

DESPACHO N.º 602/2024
Mandato 2021/2025

- Abertura de procedimento concursal comum para dois postos de trabalho na carreira especial de sistemas e tecnologias de informação -

Élia Luísa Dias Gonçalves Ascensão, Vice-Presidente da Câmara, no uso da nomeação que lhe advém do Despacho Nº 78/2021 de 19 de outubro de 2021, publicitado pelo Edital nº 317/2021 e Vereadora no uso da nomeação e competência que lhe advém dos Despachos Nº 76 e 79/2021 de 19 de outubro de 2021, publicitados pelos Editais nº 315 e 318/2021, determina:

1. Por deliberação da Câmara Municipal em 16 de maio de 2024, conforme previsto nos artigos 4º e 9º do Decreto-Lei nº 209/2009, de 3 de setembro, que aqui se transcreve, por extrato, deliberou, por unanimidade aprovar a abertura de procedimentos concursais, no caso em concreto deste despacho para a carreira especial de sistemas e tecnologias de informação, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 30.º e artigo 33º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, conjugado com os artigos 1.º, 3.º e 11.º da Portaria n.º 233/2022 de 09 de setembro, na atual redação, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da publicitação deste aviso na BEP.
2. O Município de Santa Cruz declara não dispor de qualquer reserva de recrutamento neste organismo para colmatar a ocupação dos postos de trabalho que determinaram esta autorização de recrutamento.
 - 2.1 De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, devidamente homologada pelo Exmo. 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 (as) em situação de requalificação”*. Assim terá de aplicar o regime subsidiário através do órgão competente estabelecido no Decreto-Lei 209/2009.”
3. Pelo exposto, encontra-se aberto procedimento concursal para contratação por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho na carreira especial sistemas e tecnologias de informação, com as seguintes características e graus de complexidade:
 - 3.1 **Referência B** – 1 (um) posto de trabalho para especialista de sistemas e tecnologias de informação

para a subunidade de Subunidade de Tecnologias de Informação e Comunicação da Divisão de Sistemas de Informação.

3.2 **Referência H** - 1 (um) posto de trabalho para Técnico de sistemas e tecnologias de informação para a subunidade de Subunidade de Tecnologias de Informação e Comunicação da Divisão de Sistemas de Informação.

4. **Âmbito do recrutamento:** a este procedimento concursal podem candidatar-se candidatos com ou sem vínculo de emprego público por tempo indeterminado, conforme autorizado pela deliberação da Assembleia da Câmara Municipal de Santa Cruz de 11 de dezembro de 2023, e nos termos previstos no n.º 4 do artigo 30.º e artigo 33º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação.

5. **Caracterização dos postos de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado para 2024:**

5.1 **Referência B** – No âmbito das competências e atribuições da Divisão de Sistemas de Informação, exerce funções consultivas, de estudo, planeamento, calendarização, avaliação e aplicação de boas práticas, métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentem e preparem a decisão no âmbito dos sistemas e tecnologias de informação; elabora, autonomamente ou em grupo, estudos e pareceres no âmbito de sistemas e tecnologias de informação; colabora com a gestão e/ou participação em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação; desenvolve funções de planeamento, coordenação e execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação tratada e armazenada por estes; exerce atividades de responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representa o serviço em matérias relacionadas com sistemas e tecnologias de informação tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. De acordo com as competências da unidade orgânica, exercerá funções de:

- a) Analisar os requisitos e proceder à conceção lógica dos sistemas de informação;
- b) Projetar, desenvolver e documentar as aplicações e programas informáticos;
- c) Instalar, configurar e assegurar a integração e teste de componentes, programas e produtos aplicativos;
- 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;

f) Assegurar o desenvolvimento e suporte aos sistemas de informação imprescindíveis à atividade do Município, dando cumprimento às definições estratégicas e às necessidades das restantes unidades orgânicas do MSC;

g) Garantir a disponibilização, gestão e operação de sistemas e infraestruturas tecnológicas TIC, dando cumprimento às definições estratégicas e às necessidades das restantes unidades orgânicas;

h) Garantir os meios técnicos e ferramentas necessários aos serviços e utilizadores internos, assegurando a operacionalidade dos sistemas locais e garantindo a disponibilidade de acesso à informação;

i) Configurar e monitorizar sistemas de alarmísticas existentes e futuros de todos os serviços prestados pela DSI e de todos os seus sistemas;

j) Apoiar o Encarregado de Proteção de Dados no que concerne ao esclarecimento de eventuais questões relacionadas com a recolha, tratamento, transmissão e eliminação de dados pessoais.

