



**Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira especial de Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação**

**Ata número um**

Ao vigésimo primeiro dia do mês de janeiro de dois mil e vinte e cinco, nas instalações da Câmara Municipal de Gondomar, pelas 11 horas, reuniu o júri, do procedimento concursal comum para o preenchimento de um (1) posto de trabalho na carreira especial de Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, do mapa de pessoal deste Município, aberto por deliberação de Câmara Municipal de 3 de janeiro do corrente ano, seguido de despacho da Vereadora dos Recursos Humanos, Dra. Ana Luísa Gomes, com delegação de competências, datado de 17 de janeiro de 2025.

Estiveram presentes os elementos do júri, designados nos termos da deliberação e despacho supracitados, Júlia Zélia de Freitas Ribeiro, Diretora do Departamento de Atendimento Municipal, na qualidade de Presidente do Júri, e os vogais efetivos, Rita Sandra Barros Ribeiro Lourenço, Diretora do Departamento de Recursos Humanos e Sara Maria Marques Roma, Chefe de Divisão de Informática e Tecnologias.

O júri, após tomar conhecimento do teor da deliberação da Câmara Municipal de Gondomar, bem como do despacho da Senhora Vereadora dos Recursos Humanos, relativamente à abertura do procedimento, determinou que, ponderado o conjunto de responsabilidades e de tarefas inerentes aos postos de trabalho a ocupar, os assuntos a abordar nesta reunião constam da seguinte ordem de trabalhos:

- I. Definir o perfil de competências adequado ao exercício das funções a desempenhar;
- II. Os métodos de seleção a utilizar, bem como os respetivos parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa de cada método e o sistema de valoração final;
- III. Analisar o envolvimento de entidades externas públicas ou privadas para a realização dos métodos de seleção;
- IV. Critérios de Ordenação preferencial;
- V. A forma de notificação dos candidatos; formalização das candidaturas e demais assuntos considerados essenciais para a tramitação de todo o processo concursal, nesta fase.

**I. Perfil de Competências adequado ao exercício das funções a desempenhar:**

Considerando a caracterização dos postos de trabalho a que se destina o presente procedimento concursal previsto no mapa de pessoal do Município de Gondomar, deve ser aferido o seguinte perfil de competências nos candidatos:

**a) Orientação para o serviço público** - Capacidade de atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo;



**b) Orientação para os resultados** - Capacidade para focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública;

**c) Gestão do Conhecimento** – Capacidade em adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na organização;

**d) Organização, planeamento e gestão de projetos** – Capacidade em assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades.

## **II. - Métodos de Seleção:**

### **1. Os métodos de seleção a aplicar são os seguintes:**

a) Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica e, como método de seleção facultativo, Entrevista de Avaliação de Competências;

ou

b) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, a aplicar aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como candidatos que se encontrem em regime de valorização profissional, que imediatamente antes tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP.

**1.1.** Os métodos referidos na alínea b), poderão ser afastados pelos candidatos através de manifestação de vontade no formulário de candidatura, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos.

**2. A Prova de Conhecimentos (PC)**, visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa;

**2.1** A prova, de natureza teórica, assumirá a forma escrita, com recurso a consulta e versará sobre o seguinte:

Conhecimentos Gerais – objeto do procedimento:

- a) Administração de serviços (Sistemas Operativos Linux e Microsoft Windows);
- b) Administração de sistemas de gestão de bases de dados (Microsoft SQL, IBM Informix, PostgreSQL);
- c) Administração e configuração de redes de comunicações (protocolos, topologias, serviços e equipamentos Aruba e Fortinet);
- d) Administração de aplicações autárquicas que fazem parte do ERP (AIRC);
- e) Virtualização de servidores (VMware e Microsoft);
- f) Gestão de soluções de cópias de segurança (Veeam);
- g) Gestão de Soluções de Comunicações Unificadas (Alcatel);



*Jel*  
*AM*  
*Sara Ram*

h) Administração de Microsoft 365 e Azure;

Conhecimentos Específicos - Legislação:

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas – Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua redação atual;
- Código do Trabalho - Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, artigos 237.º a 257.º (férias e faltas), na sua redação atual;
- Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei nº 4/2015, de 07/01, na sua atual redação;
- Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação;
- Decreto-Lei n.º 88/2023, de 10 de outubro.
- Regime Jurídico da Segurança do Ciberespaço;
- Lei do Cibercrime;
- Regulamento Geral de Proteção de Dados.
- Lei n.º 46/2018, de 13 de agosto (Regime Jurídico da Segurança do Ciberespaço);
- Decreto-Lei n.º 65/2021, de 30 de junho (Regulamento do Regime Jurídico da Segurança do Ciberespaço);
- Lei n.º 109/2009, de 15 de setembro (Lei do Cibercrime), na sua atual redação;
- Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto (Regulamento Geral da Proteção de Dados – RGDP);
- Resolução do Conselho de Ministros n.º 41/2018, de 28 de março;
- Decreto-Lei n.º 12/2021, de 9 de fevereiro (identificação eletrónica e serviços de confiança para as transações eletrónicas);
- Diretiva NIS – Diretiva EU (2016/1148 do Parlamento Europeu e do Conselho de 6 de julho de 2016);
- Diretiva NIS – 2 – Diretiva (EU) 2022/2555 do Parlamento Europeu e do Conselho de 14 de dezembro de 2022;

**Nota:** A pesquisa da documentação técnica para aplicação dos conhecimentos gerais, referenciada, é da responsabilidade dos candidatos.

**2.2** Esta prova será avaliada na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo a sua ponderação, para a valoração final, de 70%.

**2.3** A realização da Prova de Conhecimentos, obedecerá às seguintes regras:

**2.3.1** Durante a realização deste método de seleção pode ser consultada a legislação referida no ponto 2.1, em suporte papel, sem qualquer tipo de anotação; A legislação mencionada encontra-se disponível no endereço eletrónico do Diário da República, em <http://dre.pt>; sendo que a atualização da legislação, ocorrida após a publicitação do presente aviso, será da responsabilidade dos candidatos, sendo sobre a legislação atualizada que versará a prova de conhecimentos. Será igualmente da responsabilidade do candidato a pesquisa da matéria versada sobre os conhecimentos gerais.



*fle*

**2.3.2 Duração máxima da Prova de Conhecimentos:** 1 hora e 30 minutos com tolerância de 30 minutos.

**2.3.3 A realização da prova de conhecimentos obedecerá, ainda, às seguintes normas:**

- a) Realização de um questionário que será composto por questões de escolha múltipla, com uma valoração global de 20 (vinte valores), sobre a legislação versada;
- b) Os candidatos/as devem assinalar apenas uma resposta, com um x, de entre as respostas possíveis em cada questão;
- c) As respostas erradas, respostas inválidas e a ausência de resposta serão tratadas de igual forma para efeitos de classificação, correspondendo à atribuição de 0 (zero) valores;
- d) Se o candidato pretender alterar alguma resposta, deverá rodear com um círculo ou riscar a resposta errada para a considerar sem efeito e voltar a marcar a resposta correta;
- e) Durante a realização da prova, os candidatos não podem comunicar entre si ou com qualquer outra pessoa estranha ao procedimento, nem recorrer a qualquer tipo de documentação ou informação cuja utilização não tenha sido expressamente autorizada. A violação do disposto implica a imediata exclusão dos candidatos;
- f) Não é permitida a comunicação ou permuta de legislação entre candidatos;
- g) As respostas devem ser efetuadas com esferográfica de tinta azul ou preta;
- h) Não é permitido o recurso a qualquer equipamento eletrónico ou computorizado, nomeadamente, computadores portáteis, tablet, etc., durante a realização da prova, bem como os telemóveis têm de estar desligados;
- i) O candidato deverá fazer-se acompanhar do seu Cartão de Cidadão, o qual deverá permanecer em cima da mesa durante a prova;
- j) No final, é obrigatório devolver o enunciado da prova e a respetiva grelha de respostas;
- K) Nos termos da alínea a) do nº 2 do art.º 20 da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, será garantido o anonimato dos candidatos para efeitos de correção da PC;
- l) Os candidatos deverão comparecer 30 minutos antes da hora marcada para a realização da prova, sendo atribuída uma tolerância de 15 minutos, após o início da prova. Finda a qual, será vedada a entrada para a realização da mesma;
- m) Caso o candidato pretenda desistir, deverá fazê-lo durante os primeiros 30 minutos, findo os quais não poderá abandonar a sala.

