

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE LISBOA**Aviso n.º 17730/2022**

Sumário: Abertura de concurso externo de ingresso para preenchimento de um posto de trabalho na carreira de informática, na categoria de técnico de informática.

Abertura de concurso externo de ingresso para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa (ESEL), da carreira de informática, na categoria de Técnico de Informática.

1 — Nos termos do disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o disposto no n.º 1 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, e no Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, torna-se público que, por meu despacho de 21/02/2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia útil imediato ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, concurso externo de ingresso com vista ao preenchimento de um posto de trabalho da carreira (não revista) de Informática, na categoria de Técnico de Informática, de grau 1, nível 1, para funções no Núcleo de Apoio Informático da Divisão de Gestão e Sistemas de Informação, do mapa de pessoal da ESEL, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1.1 — A Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) emitiu a declaração de inexistência de trabalhadores em situação de requalificação nos termos dos artigos 265.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2 — Local e horário de trabalho — O local de trabalho situa-se nas instalações da ESEL, sita na Av. Professor Egas Moniz, 1600-190 Lisboa, ou em qualquer dos seus polos, em regime de horário de trabalho normal.

3 — Prazo de validade: O concurso é válido pelo prazo máximo de um ano, nos termos do n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

4 — Áreas funcionais e caracterização do posto de trabalho a ocupar:

O Técnico de Informática desempenha funções na área de Infraestruturas Tecnológicas, tais como:

a) Instalar componentes de *hardware* e *software*, designadamente, de sistemas de servidores, dispositivos de comunicação, estações de trabalhos, periféricos e suporte lógico utilitário, assegurando a respetiva manutenção e atualização;

b) Gerar e documentar as configurações e organizar e manter atualizado o arquivo dos manuais de instalação, operação e utilização dos sistemas e suportes lógicos de base;

c) Planificar a exploração, parametrizar e acionar o funcionamento, controlo e operação dos sistemas, computadores, periféricos e dispositivos de comunicação instalados, atribuir, otimizar e desafetar os recursos, identificar as anomalias e desencadear as ações de regularização requeridas;

d) Zelar pelo cumprimento das normas de segurança física e lógica e pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação e desencadear e controlar os procedimentos regulares de salvaguarda de informação, nomeadamente cópias de segurança, de proteção da integridade e recuperação da informação;

e) Apoiar os utilizadores finais na operação dos equipamentos e no diagnóstico e resolução dos respetivos problemas.

f) Executar outras atividades de apoio geral ou especializado inerentes ao funcionamento do Núcleo de Apoio Informático, cujas atribuições se encontram descritas no artigo 27.º do Regulamento Geral de Organização e de Funcionamento das Unidades Estruturais de Recursos da ESEL — Despacho n.º 5143/2021, de 20 de maio.

5 — Posição remuneratória de referência — O posicionamento será o correspondente à categoria de técnico de informática, grau 1, nível 1, no nível remuneratório entre 13/14 da tabela

remuneratória única (TRU) aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde a remuneração mensal de € 1.153,40, após o estágio, remunerado pelo nível remuneratório 11 da TRU a que corresponde a remuneração mensal de €1007,49

6 — Requisitos de admissão: Os candidatos devem reunir os requisitos, gerais, especiais e preferenciais de admissão, até ao último dia do prazo de candidatura.

6.1 — Requisitos gerais de admissão ao procedimento concursal:

a) Poderão candidatar-se ao presente concurso, os trabalhadores que até à data-limite para apresentação das candidaturas, detenham relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previamente estabelecida, bem como os trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do disposto no artigo 30.º da LTFP.

b) Reunir os requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP.

6.2 — Habilitações académicas:

Curso tecnológico, curso das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de nível IV em áreas de informática, nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, não existindo a possibilidade de substituição da habilitação exigida por formação ou experiência profissional.

6.3 — Requisitos preferenciais:

a) Formação académica que confira certificado de qualificação de nível IV no domínio da informática;

b) Experiência profissional comprovada e conhecimentos técnicos e científicos atualizados na área de atuação do conteúdo funcional em apreço (Ensino Superior);

c) Conhecimentos e experiência comprovada em funções semelhantes de atendimento em equipas de *Help Desk*;

d) Conhecimentos e experiência comprovada em ambientes, sistemas operativos Microsoft e com plataformas de *Elearning*;

e) Domínio de ferramentas informáticas de produtividade (Word, Excel, PowerPoint);

f) Domínio da língua inglesa, oral e escrito.

Mais se requer as seguintes competências:

g) Capacidade de comunicação;

h) Capacidade de trabalho em equipa e de partilha de tarefas;

i) Elevado sentido de responsabilidade para com o serviço e orientação para o serviço público.

