

**MUNICÍPIO DE SETÚBAL****Aviso n.º 16638/2019**

*Sumário:* Concursos internos de acesso geral para ocupação de postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal.

**Concursos internos de acesso geral para ocupação de postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal**

Para efeitos do disposto do n.º 2 do artigo 28.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, conforme preconiza o artigo 41.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, diploma que estabelece o estatuto das carreiras e funções específicas do pessoal de informática, torna-se público que, na sequência de aprovação do órgão executivo em reunião n.º 21/2018, de 28/11/2018 (Deliberação n.º 355/2018), e pelos meus Despachos n.º 335/2019 e 334/2019, de 20/09/2019, se encontram abertos os seguintes concursos internos de acesso geral, nos termos do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, para a ocupação de postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previstos e não ocupados no mapa de pessoal próprio do Município de Setúbal aprovado para o ano de 2019, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso de abertura:

Ref.ª A — Técnico de Informática de Grau 2 Nível 1 da carreira não revista de Técnico de Informática (5 postos de trabalho);

Ref.ª B — Especialista de Informática de Grau 2 Nível 1 da carreira não revista de Especialista de informática (5 postos de trabalho).

1 — Legislação aplicável: o presente procedimento rege-se pelo disposto no Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, no Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho, na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, e na Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril.

2 — Caracterização dos postos de trabalho: Funções de conceção e aplicação nas áreas de gestão e arquitetura de sistemas de informação, infraestruturas tecnológicas e engenharia de *software*, assegurando a sua gestão e continuada adequação aos objetivos da organização. Estudo do 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, assim como para a formação dos utilizadores de informática de acordo com os artigos 2.º e 3.º da Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril.

3 — Local de trabalho: o local de prestação de trabalho situa-se na área territorial do Município de Setúbal.

4 — Prazo de validade: O presente concurso visa o provimento dos lugares das categorias referidas, esgotando-se com o preenchimento dos mesmos.

5 — Requisitos de admissão:

5.1 — Requisitos gerais: Os requisitos gerais de admissão, definidos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, são os seguintes:

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 indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

5.2 — Requisitos especiais de admissão: Área de recrutamento:

Ref.ª A — Técnico de Informática de Grau 2 Nível 1: de entre Técnicos de Informática de Grau 1 com, quatro anos na categoria, com avaliação de Relevante (Muito Bom) ou seis anos na categoria, com avaliação no mínimo de Adequado (Bom), nos termos do artigo 4.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

Ref.ª B — Especialista de Informática de Grau 2 Nível 1: de entre Especialistas de Informática de Grau 1 com, quatro anos na categoria, com avaliação de Relevante (Muito Bom) ou seis anos na categoria, com avaliação no mínimo de Adequado (Bom), nos termos do artigo 4.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

6 — Forma e prazo para a apresentação das candidaturas:

6.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data da publicação do correspondente aviso no *Diário da República* nos termos do n.º 2 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

6.2 — Formalização de candidaturas — A apresentação das candidaturas deverá ser formalizada, em suporte de papel, através de documento próprio de utilização obrigatória, a solicitar na Secção de Apoio Administrativo da Divisão de Gestão Administrativa do Trabalho do Departamento Municipal de Recursos Humanos desta Autarquia ou obtido através da página eletrónica do Município em [www.mun-setubal.pt](http://www.mun-setubal.pt).

O formulário poderá ser entregue pessoalmente na Secção de Apoio Administrativo da Divisão de Gestão Administrativa do Trabalho do Departamento Municipal de Recursos Humanos durante o horário de funcionamento dos serviços (das 9 às 12,30 horas e das 13,30 às 15,30 horas) ou remetido por correio registado, com aviso de receção, para: Câmara Municipal de Setúbal, Edifício Sado, Rua Acácio Barradas, n.º 27, 2900-197 Setúbal, até ao fim do prazo fixado no respetivo aviso de abertura, devendo constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

- a) Identificação completa: nome, filiação, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do cartão de cidadão válido, morada, código postal, telefone e endereço de correio eletrónico, se o houver;
- b) Habilitações literárias (cursos de formação profissional e outros);
- c) Identificação do concurso, identificando o aviso de abertura e respetiva categoria a que concorre;
- d) Experiência profissional, com menção expressa das funções desempenhadas, com indicação do vínculo e antiguidade na carreira, na atual categoria e na função pública;
- e) Quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar que possam ser relevantes para a apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal.

