



Município da Covilhã

## AVISO

Concurso externo de ingresso de estagiário da carreira de Técnico de informática grau 1 nível 1, com vista à constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para exercício de funções na Divisão de Informática e Modernização Administrativa – Serviço de Informática e Novas Tecnologias.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugado com os artigos 27.º, 28.º e 32.º do Decreto-lei n.º 204/98, de 11 de julho, aplicado à administração local pelo Decreto-lei n.º 238/99, de 25 de junho e no seguimento da deliberação da Câmara Municipal da Covilhã de 23 de setembro de 2022, e meu despacho de 23 de setembro de 2022 se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no Diário da República e BEP – Bolsa de Emprego Público, concurso externo de ingresso para ocupação de um posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal deste Município, para exercício de funções na Divisão de Informática e Modernização Administrativa – Serviço de Informática e Novas Tecnologias, para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, para a categoria de Técnico de Informática de Grau 1 Nível 1, da carreira não revista de Técnico de Informática.

DIMA –Serviço de Informática e Novas Tecnologias

Técnico de Informática grau 1 nível 1 – admissão de estagiário

2 – Declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no Município da Covilhã e consultada a CIMBSE – Comunidade Intermunicipal das Beiras e Serra da Estrela na qualidade de Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), informou: “*CIM BSE não é entidade gestora de reserva de recrutamento pelo que obviamente não dispõe de trabalhadores nessa situação.*”

*Parecer*

*“...atualmente, a única Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento é o INA, tanto para a administração central como para autárquica. Pelo que, tais pedidos lhe devem ser dirigidos...”*

*As entidades gestoras da requalificação nas autarquias locais (EGRAS) nunca foram constituídas e de acordo com solução interpretativa uniforme, homologada pelo Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014, as Autarquias Locais, à data, estavam dispensadas de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação previsto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e regulamentado pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.*



A referida solução interpretativa dispensava as autarquias locais de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de valorização profissional. Conforme solução interpretativa uniforme fixada em reunião de coordenação jurídica de 15 de maio de 2014, promovida pela Direção-Geral das Autarquias Locais (DGAL), que foi homologada pelo despacho de 15 de julho de 2014 do Secretário de Estado da Administração:

**“Pergunta:** As autarquias locais têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação previsto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e regulamentado pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro?

**Solução Interpretativa:** As autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação.

**Fundamentação:** Nos termos da alínea c) do artigo 3.º do regime jurídico da requalificação de trabalhadores em funções públicas (Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro) – que prevê o procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação no seu artigo 24.º, cujo n.º 2 remete para a regulamentação fixada na Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro –, este regime é aplicável aos serviços da administração autárquica nos termos do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro. Ora, o artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009 determina que, na administração autárquica, o exercício das competências previstas para a entidade gestora do sistema de requalificação (INA, nos termos do disposto no artigo 29.º da Lei n.º 80/2013 e no artigo 3.º da Portaria n.º 48/2014) compete a uma entidade gestora da requalificação nas autarquias (EGRA) relativamente aos respetivos processos de reorganização e trabalhadores, a constituir no âmbito de cada área metropolitana e comunidade intermunicipal (n.º 1), e que o âmbito de aplicação dos procedimentos previstos no regime de requalificação é o da área da entidade intermunicipal (n.º 4). Assim, e independentemente da criação e entrada em funcionamento das EGRA, as autarquias locais não têm de consultar o INA no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação. Nos termos do artigo 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, as autarquias locais são entidades gestoras subsidiárias enquanto as EGRA não estiverem em funcionamento.”  
Sublinhado nosso.

As Comunidades Intermunicipais nunca se constituíram como entidades para a Constituição de Reservas de Recrutamento. Entretanto foi publicada a Portaria nº 125-A/2019 de 30 de Abril que estabeleceu um novo regime jurídico para a tramitação do procedimento concursal, nos termos previstos no nº 2 da LGTFF, tendo revogado a Portaria nº 83-A/2009, de 22 de Janeiro, nos termos do artigo 16.º e 16.º -A, do Decreto-lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, em conjugação com o artigo 13.º da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho.

3 – De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pela Sua Excelência o Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, “As autarquias locais não têm de consultar a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento, de trabalhadores em situação de requalificação”.