5.2 Referência H – Desempenho de funções inerentes à carreira e categoria de técnico de sistemas e tecnologias de informação, com grau de complexidade 2, de acordo com o constante no anexo III ao Decreto-Lei n.º 88/2023, de 10 de outubro. O trabalhador a recrutar será afeto à Divisão de Sistemas de Informação e as funções a exercer de acordo com o conteúdo funcional são de natureza essencialmente executiva, de aplicação de boas práticas, métodos e processos, com base em orientações e instruções estabelecidas, de grau médio de complexidade, na área de sistemas e tecnologias de informação, participação em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação e apoio à execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação tratada e armazenada por estes. De acordo com as competências da unidade orgânica, exercerá funções de:

a) Apoio aos processos que garantem a segurança de todos os dados, sistemas e utilizadores do Município;

b) Apoio na configuração sistemas de segurança de rede, monitorização interna e externa da rede;

c) Análise forense de incidentes de segurança, servir de ponto de contato do Município junto do CNCS, elaboração de relatórios mensais de incidentes de segurança, garantir a realização da reunião semanal do comité de segurança e fazer a gestão e acompanhamento dos assuntos abordados;

d) Participação em exercícios de ciberdefesa;

e) Apoio na gestão dos sistemas de CCTV;

f) Instalar, configurar e assegurar a integração e teste de componentes, programas e produtos

aplicacionais;

g) Colaborar na formação e prestar apoio aos utilizadores na operação dos sistemas aplicacionais e produtos de microinformática e na programação de procedimentos de interrogação de ficheiros e bases de dados;

h) Assegurar o desenvolvimento e suporte aos sistemas de informação imprescindíveis à atividade do Município, dando cumprimento às definições estratégicas e às necessidades das restantes unidades orgânicas do MSC;

i) Assegurar a operacionalidade dos sistemas locais e garantindo a disponibilidade de acesso à informação.

A descrição de funções não prejudica, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP, 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 a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, ou seja pode executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos, bem como outras funções não especificadas.

6. Perfil de competências determinado como essencial das competências constantes das listas aprovadas pela Portaria n.º 1633/2007, de 31 de dezembro, nomeadamente:

6.1 Referência B (especialista): Orientação para resultados; Análise da informação e sentido crítico; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos especializados e experiência; Tolerância à pressão e contrariedades.

6.2 Referência H (técnico): Realização e Orientação para os Resultados; Relacionamento Interpessoal; Organização e Método de Trabalho; Responsabilidade e compromisso com o serviço.

7. Local de trabalho: as funções serão exercidas na área do Município de Santa Cruz.

8. Requisitos de admissão: os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, nomeadamente:

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.

9. 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 órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

10. Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional:

10.1 Referência B: Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF), Portaria nº 256/2005 de 16 de março: Licenciatura ou grau académico superior na área de informática (481 Informática e/ou 523 – Engenharia informática) - Grau de complexidade 3.

10.2 Referência H: Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF), Portaria nº 256/2005 de 16 de março: Nível 4 ou superior do Quadro Nacional de Qualificações – Grau de complexidade 2, nos termos do ponto 48 Informática, da área 4 Ciências, Matemática e Informática da CNAEF ou estar integrado na carreira especial de técnico de sistemas e tecnologias de informação.

11. Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria: apenas poderá ser candidato ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional. Não é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

12. 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 da Câmara Municipal de Santa Cruz idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

13. Os/As candidatos/as possuidores/as de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável.

14. Os/As candidatos/as devem reunir os requisitos referidos até à data-limite de apresentação das respetivas candidaturas.

15. Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores a recrutar será efetuado nos termos do disposto no artigo 38.º da LTFP e dos artigos 7.º, 8.º e 19.º do Decreto-Lei nº 88/2023 de 10 de outubro.