**3. A avaliação psicológica (AP)** visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências definido no ponto I; visa, ainda, avaliar através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar.

**3.1** Este método de seleção pode comportar uma ou mais fases.

**3.2** A Avaliação Psicológica é valorada através das menções de Apto e Não Apto, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção.



J. Le  
JM  
Sara Ram

**3.3** Na avaliação Psicológica será garantida e observada a privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o próprio candidato, sob pena de quebra de sigilo.

**3.4** O júri pode recorrer ao apoio técnico de pessoas ou entidades especialmente habilitadas para participar ou aplicar o método de seleção de avaliação psicológica que, dada a sua especificidade, complexidade, morosidade, falta de recursos ou meios, ou necessidade de incremento de maior transparência, assim o exijam, sem prejuízo da sua responsabilidade pela tramitação e supervisão do procedimento, nos termos da lei.

**4. Avaliação Curricular (AC)**, visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância, com base na análise do respetivo currículum vitae, para os postos de trabalho a ocupar, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada e expressa até às centésimas, das classificações dos elementos a avaliar, infra enumerados.

**4.1 A habilitação académica (HA)** - No presente procedimento é exigido o nível 4 ou superior do Quadro Nacional de Qualificações, nos termos do ponto 48 Informática da área 4 Ciências, Matemática e Informática da CNAEF, aprovada pela Portaria n.º 256/2005, de 16 de março, do Catálogo Nacional das Qualificações, previsto no Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, na sua atual redação. Assim, o júri deliberou avaliar este parâmetro da seguinte forma:

- a) Habilidades académicas de grau exigido à candidatura - 18 valores;**
- b) Habilidades académicas de grau superior ao exigido - 20 valores.**

Esclarece-se, ainda, que apenas será considerada a habilitação académica devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas.

**4.2 A formação profissional (FP)** - serão consideradas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função a desempenhar. Assim, na avaliação deste fator, o júri deliberou que a valoração será elaborada de acordo com o seguinte:

- Sem formação – 0 valores;
- Menos de 100 horas de formação – 10 valores;
- De 101 a 150 horas de formação – 14 valores;
- De 151 a 250 horas de formação – 16 valores;
- De 251 a 350 horas de formação – 18 valores;
- Mais de 351 horas – 20 horas.

**4.2.1** Apenas será considerada a formação profissional devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas.

**4.2.2** Nos certificados em que apenas seja discriminada a duração em dias, é atribuído um total de 7 horas por cada dia de formação e cada meio-dia de formação corresponde a 3 horas e 30 minutos, de modo a ser possível converter em horas a respetiva duração e, consequentemente, aplicar a grelha suprarreferida.



J. L.

**4.2.3** No caso de, no documento comprovativo de conclusão da formação Profissional, existir uma diferença entre o número total de horas de formação e o número de horas efetivamente assistidas, será este último o contabilizado.

**4.3 A experiência profissional (EP)** - será ponderada o exercício de funções na carreira de Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação ou na carreira de técnico de informática ou na carreira de técnico de informática-adjuunto, desde que tenham transitado para técnico de sistemas e tecnologias de informação, ou equiparado:

Com experiência, até um ano completo – 10 valores, acrescidos de:

- Com experiência de 1 a 3 anos completos – 2 valores;
- Com experiência de 3 a 6 anos completos – 4 valores;
- Com experiência de 6 a 9 anos completos – 6 valores;
- De 9 a 12 anos completos – 8 valores;
- Mais de 12 anos – 10 valores.