7 — Formalização de candidaturas: a apresentação das candidaturas deve ser efetuada mediante submissão, após preenchimento completo e adequado, do formulário de candidatura acompanhado da restante documentação exigida. O formulário de candidatura: https://www.esel.pt/sites/default/files/Formul%C3%A1riodeCandidatura_1.pdf. Apenas será considerada pelo júri documentação enviada dentro do prazo de receção das candidaturas.

7.1 — Relativamente ao ponto 6.1., alínea b), do presente aviso de abertura, os candidatos são dispensados de apresentar, no momento da candidatura, os documentos comprovativos dos elementos nele exigidos, à exceção dos documentos das habilitações académicas e profissionais sendo obrigatória a declaração, sob compromisso de honra, no formulário de candidatura, da situação em que se encontram relativamente aos mesmos.

7.2 — Apresentação: só é admissível a apresentação de candidatura com o formulário, referido no ponto 7, devidamente assinado pelo candidato, sob pena de exclusão liminar do presente procedimento concursal.

7.3 — A apresentação da candidatura pode ser efetuada, até ao termo do prazo fixado no presente Aviso:

- a) Através de envio por *e-mail* para concursos@esel.pt, devendo o formulário e o currículo serem digitalizados e devidamente assinados de forma manuscrita ou com assinatura digital válida.
- b) Através do envio, por correio registado com aviso de receção, para a morada indicada em b).

7.4 — Documentação: o requerimento deve ser acompanhado dos seguintes documentos

- a) Cópia legível do certificado de habilitações literárias, no qual seja possível identificar claramente a instituição de Ensino e os restantes dados relevantes;
- b) Curriculum profissional detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato;
- c) Para candidatos com vínculo de emprego público, Declaração, emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a categoria detida e a antiguidade na carreira e na categoria.

8 — Métodos de seleção:

- a) Prova de conhecimentos;
- b) Avaliação curricular;
- c) Entrevista profissional de seleção.

8.1 — Valoração dos métodos de seleção: na valoração dos métodos de seleção referidos é utilizada a escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, sendo a classificação final obtida pela aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = PC \times 0,50 + AC \times 0,25 + EPS \times 0,25$$

em que:

- CF = Classificação Final do candidato;
PC = Prova de Conhecimentos;
AC = Avaliação Curricular;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

8.2 — Na classificação final é adotada a escala de 0 a 20 valores, cada um dos métodos de seleção é eliminatório, considerando-se não aprovados os candidatos que nos métodos de seleção ou na classificação final obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

8.3 — Serão igualmente excluídos os candidatos que não compareçam, por motivo não legalmente justificado, à entrevista de profissional de seleção, independentemente da pontuação obtida nos métodos anteriores.

8.4 — Prova de conhecimentos: A Prova de Conhecimentos específica (PC), será de natureza teórica, revestindo-se de forma escrita e efetuada em suporte papel, visando avaliar os conhecimentos académicos e profissionais dos candidatos, para o exercício de funções, sendo a classificação expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. A prova terá a duração máxima de 120 minutos, será de realização individual, não sendo permitida consulta de legislação e outra bibliografia. Serão eliminados os candidatos que obtiverem classificação inferior a 9,5 valores.

8.4.1 — Os temas para a prova escrita de conhecimentos são os abaixo indicados e o programa de prova de conhecimentos específicos encontra-se publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 3, de 5 de janeiro de 2005, através do despacho conjunto n.º 14/2005.

Temas específicos para a Prova de Conhecimentos:

- a) Sistemas operativos — instalação e configuração;
- b) Administração de sistemas, base de dados e redes de comunicações;
- c) Privacidade, segurança e integridade de sistemas de informação;

- d) Configuração de postos de trabalho e apoio ao utilizador;
- e) Colocação em serviço de equipamentos periféricos;
- f) Ferramentas de produtividade pessoal e de colaboração.

8.5 — Avaliação Curricular: A Avaliação Curricular, visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área para que o concurso é aberto, com base na análise dos respetivos currículos profissionais. Atendendo à natureza dos cargos postos a concurso e ao complexo de tarefas e responsabilidades inerentes a cada um dos postos, determinou-se que este fator de avaliação (AC) seja obtido através da média ponderada dos três seguintes elementos — Habilitações Literárias, Formação Profissional e Experiência Profissional — de acordo com a seguinte fórmula de cálculo e com valor arredondado até às centésimas:

$$AC = (HL + 2 \times FP + 3 \times EP) / 6$$

em que:

- AC — Avaliação Curricular
- HL — Habilitações Literárias
- FP — Formação Profissional
- EP — Experiência Profissional

Habilitações Literárias (HL):

A Habilitação Literária (HL) constitui um fator obrigatório do método de seleção “avaliação curricular”. De acordo com a referência do posto de trabalho colocado a concurso, exige-se uma habilitação académica mínima, de seguida caracterizada:

Curso tecnológico, curso das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de nível IV no domínio da informática nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março;

Não existe a possibilidade de substituição da habilitação exigida por formação ou experiência profissional.