15.1 Referência B – de acordo com o anexo I do Decreto-Lei nº 88/2023 de 10 de outubro, corresponde à 1ª posição, nível 24 da Tabela Remuneratória Única dos trabalhadores que exercem funções públicas, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, na sua atual redação, a que equivale o montante pecuniário de 1 807,04€.

15.2 Referência H – de acordo com o anexo II do Decreto-Lei nº 88/2023 de 10 de outubro, corresponde à 1ª posição, nível 10 da Tabela Remuneratória Única dos trabalhadores que exercem funções públicas, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, na sua atual redação, a

que equivale o montante pecuniário de 1 070,19€.

16. Os/As candidatos/as detentores/as de vínculo de emprego público devem informar previamente a Autarquia de Santa Cruz da remuneração base, carreira e categoria que detêm na sua situação jurídico-funcional de origem, sendo que a posição remuneratória de referência corresponderá à detida na categoria de origem.
17. Prazo e forma de apresentação da candidatura: as candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), em suporte eletrónico, através do preenchimento de formulário disponível na página eletrónica da Autarquia: <http://recrutamento.cm-santacruz.pt/processos-ativos>.
18. Não serão aceites candidaturas em suporte de papel.
19. O formulário de candidatura deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão de:
 - a) cópia do certificado de habilitações literárias
 - b) currículo vitae atualizado
(no caso de candidato a que se aplique o método de seleção Avaliação Curricular, conforme previsto no n.º 25.2 do presente despacho, deverá anexar ao curriculum vitae os documentos comprovativos das formações e experiência profissional nele mencionado, sob pena das mesmas não serem consideradas na avaliação);
 - c) comprovativos de formação profissional;
 - d) Quando aplicável, declaração autenticada emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, devidamente atualizada (reportada ao 1.º dia útil estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, descrição das atividades/funções que executa, indicação qualitativa e quantitativa da avaliação de desempenho referente ao último ciclo avaliativo, desde que efetuada no âmbito do SIADAP ou declaração de que o candidato não foi avaliado nesse período e identificação da remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos.
20. Na submissão da candidatura a validação é feita após preenchimento de todos os campos de preenchimento obrigatório devendo o candidato/a guardar comprovativo de submissão.
21. Os/As trabalhadores/as do Município de Santa Cruz ficam dispensados de apresentar a declaração emitida pelo serviço público.
22. No caso de candidatos/as com grau de incapacidade igual ou superior a 60%, reconhecida nos termos da lei, devem declarar no formulário, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e anexar fotocópia de atestado médico de incapacidade.

23. **Prazo de Validade** - O procedimento concursal é válido para o preenchimento imediato dos postos de trabalho a ocupar e para a constituição de uma reserva de recrutamento interna, conforme previsto nos n.ºs 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria 233/2022 de 9 de setembro.

24. **Motivos de exclusão:**

- a) A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos legalmente exigidos determina, de acordo com o estipulado na alínea a) do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria, a exclusão do candidato do procedimento.
- b) Constitui igualmente motivo de exclusão a entrega extemporânea da candidatura, bem como o seu envio por correio eletrónico ou entregue em suporte de papel.

25. **Métodos de Seleção:** Atento ao disposto no artigo 36.º da LTFP, conjugado com o n.º 1 do artigo 17.º da Portaria nº 233/2022 de 09 de setembro, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

25.1 Os métodos de seleção obrigatórios serão a Prova de Conhecimentos (PC) e a Avaliação Psicológica (AP), complementados com o método de seleção facultativo Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

25.2 Apenas para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, integrados na carreira especial de sistemas e tecnologias de informação e/ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, conforme previsto no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção obrigatórios serão a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), exceto quando, por escrito, os candidatos afastem este método de seleção, nos termos do n.º 3 do citado artigo, caso em que se lhes aplica os métodos de seleção indicados no ponto seguinte.

26. Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportam, é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, conforme disposto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 21.º da Portaria. Serão também excluídos do procedimento os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção.

