, os técnicos de informática-adjuntos, podem aceder mediante concurso de prestação de provas, com dispensa de estágio, à categoria de técnico de informática de grau 1, nível 1, em escalão a que corresponde o índice superior mais aproximado mediante a frequência, com aproveitamento, de curso de Formação profissional adequado e quatro anos de permanência na categoria de técnico de informática-adjunto classificados de Muito Bom ou seis anos de Bom.

**9. Local de afixação:** O Aviso de abertura, da afixação da relação dos candidatos e a lista de classificação final, será publicado em local visível e público, no Edifício Sede dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Leiria, sito na Rua da Cooperativa, nº 65-C, em Romão – 2410-256 LEIRIA e disponibilizado na página dos SMASL [www.smas-leiria.pt](http://www.smas-leiria.pt) na área de recrutamento.

**10. Métodos de seleção:**

10.1 Avaliação curricular (AC): será aplicada e classificada conforme previsto na alínea a) do nº 2 de art.º 36º da LTFP, conjugada com o disposto no artigo 22º do Decreto-Lei nº 204/98, de 11 de julho, com as seguintes especificidades:

a) Elementos a considerar e a ponderar:

I) Habilitação académica (HA): consideram-se os graus académicos certificados pelas entidades competentes, desde que devidamente comprovados: ≥ licenciatura (20 valores), ≥ 12º ano (17 valores), ≥ 09º ano (14 valores), < 09º ano (11 valores);

II) Formação profissional (FP) consideram-se o número de ações em áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, desde que devidamente comprovadas:  $\geq 1$  ação de formação em relação direta de nível superior (20 valores),  $\geq 20$  ações de formação (18 valores),  $\geq 16$  ações de formação (16 valores),  $\geq 10$  ações de formação (14 valores),  $\geq 5$  ações de formação (12 valores),  $\geq 1$  ação de formação (10 valores), sem formação (08 valores);

III) Experiência profissional (EP) consideram-se o número de anos de execução de atividades inerentes aos postos de trabalho a ocupar, e o respetivo grau de complexidade, desde que devidamente comprovados, a avaliar nos termos a seguir indicados: mais de 15 anos (20 valores), mais de 10 e até 15 anos (17 valores), mais de 5 e até 10 anos (14 valores), até 5 anos (10 valores);

IV) Avaliação de desempenho (AD) avaliação do desempenho obtida, relativa ao último período, não superior a 3 anos, em que foi cumprida ou executada a atribuição, competência ou atividade idêntica à do(s) posto(s) de trabalho relevante (17 valores), desempenho adequado (14 valores), o último período refere-se ao desempenho de atividade(s) relevante(s) mas é superior a 03 anos ou insuscetível de avaliação ou refere-se ao desempenho de atividade(s) irrelevante(s) (10 valores) e desempenho inadequado (08 valores). São convertidas para a escala do SIADAP as avaliações atribuídas ao abrigo de outros regimes jurídicos;

Formula classificativa: É expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo o resultado final obtido através da média aritmética ponderada das classificações obtidas em cada um dos elementos a avaliar –  $AC = (HA \times 20\%) + (FP \times 20\%) + (EP \times 40\%) + AD \times 20\%$ );

10.2 Entrevista profissional de seleção (EPS): será aplicada conforme previsto no nº 4 do art.º 36º da LTFP, conjugado com o disposto no artigo 23º do Decreto-Lei nº 204/98, 11 de julho, comportando apenas uma fase, com as seguintes especificidades:

a) Parâmetros a avaliar:

I) Experiência profissional: Adequabilidade e desenvolvimento;

II) Aspectos comportamentais relacionados com a capacidade de comunicação: Expressão, adaptabilidade, assertividade e respeito;

III) Aspectos comportamentais relacionados com a capacidade de relacionamento interpessoal: Trato, correção e bom senso e autoconfiança e integração;

b) Duração aproximada de 20 minutos;

c) formula classificativa:  $EPS = (I + II + III) / 3$ ;

A classificação final é expressa numa escala de 0 a 20 valores, até às centésimas e resultará das classificações quantitativas obtidas em cada um dos métodos de seleção, de acordo com a aplicação da seguinte fórmula:  $CF = AC \times 70\% + EPS \times 30\%$ ,

Em que:

CF – Classificação final;

AV – Avaliação Curricular;

EPS – Entrevista profissional de seleção

Consideram-se excluídos do respetivo procedimento os candidatos que obtenham classificação final inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases de seleção, bem como aqueles que não compareçam à aplicação dos métodos que exijam a sua presença.

### **11. Forma e prazo para apresentação das candidaturas:**

11.1 - Forma: as candidaturas formalizadas mediante o preenchimento obrigatório do formulário tipo, disponível nos Recursos Humanos ou na página eletrónica dos SMASL e deverão ser apresentadas em suporte papel, entregues pessoalmente no Centro de Documentação e Arquivo ou através de correio registado com aviso de receção endereçado aos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Leiria, Rua da Cooperativa, nº65-C – S. Romão -LEIRIA

11.2. – Prazo: 5 dias a contar do dia a seguir à publicitação do Aviso.

11.3. - A candidatura deverá ainda ser acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Curriculum vitae atualizado, datado e assinado;
- b) Fotocópia simples e elegível de documento comprovativo das habilitações literárias (se o mesmo não constar no respetivo processo individual);
- c) Fotocópias dos certificados das ações de formação frequentadas e indicadas e indicadas no curriculum vitae desde que os mesmos não constem do processo individual,
- d) Declaração emitida pelo serviço, da qual conste a relação jurídica de emprego público de que é titular, a carreira/categoria, a posição remuneratória correspondente à auferida à data do concurso, tempo de execução das funções inerentes ao posto de trabalho, seu grau de complexidade e conteúdo funcional, devidamente atualizado;
- e) Declaração emitida pelo serviço, relativa às menções de desempenho referentes aos últimos três anos ou fotocópia das respetivas fichas de avaliação.

**12.** A não apresentação dos documentos comprovativos exigíveis, até à data limite fixada para a entrega de candidaturas, determina a exclusão dos candidatos do concurso.

- 13.** Forma das notificações: todas as notificações serão enviadas para o endereço eletrónico, com recibo de entrega e leitura, indicado pelos candidatos.
- 14.** Em cumprimento da alínea h) do artigo 9º da Constituição de 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.
- 15.** Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente aviso, o procedimento rege-se pelas normas constantes da legislação atualmente em vigor.

Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Leiria, 04 de agosto de 2020.

Presidente do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Leiria

---

- Dr. Gonçalo Nuno Bértolo Gordalina Lopes -