**4.3.1** Na classificação da experiência profissional será tido em consideração o seguinte:

a) Apenas será considerada a experiência profissional devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente o período de duração da mesma e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas;

b) Neste critério de apreciação apenas será considerado o desempenho de funções na carreira de Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação ou na carreira de Técnico de Informática ou na carreira de Técnico de Informática-Adjuunto, desde que tenham transitado para Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação, ou equiparado.

c) Estes fatores serão avaliados tendo por base a análise do curriculum vitae e as declarações passadas pelos serviços onde o candidato exerce/exerceu funções.

**4.4 Avaliação do desempenho (AD)** - neste fator será considerada a Avaliação do Desempenho (AD) na sua expressão quantitativa e qualitativa relativa ao último biénio em que executou funções, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, sendo avaliada da seguinte forma:

- Desempenho Inadequado (1 a 1,999) – 4 valores;
- Desempenho Adequado (2 a 3,999) – 12 valores;
- Desempenho Relevante (4 a 5) – 16 valores;
- Mérito Excelente (4 a 5) – 20 valores.

**4.4.1** Para efeitos de classificação da avaliação do desempenho, apenas será considerada a avaliação do desempenho devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente a avaliação final, mediante a respetiva menção quantitativa.

**4.4.2** No caso de o candidato não possuir avaliação do desempenho relativa a período em que tenha desempenhado uma competência, ou atividade idênticas à do lugar colocado a concurso, por razões que não lhe sejam imputáveis, será atribuída a classificação de 10 valores (conforme o disposto na alínea c) do nº 2 do artigo 20º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro).



**4.4.3** No caso de candidato com relação jurídica de emprego público, mas que não tenha o correspondente serviço efetivo para efeitos de avaliação (mais de um ano de serviço efetivo), não lhe será aplicado este parâmetro, no cálculo da avaliação curricular.

**4.5** As ponderações dos fatores (HA, FP, EP e AD) integrantes deste método de seleção traduzem a importância relativa que o Júri entendeu atribuir a cada um, por considerar que essa ponderação é a que permite a melhor avaliação profissional dos candidatos nas áreas relativas ao posto de trabalho para que o procedimento foi aberto.

#### **4.6 Fórmula Classificativa da Avaliação Curricular**

A classificação final deste método de seleção é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e resulta da média aritmética ponderada das classificações obtidas em cada um dos fatores, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = \underline{HA + FP + 2EP + AD}$$

5

No caso de o candidato não possuir tempo de serviço para efeitos de avaliação, aplica-se a seguinte fórmula:

$$AC = \underline{HA + FP + 2EP}$$

4

**4.7** A ponderação, para a valoração final é de 70%.

**5. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)** visa avaliar, numa relação interpessoal, comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para o efeito, será elaborado um guião de perguntas relacionadas com a experiência profissional e orientadas para as competências associadas ao perfil definido.

**5.1** O método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências, adiante designado por EAC, será aplicado aos candidatos com e sem relação jurídica de emprego público, ou seja, na existência de candidatos com relação jurídica de emprego público será aplicado como método obrigatório, sendo que à generalidade dos candidatos (sem vínculo de emprego público ou com vínculo de emprego público a termo resolutivo) será aplicado como método facultativo.

**5.2** A classificação deste método de seleção é expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo o resultado obtido através da média aritmética simples das classificações obtidas nas competências avaliadas e expressa até às centésimas, de acordo com a seguinte fórmula:

$$EAC = \underline{OSP+OR+GC+OPGP}$$

4

Sendo:

**EAC** - Entrevista de Avaliação e Competências;

**OSP** - Orientação para o Serviço Público;

**OR** - Orientação para os Resultados;

**GC** – Gestão do Conhecimento;



GONDOMAR

euro

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

J. de

#### OPGP – Organização, Planeamento e Gestão de Projetos.

**5.3** Por cada entrevista será elaborada uma ficha individual contendo os parâmetros de avaliação e a respetiva classificação obtida em cada um deles.