27. A **Prova Escrita de Conhecimentos (PC)** destina-se a avaliar em que medida os/as candidatos/as dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função. A prova de conhecimentos será escrita, de realização individual, de natureza teórica, específica, efetuada em suporte de papel e com permissão de consulta das temáticas/bibliografia/legislação abaixo indicadas (apenas em suporte papel, não podendo ser anotada, nem comentada), devendo o candidato considerar todas as

atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas até à data da realização da prova de conhecimentos. Pode ser composta por questões de desenvolvimento e questões de escolha múltipla e terá a duração máxima de 1 hora e 30 minutos. A prova de conhecimentos será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e versará sobre a legislação/bibliografia/temáticas abaixo descritas, e às quais deverão ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data da realização da prova de conhecimentos:

27.1 Referência B - Conceitos, legislação e/ou bibliografia:

- a) Conceitos generalizados de informática e de administração e configuração de redes; das funcionalidades de equipamentos de redes informáticas, routers, firewalls, switches, access points, redes sem fios; administração de sistemas windows 10 e office 365;
- b) Conceitos gerais sobre preservação de dados através de Backups;
- c) Modelação e administração de bases de dados relacionais, MySQL/MariaDB, Microsoft SQLServer;
- d) Arquitetura de infraestruturas de tecnologias de informação;
- e) Segurança dos sistemas informáticos;
- f) Active Directory, DNS, DHCP;
- g) Modelo OSI (Open System Interconnection;
- Bibliografia e referências que servirão de suporte à realização da prova de conhecimentos -
- h) SQL Tutorial (<https://www.w3schools.com/sql/>);
- i) MariaDB (<https://mariadb.org/documentation/>);
- j) Paul Cobbaut, Linux Fundamentals (<http://linux-training.be/linuxfun.pdf>);
- k) Administração de sistemas (<http://www.dei.isep.ipp.pt/~asc/doc/ASIST/index.html>);
- l) Modelo OSI (https://web.fe.up.pt/~mricardo/02_03/rcd/teoricas/arquitecturas_v4.pdf);
- m) Cibersegurança (<https://dyn.cnccs.gov.pt/pt/boaspraticas/>);
- n) Constituição da República Portuguesa, na sua atual redação (Título VIII - Poder Local e Título IX - Administração Pública);
- o) Regime Jurídico das Autarquias Locais - Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação (artigos 23.º + 32.º a 62.º)
- p) Regulamento de Organização e Estrutura dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Santa Cruz, publicitado pelo Despacho n.º 1472/2022 de 04 de fevereiro, na 2ª série do Diário da República nº 25;
- q) Código do Procedimento Administrativo - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação (capítulos e artigos a definir);

- r) Lei geral do trabalho em funções Públicas - Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação (capítulos artigos a definir).

27.2 Referência H - Conceitos, legislação e/ou bibliografia:

- a) Conceitos generalizados básicos de informática e básicos de administração e configuração de redes; das funcionalidades de equipamentos de redes informáticas, routers, firewalls, switches, access points, redes sem fios; administração de sistemas windows 10 e conceitos básicos do office 365;
- b) Conceitos gerais básicos sobre preservação de dados através de Backups.
- c) Modelação e administração de bases de dados relacionais, MySQL/MariaDB, Microsoft SQLServer;
- d) Arquitetura de infraestruturas de tecnologias de informação;
- e) Segurança dos sistemas informáticos;
- f) Active Directory, DNS, DHCP;
- g) Modelo OSI (Open System Interconnection;
- Bibliografia e referências que servirão de suporte à realização da prova de conhecimentos -
- h) SQL Tutorial (<https://www.w3schools.com/sql/>);
- i) MariaDB (<https://mariadb.org/documentation/>);
- j) Paul Cobbaut, Linux Fundamentals (<http://linux-training.be/linuxfun.pdf>);
- k) Administração de sistemas (<http://www.dei.isep.ipp.pt/~asc/doc/ASIST/index.html>);
- l) Modelo OSI (https://web.fe.up.pt/~mricardo/02_03/rcd/teoricas/arquitecturas_v4.pdf);
- m) Cibersegurança (<https://dyn.cncs.gov.pt/pt/boaspraticas/>);
- n) Constituição da República Portuguesa, na sua atual redação (Título VIII - Poder Local e Título IX - Administração Pública);
- o) Regime Jurídico das Autarquias Locais - Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação (artigos 23.º + 32.º a 62.º)
- p) Regulamento de Organização e Estrutura dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Santa Cruz, publicitado pelo Despacho n.º 1472/2022 de 04 de fevereiro, na 2ª série do Diário da República nº 25;
- q) Código do Procedimento Administrativo - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação (capítulos e artigos a definir);
- r) Lei geral do trabalho em funções Públicas - Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação (capítulos artigos a definir).