Estes documentos só serão tidos em consideração se devidamente comprovados.

6.3 — O formulário deverá ser obrigatoriamente acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Documento comprovativo das habilitações literárias, com indicação da Instituição de ensino e respetiva classificação final de curso;
- b) Apresentação do cartão do cidadão, ou fotocópia do mesmo se assim o entender;
- c) Fotocópia do número fiscal de contribuinte;
- d) *Curriculum vitae*, assinado e datado;
- e) Documentos comprovativos da formação profissional

6.4 — Não são admitidas candidaturas enviadas por correio eletrónico.

6.5 — É dispensada, nesta fase, a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais exigidos para admissão a concurso, elencados no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, desde que os candidatos declarem nos respetivos requerimentos, em alíneas separadas e sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada uma daquelas condições, desde que constem do respetivo processo individual de cadastro, devendo, neste caso, ser referida na candidatura essa menção.



6.6 — O disposto no número anterior não impede que seja exigida aos candidatos, em caso de dúvida sobre a situação que descreveram, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações.

6.7 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

7 — Métodos de Seleção: No presente concurso serão aplicados os seguintes métodos de seleção:

Provas de Conhecimentos (PC)  
Avaliação Curricular (AC)  
Entrevista Profissional de Seleção (EPS)

7.1 — Provas de Conhecimentos (PC) — visam avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da correspondente função do posto de trabalho a ocupar.

Este método de seleção assume a forma escrita, reveste a natureza teórica, é de realização individual, tem a duração de 90 minutos, e incide sobre conteúdos diretamente relacionados com as exigências específicas da função (podendo ser consultada a legislação de suporte não anotada) e será valorado na escala de 0 a 20 valores.

As temáticas e legislação necessária à realização da prova de conhecimentos são as seguintes:

Ref.ª A — Técnico de Informática de Grau 2 Nível 1:

Conhecimentos gerais:

Conteúdos programáticos:

Estrutura orgânica do Município de Setúbal;  
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP);  
Código do Procedimento Administrativo;  
Princípios Éticos da Administração Pública (disponíveis no sítio da DGAEP, em [www.dgaep.gov.pt](http://www.dgaep.gov.pt)).

Legislação:

Despacho n.º 11864/2018, datado de 10 de dezembro de 2018, Regulamento da Organização dos Serviços Municipais;

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual — Aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

Código do Procedimento Administrativo, Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

Conhecimentos específicos:

Conteúdos programáticos:

Os desafios da sociedade da informação;  
Arquitetura de sistemas de informação;  
Auditoria e qualidade dos sistemas de informação;  
Boas práticas na construção de *websites* da administração local do Estado;  
Gestão e administração de sistemas, bases de dados e redes de comunicações;  
Planeamento e gestão de projetos informáticos;  
Privacidade, segurança e integridade de sistemas de informação.

Legislação e bibliografia:

Lei da Proteção de Dados Pessoais (transpõe para a ordem jurídica portuguesa a Diretiva n.º 95/46/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de outubro de 1995, relativa à proteção



das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento dos dados pessoais e à livre circulação desses dados);

Lei n.º 41/2004, de 18 de agosto — Transpõe para a ordem jurídica nacional a Diretiva n.º 2002/58/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de julho, relativa ao tratamento de dados pessoais e à proteção da privacidade no setor das comunicações eletrónicas;

Lei n.º 109/2009, de 15 de setembro — Aprova a Lei do Cibercrime, transpondo para a ordem jurídica interna a Decisão Quadro n.º 2005/222/JAI, do Conselho, de 24 de fevereiro, relativa a ataques contra sistemas de informação, e adapta o direito interno à Convenção sobre Cibercrime do Conselho da Europa;

Decreto-Lei n.º 62/2003, de 3 de abril — Altera o Decreto-Lei n.º 290-D/99, de 2 de agosto, que aprova o regime jurídico dos documentos eletrónicos e da assinatura digital;

Decreto-Lei n.º 107/2012, de 18 de maio, com a redação dada pela Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro — Regula o dever de informação e a emissão de parecer prévio relativos à aquisição de bens e à prestação de serviços no domínio das tecnologias de informação e comunicação;

Resolução do Conselho de Ministros n.º 12/2012, de 7 de fevereiro — Aprova as linhas gerais do plano global estratégico de racionalização e redução de custos com as TIC na Administração Pública.