**5.4** Duração máxima da Entrevista de Avaliação de Competências: 20 minutos por cada candidato.

**5.5** A ponderação, para a valoração final, desta prova é de 30%.

#### **6. ORDENAÇÃO FINAL**

**6.1** Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório, pela ordem enunciada na lei, quanto aos obrigatórios, e pela ordem constante na publicitação, quanto aos facultativos. Sendo excluído do procedimento o candidato que não compareça ou que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, ou a menção de Não Apto no método de seleção de avaliação psicológica, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

**6.2** Nos termos previstos no art.º 23.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, conjugado com a c) do nº 1 do art.º 37 da LTFP, a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores. A lista de ordenação final dos candidatos aprovados, é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$OF = (70\%PC) + (30\%EAC)$$

ou

$$OF = (70\%AC) + (30\%EAC)$$

Sendo:

**OF** = Ordenação Final;

**PC** = Prova de Conhecimentos;

**AC** = Avaliação Curricular;

**EAC** = Entrevista Avaliação de Competências.

**7. UTILIZAÇÃO FASEADA DOS MÉTODOS DE SELEÇÃO:** art.º 19.º da Portaria 233/2022 de 9 de setembro, na sua atual redação - atendendo que os recrutamentos em curso são considerados urgentes, a aplicação dos métodos de seleção poderá ser faseada, procedendo-se da seguinte forma:

a) à aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório;

b) Aplicação do segundo método aos 60 candidatos com a melhor nota;

c) Aplicação do método seguinte a todos os candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.



**7.1** Será da competência do júri definir os critérios do respetivo faseamento.

### **III. RECURSOS A ENTIDADES ESPECIALIZADAS:**

O júri pode recorrer ao apoio técnico de pessoas ou entidades especialmente habilitadas para participar ou aplicar algum ou alguns métodos de seleção que, dada a sua especificidade, complexidade, morosidade, falta de recursos ou meios, ou necessidade de incremento de maior transparência, assim o exijam, sem prejuízo da sua responsabilidade pela tramitação e supervisão do procedimento, nos termos da lei.

### **IV. CRITÉRIOS DE ORDENAÇÃO PREFERENCIAL**

**1.** Em caso de igualdade de valoração, aplica-se o previsto no artigo 24º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

**2.** Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes.

**1º** - Os candidatos com mais elevada classificação no parâmetro de avaliação da Entrevista de Avaliação de Competências "Orientação para os Resultados";

**2º** - Os candidatos com mais elevada classificação no parâmetro de avaliação da Entrevista de Avaliação de Competências "Orientação para o Serviço Público";

**3º** - Os candidatos com mais elevada classificação no parâmetro de avaliação da Entrevista de Avaliação de Competências "Organização, Planeamento e Gestão de Projetos";

**4º** - Os candidatos com mais elevada classificação no parâmetro de avaliação da Entrevista de Avaliação de Competências "Gestão do Conhecimento".

### **V. Notificação/Formalização de candidaturas/outros**

**1.** De acordo com o preceituado no n.º 4 do art.º 16.º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, os candidatos excluídos, no âmbito da análise das candidaturas, são notificados para a realização da audiência prévia nos termos do Código do Procedimento Administrativo, bem como, são notificados os candidatos admitidos da decisão de admissão, no mesmo prazo.

**1.1** Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção e ainda, da afixação em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e da disponibilização na sua página eletrónica, nos termos previstos do art.º 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

**1.2** A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Gondomar e disponibilizada na sua página eletrónica.

**2. Prazo de validade** — O procedimento concursal é válido para o recrutamento dos trabalhadores necessários ao preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 5 do art.º 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, ou seja, se o número de candidatos aprovados, constantes na lista de ordenação final, for superior ao número de postos de trabalho publicitados no aviso de abertura, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo período de dezoito meses a contar da data de homologação da lista de ordenação final.

