

MUNICÍPIO DE FERREIRA DO ZÊZERE

Aviso

Procedimento Concursal na modalidade de Mobilidade Interna na categoria – Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação – para o Gabinete de Gestão de Recursos Humanos, Higiene e Segurança e Informática, por 12 meses

1. A Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere, deliberou em sua reunião realizada no dia 09/04/2025, recrutar 1 (um) Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação, em regime de mobilidade interna, nos termos do artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, para exercer funções no Gabinete de Gestão de Recursos Humanos, Higiene e Segurança e Informática.
2. Procedimento de mobilidade na categoria – Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação.
3. Caracterização do posto de trabalho: as funções previstas no Anexo III a que se refere o artigo 10º do Decreto-Lei n.º 88/2023, de 10 de outubro (grau de complexidade 3). Conforme o n.º 1 do artigo 81º da LTFP, a descrição do conteúdo funcional não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.
4. Carreira e Categoria: Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação.
5. Número de Postos de Trabalho: 1 (um).
6. Local de Trabalho –Área do Município de Ferreira do Zêzere.
7. Horário de Trabalho – Período normal de trabalho diário e semanal de 7 e 35 horas, respetivamente.
8. Modalidade da mobilidade:
 - 8.1 Modalidade: Mobilidade na Categoria pelo período de 12 meses;

8.2 Posicionamento remuneratório: correspondente à posição e nível remuneratórios detidos no lugar de origem.

9. Requisitos de Admissão:

- a) Ser detentor de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida;
- b) Ser detentor da carreira e categoria de Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação;
- c) Licenciatura na área da informática;
- d) Requisitos relativos ao trabalhador previstos nos artigos 17º e 18º da LTFP.

10. Métodos de seleção: A seleção dos candidatos será efetuada com base na Avaliação Curricular (AC) 25% e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) 75%.

10.1 A **avaliação curricular** (AC), visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho, expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar e será apurada através da seguinte fórmula:

$$AC = (HA + FP + EP + AD) / 4$$

em que:

HA= Habilitação Académica

FP= Formação Profissional

EP= Experiência Profissional

AD= Avaliação Desempenho

10.1.1. A valoração da Habilitação Académica (HA) será atribuída de acordo com o seguinte critério:

- a) Habilitação de grau exigido à candidatura – 18 valores
- b) Habilitação de grau superior à candidatura – 20 valores

10.1.2. A Formação Profissional (efetuada nos últimos cinco anos) será valorada até ao máximo de 20 valores, de acordo com os seguintes critérios:

- a) Mais de 190 horas de formação – 20 valores
- b) Entre 150 a 190 horas de formação – 18 valores
- c) Entre 110 a 149 horas de formação – 16 valores
- d) Entre 70 a 109 horas de formação – 14 valores
- e) Entre 30 e 69 horas de formação – 12 valores
- f) Menos de 30 horas de formação – 10 valores

10.1.3. A experiência profissional (EP) será avaliada mediante ponderação do tempo de exercício de funções caracterizadoras do posto de trabalho concursado, de acordo com o seguinte critério:

- a) Sem experiência relevante para o exercício das funções – 8 valores;
- b) Com experiência relevante – 10 valores acrescidos de:
 - Até cinco anos – 2 valores
 - De 5 a 9 anos – 4 valores
 - De 10 a 15 anos – 6 valores
 - De 16 a 19 anos – 8 valores
 - Mais de 20 anos – 10 valores.

10.1.4. A pontuação a atribuir à Avaliação de Desempenho (AD*) corresponderá à média aritmética das avaliações obtidas nos últimos 3 anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, após a sua conversão na escala de 0 a 20 valores, de acordo com as seguintes regras:

- 1 ou mais menções de desempenho inadequado – 8 valores;
- 3 menções de desempenho adequado – 10 valores;
- 1 menção de desempenho relevante e 2 adequados – 15 valores;
- 2 menções de desempenho relevante e 1 adequado – 17 valores;
- 3 menções de desempenho relevante – 20 valores.

* O júri define o valor positivo a ser considerado na respetiva fórmula para o caso dos candidatos que, por razões que não lhes sejam imputáveis, não possuam avaliação do

desempenho relativa ao período a considerar: - Adequado..... 10 valores.