4 – Local de Trabalho: Área geográfica do Concelho da Covilhã



## 5 – Caracterização dos postos de trabalho nos termos do mapa de pessoal:

- a) O posto de trabalho corresponde ao exercício de funções previstas na categoria de Técnico de Informática, grau 1, nível 1, cuja área de atividade se desenvolve no âmbito das competências da Divisão de Informática e Modernização Administrativa.
- b) O perfil pretendido é o constante no artigo 3.º da Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril, que define os conteúdos funcionais das carreiras do pessoal de informática da administração pública. Incumbe-lhe 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; 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; 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; 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; apoiar os utilizadores finais na operação dos equipamentos e no diagnóstico e resolução dos respetivos problemas; projetar, desenvolver, instalar e modificar programas e aplicações informáticas, em conformidade com as exigências dos sistemas de informação definidos, com recurso aos suportes lógicos, ferramentas e linguagens apropriadas; instalar, configurar e assegurar a integração e teste de componentes, programas e produtos aplicativos disponíveis no mercado; elaborar procedimentos e programas específicos para a correta utilização dos sistemas operativos e adaptação de suportes lógicos de base, por forma a otimizar o desempenho e facilitar a operação dos equipamentos e das aplicações; desenvolver e efetuar testes unitários e de integração dos programas e das aplicações, de forma a garantir o seu correto funcionamento e realizar a respetiva documentação e manutenção; colaborar na formação e prestar apoio aos utilizadores na programação e execução de procedimentos pontuais de interrogação de ficheiros e bases de dados, na organização e manutenção de pastas de arquivo e na operação dos produtos e aplicações de microinformática disponíveis.

6 – Posicionamento remuneratório: o posicionamento remuneratório do trabalhador a recrutar será efetuado nos termos do artigo 38.º da LTFP E DO Mapa II do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, considerando-se para efeitos de posição remuneratória de referência que o posicionamento será efetuado como Técnico de Informática de grau 1, nível 1, a que corresponde um montante pecuniário de 1153,40€ (mil cento e cinquenta e três euros e quarenta cêntimos), antecedido de estágio com a duração de 6 meses, a que corresponde um montante pecuniário de 1007,49€ (mil e sete euros e quarenta e nove cêntimos).

6.1 – 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, obedece ao disposto no artigo 5.º do Decreto-lei n.º 265/88, de 28 de julho, com as alterações decorrentes do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de dezembro.

7 – Requisitos de admissão: Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os candidatos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação da candidatura satisfaçam os seguintes requisitos:

7.1 - Requisitos de admissão previstos no art.º 29 do Decreto-lei n.º 204/98, de 11 de julho, conjugado com o artigo 17.º da LTFP:



- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por 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 propões desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

#### 7.2 – Nível habilitacional exigido:

Curso tecnológico, curso de escolas profissionais ou outro curso de qualificação de nível 3 em áreas da informática (conforme decorre do disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-lei n.º 97/2001, de 26 de março).

8 – Âmbito de recrutamento: concurso externo de acesso geral nos termos do art.º 6.º do Decreto-lei n.º 204/98, de 11 de julho, podem concorrer trabalhadores com e sem vínculo de emprego público, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação, e nos termos da deliberação do órgão executivo de 14/01/2022 e cumprindo o estipulado nos n.ºs 4 e 6 do artigo 30.º da LTFP, com a publicação em Boletim Municipal n.º 1 de 6 de janeiro e publicado em Diário da República n.º 28 de 9 de fevereiro através do aviso n.º 6572/2021 de 9 de abril.

9 – Não podem ser admitidos ao procedimento concursal os 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 da Covilhã, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o presente concurso.

#### 10 – Formalização da candidatura:

10.1 – A formalização da candidatura deverá ser realizada, sob pena de exclusão, através do preenchimento integral do formulário tipo de utilização obrigatória disponível na página eletrónica do Município da Covilhã em [www.cm-covilha.pt](http://www.cm-covilha.pt) e na Divisão de Gestão de Recursos Humanos e da Formação, sita no Edifício dos Paços do Concelho – Praça do Município 6200-151 Covilhã.

10.2 – As candidaturas podem ser entregues presencialmente na morada referida no ponto anterior nos dias úteis entre as 9h00 e as 12h30 e entre as 14h00 e as 17h00, ou remetidas por correio registado para o endereço postal indicado no ponto 10.1.