**3.** Consultada a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRa) nos termos dos artigos 16.º e 16.º- A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, foi prestada a seguinte informação a 22 de novembro de 2024: "[...] a AMP não constituiu a EGRa para



os seus municípios, devendo ser aplicado o regime subsidiário previsto no artigo 16º-A do DL 209/2009, alterado pela Lei 80/2013, de acordo com a informação da DGAL e homologado pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014."

**4. Caracterização sumária dos postos de trabalho:** são as constantes do Anexo ao Decreto-Lei nº 88/2023, de 10 de outubro, bem como as constantes no Mapa de Pessoal do Município de Gondomar, a saber: Funções 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. 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. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo respetivo Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, deliberação, despacho ou determinação superior.

**5. Posição remuneratória:** O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados obedecerá ao disposto no nº 1 do artigo 38.º da LTFP. Nos termos do nº 3 do art.º 9º do DL nº 88/2023, de 10 de outubro, tem como referência a 2ª posição remuneratória e o nível remuneratório 14, cujo montante pecuniário corresponde a 1.337,30€ (mil trezentos e trinta e sete euros e trinta céntimos), da carreira especial de Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação.

**6. Formalização da candidatura:** Os candidatos deverão apresentar as suas candidaturas no prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do aviso de abertura na Bolsa de Emprego Público (BEP), nos termos da alínea a) do nº 1 do art.º 11º, conjugado com o art.º 12º da Portaria.

**6.1** As candidaturas deverão ser formalizadas utilizando a plataforma de serviços on-line, disponível na página eletrónica do município ([www.cm-gondomar.pt](http://www.cm-gondomar.pt) – Balcão Virtual – serviços on-line), mediante o preenchimento do respetivo formulário e da submissão dos documentos de habilitação da candidatura.

**6.2** Todos os documentos devem ser entregues no formato PDF, com o nome identificativo do documento submetido, sem caracteres especiais (ç, ã, õ, #, etc.).

**6.3** As candidaturas podem ser submetidas sem registo prévio na plataforma dos serviços on-line do Município de Gondomar.

**6.4** Na impossibilidade de submeter a candidatura através dos serviços on-line do Município, poderá submetê-la em formato digital, presencialmente, através do atendimento, nos serviços do Balcão Único de Atendimento, durante o horário de expediente, no prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso.

**6.5** Não são admitidas candidaturas enviadas pelo correio eletrónico, bem como em suporte papel.

**6.6** Documentos que devem anexar para oficializar o requerimento on-line, sob pena de exclusão:

**a) Preenchimento de formulário próprio**, disponível no site da Câmara Municipal de Gondomar ([www.cm-gondomar.pt](http://www.cm-gondomar.pt)), devendo especificar, no caso de ser detentor de grau de incapacidade ou deficiência, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como mencionar todos os elementos necessários ao cumprimento da adequação dos processos de seleção, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão;



*fel  
Willy  
Sara Roma*

- b) Curriculum vitae detalhado, datado e assinado, do qual conste, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos períodos de duração e atividades relevantes; a formação profissional detida, com indicação das ações de formação finalizadas, entidades que as promoveram, duração e datas de realização, juntando cópias dos respetivos certificados, sob pena de os mesmos não serem considerados; bem como qualquer outro elemento que considere relevante para a apreciação curricular a fazer;
- c) Fotocópia do certificado das habilitações académicas;
- d) Fotocópia dos certificados de formação profissional frequentada e mencionadas no currículum vitae, na área em causa;
- e) Declaração devidamente autenticada e atualizada (reportada ao prazo estabelecido para a apresentação de candidaturas) emitida pelo serviço ou organismo a que o candidato se encontra vinculado, onde conste inequivocamente a natureza do vínculo à Administração Pública, a antiguidade na categoria e/ou carreira, e ainda, o conteúdo funcional, com especificação das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto que ocupa, bem como a avaliação de desempenho obtida no último biénio, onde conste a menção qualitativa e quantitativa (*só para candidatos com relação jurídica de emprego público e que não pertençam ao Mapa de Pessoal do Município de Gondomar*);
- f) Declaração(ões)/ documento(s) de experiência profissional que comprove(m) grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e as atividades caracterizadoras do posto de trabalho a preencher;
- g) Os candidatos com grau de incapacidade permanente igual ou superior a 60%, devem apresentar uma declaração multiusos, ou seja, Atestado Médico de Incapacidade Multiuso, onde conste o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

**6.6.1** Os candidatos que se encontram a exercer funções no Município de Gondomar ficam dispensados de apresentar os documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que os mesmos se encontram arquivados no respetivo processo individual, ficando igualmente dispensados da apresentação da declaração constante na alínea e).