28. A Avaliação Psicológica destinada a avaliar se, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos/as candidatos/as e

estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, podendo comportar uma ou mais fases, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

28.1 A aplicação do método de seleção Avaliação Psicológica será da competência da DGAEP ou por outra entidade especializada, quando, fundamentadamente, se revele inviável a aplicação do método por aquela entidade, nos termos do artigo 17.º da Portaria.

28.2 A avaliação psicológica será valorada em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

28.3 Na realização da avaliação psicológica há privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o/a próprio/a candidato/a, sob pena de quebra do dever de sigilo. O resultado da avaliação psicológica tem uma validade de 24 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, podendo, durante esse período, o resultado ser aproveitado para outros procedimentos de recrutamento para postos de trabalho idênticos realizados pela mesma entidade avaliadora ou pela DGAEP.

29. **Como método facultativo será efetuada uma Entrevista de avaliação de competências (EAC)** que visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A EAC é avaliada numa escala de 0 a 20 valores cujo resultado é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar. Para efeitos de avaliação será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise.

30. A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:

30.1 para os candidatos abrangidos pelo ponto 25.1 do presente aviso:

$OF = PC (60\%) + AP (Apto/Não Apto) + EAC (40\%)$

Em que:

OF – Ordenação Final

PC – Prova de Conhecimentos

AP – Avaliação Psicológica

EAC – Entrevista de Avaliação de Competências (método facultativo)

31. **Para os candidatos abrangidos pelo ponto 25.2 do presente aviso (exceto quando afastados, por escrito, pelos/as candidatos/as), os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes:**

31.1 A avaliação curricular que visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. A avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos seguintes parâmetros:

31.1.1 **HAB – Habilitação académica** - onde se avalia a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, sendo ponderada da seguinte forma:

Habilitações académicas de grau exigido à candidatura – 18 valores;

Habilitações académicas de grau superior exigido à candidatura – 20 valores.

31.1.2 **Formação profissional** - O fator formação profissional (FP) tem a seguinte pontuação:

- Nenhuma unidade de crédito – 8 valores;
- De 1 a 6 unidades de crédito – 10 valores;
- De 7 a 14 unidades de crédito – 12 valores;
- De 15 a 20 unidades de crédito – 14 valores;
- De 21 a 25 unidades de crédito – 16 valores e
- Mais de 25 unidades de crédito – 20 valores.

31.1.3 As ações de formação são convertidas em unidades de crédito de acordo com a tabela seguinte:

Ações de formação	Unidades de crédito
1, 2 dias	1
3, 4 dias	2
5 dias	3
>5 dias	4

31.1.4 Para efeitos do cálculo do fator formação profissional (FP) apenas relevam os cursos e ações de formação frequentados adequadas às funções a exercer, não podendo a pontuação total a atribuir neste fator ser superior a 20 valores. Apenas serão consideradas as ações de formação comprovadas através de cópia do respetivo certificado, comprovadas através de cópia do respetivo certificado que indique o número de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização da mesma. Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a 7 horas e cada semana a 5 dias.

31.1.5 **Experiência Profissional (EP)** - onde se pretende determinar a qualificação dos/as candidatos/as

para o posto de trabalho em causa, ou seja, o grau de adequação entre funções/atividades já exercidas e as atividades caracterizadoras do posto de trabalho a preencher. Será ponderada da seguinte forma:

- Até um ano – 8 valores;
- Mais de um ano e até dois anos – 10 valores;
- Mais de dois anos e até quatro anos – 12 valores;
- Mais de quatro anos e até seis anos – 14 valores;
- Mais de seis anos e até oito anos – 16 valores;
- Mais de oito anos e até dez anos – 18 valores e
- Mais de dez anos – 20 valores.