Ref.ª B — Especialista de Informática de Grau 2 Nível 1:

Conhecimentos gerais:

Conteúdos programáticos:

Estrutura orgânica do Município de Setúbal;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP);

Código do Procedimento Administrativo;

Princípios Éticos da Administração Pública (disponíveis no sítio da DGAEP, em [www.dgaep.gov.pt](http://www.dgaep.gov.pt)).

Legislação:

Despacho n.º 11864/2018, datado de 10 de dezembro de 2018, Regulamento da Organização dos Serviços Municipais;

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual — Aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

Código do Procedimento Administrativo, Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

Conhecimentos específicos:

Conteúdos programáticos:

Os desafios da sociedade da informação;

Arquitetura de sistemas de informação;

Auditoria e qualidade dos sistemas de informação;

Boas práticas na construção de *websites* da administração local do Estado;

Gestão e administração de sistemas, bases de dados e redes de comunicações;

Planeamento e gestão de projetos informáticos;

Privacidade, segurança e integridade de sistemas de informação.

Legislação e bibliografia:

Lei da Proteção de Dados Pessoais (transpõe para a ordem jurídica portuguesa a Diretiva n.º 95/46/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de outubro de 1995, relativa à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento dos dados pessoais e à livre circulação desses dados);

Lei n.º 41/2004, de 18 de agosto — Transpõe para a ordem jurídica nacional a Diretiva n.º 2002/58/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de julho, relativa ao tratamento de dados pessoais e à proteção da privacidade no setor das comunicações eletrónicas;

Lei n.º 109/2009, de 15 de setembro — Aprova a Lei do Cibercrime, transpondo para a ordem jurídica interna a Decisão Quadro n.º 2005/222/JAI, do Conselho, de 24 de fevereiro, relativa a ataques contra sistemas de informação, e adapta o direito interno à Convenção sobre Cibercrime do Conselho da Europa;

Decreto-Lei n.º 62/2003, de 3 de abril — Altera o Decreto-Lei n.º 290-D/99, de 2 de agosto, que aprova o regime jurídico dos documentos eletrónicos e da assinatura digital;

Decreto-Lei n.º 107/2012, de 18 de maio, com a redação dada pela Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro — Regula o dever de informação e a emissão de parecer prévio relativos à aquisição de bens e à prestação de serviços no domínio das tecnologias de informação e comunicação;

Resolução do Conselho de Ministros n.º 12/2012, de 7 de fevereiro — Aprova as linhas gerais do plano global estratégico de racionalização e redução de custos com as TIC na Administração Pública.

7.2 — Avaliação Curricular (AC) — na avaliação curricular são obrigatoriamente consideradas e ponderadas as habilitações académicas de base, a formação profissional relacionada com a respetiva área funcional e obtida ou frequentada na atual categoria, a experiência profissional e a avaliação do desempenho, através da sua expressão quantitativa, obtida nos últimos quatro ou seis anos.

Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação académica ou curso equiparado, Formação profissional, Experiência profissional e Avaliação de Desempenho.

Este fator será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = \frac{1HA + 1FP + 2EP + 1AD}{5}$$

sendo:

HA — Habilitações Académicas: onde se pondera a titularidade do grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes:

Ref.ª A — Técnico de Informática de Grau 2 Nível 1:

Habilitações inferiores às exigidas — 10 valores

Habilitações mínimas exigidas (12.º ano de escolaridade) — 15 valores

Habilitações superiores às exigidas — 20 valores

Ref.ª B — Especialista de Informática de Grau 2 Nível 1:

Licenciatura — 12 valores

Curso Pós-Graduação — 14 valores

2 Cursos Pós-Graduação — 15 valores

Mestrado — 17 valores

Doutoramento — 20 valores

FP — Formação Profissional: considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional detidas pelos trabalhadores relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções, realizadas na área específica do posto de trabalho, até ao máximo de 20 valores:

0 a 12 horas de formação — 10 valores

13 a 30 horas de formação — 12 valores

31 a 60 horas de formação — 14 valores

61 a 90 horas de formação — 16 valores

91 a 120 horas de formação — 18 valores

+ de 120 horas de formação — 20 valores

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

- Um dia = 6 horas
- Uma semana = 30 horas
- Um mês = 120 horas

EP — Experiência Profissional: considerando e ponderando com incidência sobre o tempo de serviço na categoria e o tempo de serviço na carreira, obtido através da seguinte fórmula:

$$EP = \frac{A1 + A2}{2}$$

em que:

- A1 = corresponde ao tempo de serviço na categoria; e
- A2 = corresponde ao tempo de serviço na carreira

Este fator não excederá em qualquer circunstância 20 valores.