Formação Profissional (FP):

A formação profissional visa aumentar a eficácia e a eficiência dos serviços através da melhoria da produtividade do capital humano, pelo que este fator integra obrigatoriamente o método de avaliação curricular. Contudo, entende-se não ser de valorizar qualquer tipo de formação, apenas se considerando a formação profissional que respeite as áreas de especialização e aperfeiçoamento profissional relacionadas com os postos de trabalho a preencher, sendo de considerar ações de formação e certificações ligadas às áreas de sistemas Microsoft Windows Server e Azure, Microsoft Intune, Microsoft Office 365 Exchange Online, Microsoft Windows Workstation, Cisco Switching and Routing.

Este item será valorado até ao máximo 20 valores.

Experiência profissional (EP)

Neste fator, pondera-se o exercício efetivo de funções com incidência na execução de atividades inerentes ao posto de trabalho a ocupar e o grau de complexidade das mesmas, isto é, o desempenho de funções e atividades no âmbito das competências definidas para o efeito.

Estes fatores são avaliados tendo por base a análise do *Curriculum Vitae* e as declarações passadas pelos serviços onde o candidato exerce/exerceu funções, sendo que só é pontuada a experiência profissional devidamente comprovada.

Os candidatos são pontuados até ao limite máximo de 20 valores.

8.6 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) com duração máxima prevista de 30 minutos, visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função e outros aspetos comportamentais dos candidatos e a classificação será apurada mediante o cálculo da média aritmética simples das classificações dos subfatores que a seguir se explicitam, com arredondamento até à unidade.

- Item 1. Motivação;
- Item 2. Qualidade da experiência profissional;
- Item 3. Sentido crítico;
- Item 4. Capacidade de argumentação e afirmação;
- Item 5. Valorização e Atualização Profissional.

8.7 — 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 facultados aos candidatos sempre que solicitadas.

9 — Candidatos admitidos e excluídos — constituem motivos de exclusão dos candidatos a não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis nos termos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, e constantes do aviso de abertura.

9.1 — Os candidatos excluídos são notificados por correio eletrónico conforme alínea c) do n.º 1 do artigo 112.º do CPA, para a realização de audiência de interessados.

9.2 — A relação de candidatos admitidos é afixada em local visível e público das instalações da ESEL e disponibilizada na sua página eletrónica.

9.3 — Os candidatos admitidos são convocados por correio eletrónico para a realização dos métodos de seleção.

10 — Resultados obtidos na aplicação dos métodos de seleção: A lista intercalar dos resultados obtidos nos métodos será publicitada na página eletrónica.

11 — Homologação da lista de classificação final: após homologação, a lista de classificação final dos candidatos é publicitada na página eletrónica da ESEL, afixada em local visível e público das instalações da ESEL, e notificada por correio eletrónico, nos termos alínea c) do n.º 1 do artigo 112.º do CPA.

11.1 — Os candidatos colocados em requalificação têm prioridade no preenchimento dos postos de trabalho, por força do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP.

11.2 — Se em resultado da homologação da lista de ordenação final do concurso ficar constituída reserva de recrutamento, nos termos do disposto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e na redação dada pela portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, esta poderá ser utilizada, no prazo máximo de 18 meses contados da data da homologação da lista de ordenação final, caso haja necessidade de ocupação de idêntico posto de trabalho.

12 — Composição do Júri — o Júri do presente procedimento é composto por um presidente, dois vogais efetivos e dois vogais suplentes:

Presidente — António Ritto Coucelo, Chefe de Divisão de Gestão e Sistemas de Informação da ESEL;

1.º Vogal Efetivo — Hugo Miguel Pimenta de Castro Martins, Especialista de Informática e Coordenador Técnico do Núcleo de Apoio Informático da ESEL;

2.º Vogal Efetivo — Mário Diogo Pombo Teixeira Lopes, Especialista de Informática da ESEL;

1.º Vogal suplente — Diogo Evangelista dos Santos Correia de Matos, Especialista de Informática da ESEL;

2.º Vogal suplente — Sónia Alexandra Prudêncio Campos, Técnica Superior e Coordenadora do Núcleo de Pessoal e Formação da Divisão de Recursos Humanos da ESEL.

O presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.

13 — Regime de estágio: o período de estágio tem carácter probatório e a duração de seis meses, nos termos do disposto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

29 de agosto de 2022. — O Presidente, *João Carlos Barreiros dos Santos*.

315662593