31.1.6 No caso de ultrapassar um período, cai no imediatamente seguinte. Para a análise da experiência profissional apenas será levado em conta o período em que os/as candidatos/as exerceram funções adequadas às tarefas a exercer e deverá ser devidamente comprovada através de declaração/ões a emitir pelo/s serviço/s de origem.

31.1.7 **Avaliação de Desempenho (AD)**, devidamente comprovada, em que se pondera a avaliação relativa ao último período avaliativo, em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar e será ponderada, através da respetiva média, da seguinte forma:

- de 4,5 a 5 - Excelente / 4 a 5 - Mérito Excelente – 20 valores;
- de 4 a 4,4 - Muito Bom / 4 a 5 - Desempenho Relevante – 16 valores;
- de 3 a 3,9 Bom / 2 a 3,999 Desempenho Adequado – 12 valores e
- de 1 a 1,9 – Insuficiente ou 2 a 2,9 – Necessita de Desenvolvimento / 1 a 1,999 - Desempenho Inadequado – 8 valores.

31.1.8 Para os/as candidatos/as que não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, será atribuída a nota de 12 valores.

31.2 Sempre que algum dos documentos apresentados pelos/as candidatos/as impossibilite a avaliação de um dos parâmetros relativos à Avaliação Curricular, ser-lhe-á atribuída a nota mínima prevista para esse parâmetro.

31.3 A Avaliação Curricular será ponderada da seguinte forma:

$AC = HAB (15\%) + FP (30\%) + EP (30\%) + AD (25\%)$

em que:

AC = Avaliação Curricular

HAB = Habilitação Académica

FP = Formação Profissional

EP = Experiência Profissional

AD = Avaliação de Desempenho

31.4 A **Entrevista de Avaliação de Competências**, visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função e previstas para a respetiva carreira conforme lista aprovada pela Portaria n.º 359/2013 de 13 de dezembro e nos respetivos anexos.

31.5 E ainda será utilizado como **método facultativo a Avaliação Psicológica** – que 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. Na realização da avaliação psicológica há privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o/a próprio/a candidato/a, sob pena de quebra do dever de sigilo. O resultado da avaliação psicológica tem uma validade de 24 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, podendo, durante esse período, o resultado ser aproveitado para outros procedimentos de recrutamento para postos de trabalho idênticos realizados pela mesma entidade avaliadora ou pela DGAEP. A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto/a e Não Apto/a, sem qualquer menção quantitativa. Serão excluídos/as os/as candidatos/as que obtenham um juízo de Não Apto/a neste método de seleção.

31.6 A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento nos termos do ponto 25.2 do presente aviso, será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:

$OF = AC (60\%) + EAC (40\%) + AP (Apto/Não Apto)$

Em que:

OF – Ordenação Final

AC – Avaliação Curricular

EAC – Entrevista de Avaliação de Competências

AP – Avaliação Psicológica (método facultativo)

31.7 Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído/a o/a candidato/a que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, ou obtenha classificação de Não Apto/a, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores.

31.8 A aplicação do método de seleção Avaliação Psicológica será da competência da DGAEP ou por

outra entidade especializada, quando, fundamentadamente, se revele inviável a aplicação do método por aquela entidade, nos termos do artigo 17.º da Portaria.

32 Composição do Júri para ambas as referências:

Presidente – Eng. Hugo Sousa, Chefe da Divisão de Sistemas de Informação;

Vogais efetivos – Dr.ª Gina Araújo, Chefe da Divisão de Recursos Humanos, que substitui a Presidente nas suas faltas e/ou impedimentos e Dr.ª Joana Nunes, Técnica Superior de Psicologia na SRH.

Vogais suplentes – Nuno Martins, Coordenador técnico de sistemas e tecnologias de informação na DSI e Dr.ª Fátima Ferreira, Técnica Superior na SRH.

33 O Júri pode socorrer-se de outros elementos/entidades para a realização de alguns dos métodos de seleção que dada a sua especificidade assim o exijam.

34 Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

35 Para efeitos do n.º 1 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, o Júri referido no ponto 32 será o mesmo para efeitos de acompanhamento e avaliação final dos períodos experimentais dos contratos de trabalho que vierem a resultar dos presentes procedimentos concursais.