A1 = tempo de serviço na categoria:

- a) Antiguidade igual ou inferior a seis anos — 12 valores;
- b) Antiguidade superior a seis anos — 12 valores + 1 por cada ano, além dos mínimos iniciais e até ao limite de 20 valores;

A2 = tempo de serviço na carreira:

- a) Antiguidade igual ou inferior a seis anos — 12 valores;
- b) Antiguidade superior a seis anos — 12 valores + 1 por cada quatro anos, além dos mínimos iniciais e até ao limite de 20 valores;

A contagem do tempo de serviço será feita por anos completos e é referida ao dia em que termina o prazo para a entrega de candidaturas.

AD — Avaliação de desempenho: em que se pondera avaliação relativa aos últimos três ciclos avaliativos — biénio 2013-2014 ( $AD_{2013-2014}$ ) biénio 2015-2016 ( $AD_{2015-2016}$ ) e biénio 2017-2018 ( $AD_{2017-2018}$ ) obtida através da seguinte fórmula:

$$AD = \frac{AD_{2013-2014} + AD_{2015-2016} + AD_{2017-2018}}{3}$$

- Excelente: Entre 4 e 5 — 20 valores
- Relevante: Entre 4 e 5 — 16 valores
- Adequado: Entre 2 e 3,999 — 12 valores
- Inadequado: Entre 1 e 1,999 — 8 valores

7.3 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos de acordo com o disposto no artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

Para a avaliação dos candidatos será elaborada uma ficha individual com as questões (temas) abordados diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente estabelecido, contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles.

A entrevista profissional de seleção será realizada pelo Júri e 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, sendo que a classificação a atribuir



a cada parâmetro de avaliação resulta de votação nominal e por maioria e o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

8 — Ponderação para a valoração dos métodos de seleção: A ponderação para a valoração final da Prova de Conhecimentos é de 40 %, para a Avaliação Curricular é de 30 %, e para a Entrevista Profissional de Seleção é de 30 %.

A valoração dos métodos de seleção referidos será convertida na escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método de seleção, através da aplicação da seguinte fórmula final:

$$CF = (PC \times 40 \%) + (AC \times 30 \%) + (EPS \times 30 \%)$$

em que:

CF = Classificação Final

PC = Prova de Conhecimentos

AC = Avaliação Curricular

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

Os métodos de seleção são aplicados pela ordem indicada sendo excluídos os candidatos que obtenham em cada um dos métodos uma valoração inferior a 9,5 valores e, bem assim, aqueles que não comparecerem a qualquer método de seleção para o qual tenham sido convocados.

Os critérios de apreciação e ponderação a utilizar na aplicação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam de ata da reunião do Júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

Os candidatos têm acesso às 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 dos métodos, desde que as solicitem.

9 — Constituição do júri:

Presidente: Paulo Jorge Simões Hortênsio, Diretor do Departamento Municipal de Administração Geral e Finanças;

Vogais efetivos:

Ana de Goes dos Santos Silvestre Pestana Lopes, Chefe da Divisão de Informática do Departamento Municipal de Administração Geral e Finanças, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;

António Manuel Gomes Pinto, Diretor do Departamento Municipal de Recursos Humanos;

Vogais suplentes:

Marco Aurélio Galhavano Saraiva, Técnico Superior (Recursos Humanos);

Pedro Carlos de Vasconcelos Romão, Técnico Superior (Recursos Humanos).

10 — Publicitação: o presente procedimento será publicitado na 2.ª série do *Diário da República*, na Bolsa de Emprego Público, na página Eletrónica do Município de Setúbal e em Jornal de Expansão Nacional por extrato (n.ºs 3 e 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril).

11 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, 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.

O Vereador com competência delegada pelo Despacho n.º 198/2017/GAP, de 20 de outubro.

25 de setembro de 2019. — O Vereador, *Manuel Pisco Lopes*.