10.2. A **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)** visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionados com as Competências consideradas essenciais para o exercício da função.

Na Entrevista de Avaliação de Competências serão avaliadas as seguintes competências:

N.º	Competência	Percentagem
3	Orientação para a mudança e inovação	25 %
4	Orientação para resultados	25 %
5	Análise crítica e resolução de problemas	25%
7	Iniciativa	25 %

A Entrevista de Avaliação de Competências será avaliada com classificação de 0 a 20 valores.

10.3. Apenas serão convocados para a realização do método de seleção os candidatos que reúnam os requisitos de admissão.

10.4. Consideram-se excluídos do procedimento os candidatos que obtenham classificação final inferior a 9.5 valores no método de seleção, bem como aqueles que não compareçam à aplicação do mesmo.

11. A Câmara Municipal reserva-se o direito de não selecionar qualquer candidato, no caso de, após a realização do método de seleção, concluir nenhum perfil exigido para o exercício das funções.

12. Ordenação final dos(as) candidatos(as): A ordenação final destes(as) candidatos(as), que completem o procedimento sem ter obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, através da seguinte fórmula:

$$OF = 25\% AC + 75\% EAC$$

Em que:

OF – Ordenação Final;

AC – Avaliação Curricular;

EAC – Entrevista de Avaliação de Competências.

- 13.** Composição e identificação do Júri designado para a tramitação do procedimento:

Presidente: Vera Lúcia da Silva Alves, Chefe do Gabinete de Gestão de Recursos Humanos, Higiene e Segurança e Informática;

1º Vogal efetivo: José Paulo Costa Rêgo, Chefe da Divisão de Sistemas de Informação, da Câmara Municipal de Abrantes, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2º Vogal efetivo: João Miguel da Silva Veríssimo, Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação do Gabinete de Gestão de Recursos Humanos, Higiene e Segurança e Informática;

1º Vogal suplente: Carla Marisa da Costa Pires de Moura, Técnica Superior do Gabinete de Gestão de Recursos Humanos, Higiene e Segurança e Informática;

2º Vogal suplente: Abílio Miguel Marques Carvalho, Chefe da Divisão de Ação Social e Saúde; Biblioteca, Documentação e Arquivo; Educação; Juventude e Desporto; Comunicação, Cultura e Turismo.

- 14.** Candidaturas: Prazo de candidatura: 10 dias úteis, a contar do dia da publicitação da presente oferta na BEP e no site do Município.

- 15.** Formalização da candidatura:

15.1. As candidaturas deverão ser apresentadas no prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), a candidatura deverá ser preenchida e enviada, obrigatoriamente, através do preenchimento de formulário eletrónico submetido na plataforma de recrutamento do Município de Ferreira do Zêzere (<https://servicos.cm-ferreiradozezere.pt/Recrutamento>)).

15.1.1. Não serão aceites candidaturas por email ou em suporte papel.

- 15.2.** A submissão da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, da seguinte documentação em PDF:
- a) Curriculum vitae, atualizado, datado e assinado, anexando todos os documentos comprovativos dos factos referidos;
 - b) Fotocópia legível do certificado de habilitações;
 - c) Declaração autenticada e atualizada à data do presente aviso emitida pelo serviço de origem, da qual conte: a identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, bem como a carreira/categoria e a posição e nível remuneratório em que se encontre posicionado, com indicação do respetivo montante pecuniário, as atividades que executa no momento da candidatura; a avaliação de desempenho relativa aos últimos biénios, ou sendo o caso, indicação dos motivos de não avaliação.
- 15.3.** A apresentação de documentos falsos na instrução da candidatura determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.
- 16.** Proteção de Dados Pessoais: na candidatura, o candidato presta as informações e o necessário consentimento para o tratamento dos dados pessoais, com estreita 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.
- 17.** Em cumprimento da alínea h) do art.º 9.º da Constituição da República Portuguesa, reitera-se que “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”.
- 18.** Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente aviso, o procedimento rege-se pelas disposições previstas na Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.

Ferreira do Zêzere, 14 de maio de 2025.

O Presidente da Câmara Municipal



Bruno Gomes