Só serão aceites candidaturas em suporte de papel, não sendo aceite por via eletrónica, visto o Município ainda não dispor de plataforma eletrónica.

#### 10.3 – As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos:

a) Documentos comprovativos da pose dos requisitos de admissão a concurso referidos no ponto 7.1 (certificado de registo criminal; atestado comprovativo dos requisitos de robustez física e perfil psíquico, passado por médico no exercício da sua profissão e fotocópia do boletim de vacinas) e exibição do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, sendo dispensada a sua apresentação desde que os candidatos declarem sob compromisso de honra, no formulário de candidatura, que reúnem os referidos requisitos.

b) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias.



c) Os candidatos titulares de um vínculo de emprego público, declaração comprovativa da titularidade de vínculo de emprego público, emitida pela entidade empregadora pública de origem do candidato, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação da candidatura, da qual deve constar:

Modalidade de vínculo de emprego público e sua caracterização; Carreira, categoria e respetivo tempo de serviço; Caracterização e descrição das funções exercidas pelo candidato, o tempo de execução e o grau de complexidade das mesmas; Posição e nível remuneratório em que o candidato se encontra posicionado à data da candidatura, com indicação do respetivo valor; As menções qualitativas e quantitativas obtidas na avaliação de desempenho relativa ao último período avaliativo em que o candidato 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 candidato não foi avaliado nesse período com indicação do motivo.

d) Curriculum vitae detalhado, datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias e profissionais, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho, com indicação das funções com maior relevo 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.

e) Documentos (originais ou fotocópias) comprovativos das declarações constantes de curriculum vitae, designadamente no que respeita a habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho.

f) Fotocópias dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas desde 2018, inclusive, onde conste data de realização e duração das mesmas (número de horas ou dias), sob pena de não serem consideradas.

10.3.1 – Conforme dispõe o n.º 6 da Portaria, os candidatos que sejam trabalhadores do Município da Covilhã, não requerem de apresentar os documentos exigidos, desde que declarem expressamente na candidatura que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

10.4 – Acompanhando a candidatura os candidatos devem apresentar as seguintes declarações:

- a) Declaração em como autorizam o uso do endereço eletrónico para efeitos dos artigos 63.º e 112.º do Código do Procedimento Administrativo;
- b) Declaração de consentimento para os efeitos previstos no artigo 13.º do Regulamento Geral de Proteção de Dados, de acordo com o modelo disponibilizado na página eletrónica do Município da Covilhã [www.cm-covilha.pt/camara/recursos humanos/recrutamento](http://www.cm-covilha.pt/camara/recursos humanos/recrutamento), e disponível na Divisão de Gestão de Recursos Humanos e da Formação na morada indicada no ponto 10.1 do presente aviso.

10.5 – Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso os candidatos com deficiência, com grau de deficiência igual ou superior a 60%, devem declarar sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, sendo reservada a competência ao Júri de solicitar os esclarecimentos/comprovativos que lhe permitam avaliar se o tipo de deficiência é compatível com o exercício das funções do posto de trabalho a concurso,



nos termos da alínea f) do n.º 2 do artigo 14.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação.

10.6 – As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal, nos termos da lei penal.

10.7 - Nos termos da alínea a) do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria, a não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, bem como dos que sejam indispensáveis para avaliação da candidatura determina a exclusão do procedimento concursal.

#### 11 – Métodos de Seleção

Serão utilizados os seguintes métodos de seleção, que terão carácter eliminatório:

O método de seleção obrigatório a utilizar é o previsto no artigo 9.º do Decreto-lei n.º 97/2001, de 26 de março, conjugado com o n.º 5 do art.º 20.º do Decreto-lei n.º 204/98, de 11 de julho – Prova de Conhecimentos (PC).