**6.7** Os candidatos devem reunir todos os requisitos necessários, até à data-limite de apresentação das respetivas candidaturas.

**6.8** Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais de admissão devem os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes na candidatura (ponto 7 do formulário tipo).

**7. As habilitações literárias**, neste procedimento é exigido o nível 4 ou superior do Quadro Nacional de Qualificações, nos termos do ponto 48 Informática da área 4 Ciências, Matemática e Informática da CNAEF, aprovada pela Portaria n.º 256/2005, de 16 de março, do Catálogo Nacional das Qualificações, previsto no Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, na sua atual redação não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

**7.1** Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, em simultâneo com o documento comprovativo das suas habilitações, sob pena de exclusão, o correspondente documento de reconhecimento de habilitações estrangeiras, com



# GONDOMAR

*é de ouro*

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

equivalência ou registo de grau académico previsto pela legislação portuguesa aplicável. Os documentos redigidos em língua estrangeira devem estar traduzidos e reconhecidos pelas entidades competentes, sob pena de não serem considerados.

**8.** As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

**9.** Nos termos da h) do art.º 3.º da citada Portaria, os candidatos têm acesso à informação e ao processo, desde que o solicitem. 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 no sítio da Internet da entidade (nº 5 do art.º 11.º da Portaria).

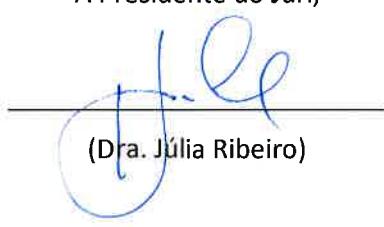
**10.** Nos termos do disposto no nº 1 do art.º 11º da citada Portaria, o aviso de abertura será publicado no Diário da República, por extrato e, na integra, na Bolsa de Emprego Público (BEP), no 1º dia útil seguinte à publicação no Diário da República, sendo ainda publicado na página eletrónica da Câmara Municipal de Gondomar.

**11.** Em cumprimento da alínea 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*”.

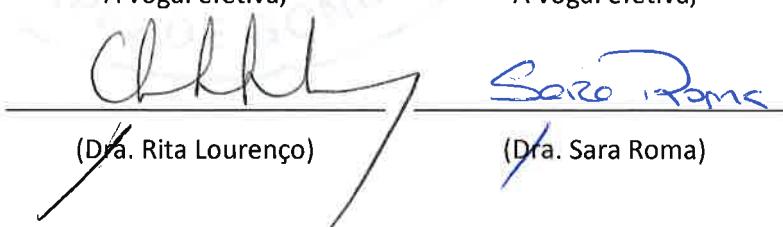
**12.** Nos termos do disposto no nº 3 do art.º 3º do Decreto-Lei nº 29/2001, de 3 de fevereiro, conjugado com a alínea v) do nº 3 do art.º 11º da Portaria, nos procedimentos concursais em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Devendo, para o efeito, os candidatos declararem no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como se necessitam de meios especiais para a realização dos métodos de seleção, sob pena de não serem considerados para efeitos do citado.

E, para constar, se lavrou a presente ata que vai ser assinada pelos membros do Júri.

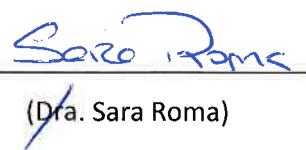
A Presidente do Júri,

  
(Dra. Júlia Ribeiro)

A vogal efetiva,

  
(Dra. Rita Lourenço)

A vogal efetiva,

  
(Dra. Sara Roma)