36 **Atas do Júri:** 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 publicitados na página eletrónica da Autarquia de Santa Cruz, na plataforma destinada ao recrutamento.

37 Caso o/a dirigente máximo do órgão ou serviço responsável pelo recrutamento tenha optado pela utilização faseada dos métodos de seleção, os/as candidatos/as aprovados/as em cada método são convocados/as para a realização do método seguinte, com uma antecedência de cinco dias úteis.

38 Os/As candidatos/as excluídos/as serão notificados/as para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, na primeira e última fase do procedimento concursal.

39 **Notificações e forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as:** As notificações, convocatórias para aplicação dos métodos de seleção e publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar são efetuadas de acordo o art.º 16.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na sua atual redação, e através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Santa Cruz e disponibilizada na sua plataforma eletrónica.

40 Nos casos em que não seja possível ou adequada a notificação através de plataforma eletrónica ou

correio eletrónico recorrer-se-á às restantes formas de notificação previstas no n.º 1 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo. Sendo que o endereço eletrónico e a morada, caso necessário, a considerar para efeitos de notificação dos/as candidatos/as será a constante do formulário de candidatura.

- 41 A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento concursal, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.
- 42 A lista de ordenação final dos/as candidatos/as é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.
- 43 Em situações de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios definidos no art.º 24º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, na sua atual redação.
- 44 **Subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem:** valoração sucessiva obtida nos métodos seguintes; candidato/a que esteja a desempenhar funções em posto de trabalho idêntico ou equiparado; candidato/a com mais tempo de experiência em funções similares ao posto de trabalho a concurso; candidato/a com habilitação literária superior; candidato/a com maior classificação no parâmetro da EAC: competências especializadas e experiência.
- 45 **Quota de emprego para candidatos com deficiência:** Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 1.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%, que possam exercer, sem limitações funcionais, a atividade a que se candidatam ou, apresentando limitações funcionais, estas sejam superáveis através da adequação ou adaptação do posto de trabalho e ou de ajuda técnica, devendo declarar no requerimento de admissão, sob o compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado e da alínea f) do n.º 1 do artigo 13.º da Portaria.
- 46 Em cumprimento da al. h) do art.º 9º 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.
- 47 **Proteção de Dados Pessoais:** na candidatura, o/a candidato/a presta as informações e o necessário

consentimento para o tratamento dos dados pessoais, no ato de candidatura e com a estrita finalidade de recolha, e integração na base de dados do procedimento concursal e pelo tempo que durar o procedimento concursal, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados.

- 48 Os documentos apresentados no âmbito dos presentes procedimentos concursais constituem-se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito pela Lei nº 26/2016, de 22 de agosto, na atual redação.
- 49 Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes na legislação atualmente em vigor.
- 50 Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o presente aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt, e no sítio da Internet da Câmara Municipal do Santa Cruz, acessível em <https://recrutamento.cm-santacruz.pt/>.

Paços do Concelho de Santa Cruz, 26 de julho de 2024.

A Vice-Presidente da Câmara,⁽¹⁾



Élia Luísa Dias Gonçalves Ascensão

⁽¹⁾ Vice-Presidente no uso da nomeação que lhe advém do Despacho Nº 78/2021, de 19 de outubro de 2021, publicitado pelo Edital nº 317/2021. Vereadora, no uso da nomeação que lhe advém do Despacho Nº 76/2021 (Fixação e Nomeação de Vereadores a Tempo Inteiro), de 19 de outubro de 2021, publicitado pelo Edital nº 315/2021, com os seguintes Pelouros: Educação; Cultura e Promoção de Eventos; Bibliotecas; Turismo; Administração Geral e Arquivo; Recursos Humanos; Comunicação, Inovação e Tecnologias de Informação; Ambiente e Desenvolvimento Sustentável; Higiene Urbana, Espaços Verdes, Jardins e Fiscalização Ambiental, no uso da competência que lhe advém do Despacho n.º 79/2021 (Delegação e Subdelegação de Competências), de 19 de outubro de 2021, publicitado pelo Edital n.º 318/2021.