O método complementar a aplicar é o previsto na alínea a) do n.º 2 do art.º 19.º do Decreto-lei n.º 204/98, de 11 de julho – Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

A classificação final (CF) será obtida através da média aritmética ponderada das classificações quantitativas nos dois métodos de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores e será obtida com a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 60\% PC + 40\% EPS$$

CF = Classificação final

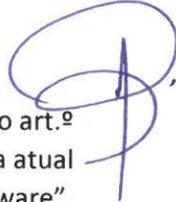
PC = Prova de conhecimentos

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

11.1 – A prova de conhecimentos (PC), será valorada de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, visa avaliar os níveis de conhecimentos académicos e profissionais, exigíveis e adequados ao exercício do posto de trabalho a ocupar, terá a duração de 90 minutos, será de natureza teórica, sob a forma escrita, de escolha múltipla, com consulta, e incidirá, no todo ou em parte, sobre:

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação);
- Regime Jurídico das Autarquias Locais, das Entidades Intermunicipais e do Associativismo Autárquico, aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação atual;
- Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo DL n.º 4/2015, de 17 de setembro, na sua atual redação;
- Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, aprovado pela Lei n.º 66 -B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual, adaptado aos serviços da administração autárquica pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro;
- Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto (Lei da Proteção de Dados Pessoais).

A Prova de Conhecimentos (PC), versará, ainda sobre temas de “sistemas operativos, redes e hardware”.



De acordo com o art.º 20.º do decreto-lei n.º 204/98, de 11 de julho, aplicável por força do art.º 1.º, n.º 2 da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e no n.º 3 do art.º 37.º da LTFP, na sua atual redação, não é indicada bibliografia sobre os temas “sistemas operativos, redes e hardware”, dado que serão abordadas matérias previstas no currículo escolar correspondentes às habilitações literárias exigidas no presente procedimento.

11.2 – A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar, durante a interação estabelecida entre entrevistador e entrevistado aspetos relacionados com a experiência profissional e aspetos comportamentais relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, de acordo com o perfil pretendido.

Cada um dos critérios da Entrevista Profissional de Seleção (EPS) será valorado numa escala de 0 a 20 valores, 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, sendo o resultado final da entrevista obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

A Entrevista Profissional de Seleção terá a duração aproximada de 20 minutos.

12 – Ordenação final:

12.1 - Conforme o disposto no art.º 36.º do Decreto-lei n.º 204/98, de 11 de julho, são considerados não aprovados os candidatos que, nos métodos de seleção eliminatórios ou na classificação final, obtenham classificação inferior a 9,5 valores, ou falem à aplicação de qualquer um dos métodos de seleção.

12.2 – A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, será efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores.

12.4 – Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 37.º do Decreto-lei n.º 204/98, de 11 de julho. Subsistindo o empate após aplicação dos critérios anteriores, serão utilizados os definidos no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação.

12.5 – Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%, tem preferência em igualdade de classificação. A qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

13 – Notificações e forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos:

13.1 – A morada e o endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos candidatos são os indicados no formulário de candidatura.

13.2 – A lista de ordenação final, após homologação, é afixada no placard junto à Divisão de Gestão de Recursos Humanos e da Formação, no Edifício dos Paços do Concelho, sito na Praça do Município 6200-151 Covilhã e disponibilizada na página eletrónica do Município da Covilhã em [www.cm-covilha.pt/camara/recursoshumanos/reclutamento](http://www.cm-covilha.pt/camara/recursoshumanos/reclutamento), sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série de Diário da Republica com informação sobre a sua publicitação.

14 – Composição do Júri:

Presidente: Júlio Manuel de Sousa Costa, Mestre – Diretor de Departamento de Finanças e Modernização Administrativa;

Vogais efetivos: João José Riço Nunes, Lic. – Especialista de Informática e Luís Filipe de Ascensão Rodrigues, Mestre – Técnico Superior.

Vogais suplentes: Nuno André Caetano Barreiros, Lic. – Especialista de Informática e Catarina Isabel Valentim Morais, Lic.<sup>a</sup> – Técnica Superior de Recursos Humanos.

15 – Acesso aos documentos e prestação de esclarecimentos:

15.1 – Sempre que solicitados serão facultadas aos candidatos as atas do júri, onde contam 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.

15.2 – Quaisquer esclarecimentos relativos ao procedimento concursal serão prestados, todos os dias úteis das 10h00 às 12h00 e das 15h00 às 17h00 pela Divisão de Gestão de Recursos Humanos e da Formação pelo telefone 275 330 600.

16 – Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, o Município da Covilhã, 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.

Covilhã, 23 de setembro de 2022



Dr. Vítor Manuel Pinheiro Pereira  
Presidente da Câmara