



Rosina Carvalho

AVISO n.º 2/2023

Aviso de abertura de Concurso Interno de Acesso Limitado

Concurso interno de acesso limitado para 2 (dois) postos de trabalho de Especialista de Informática de grau 3, nível 1, da carreira não revista de especialista de informática

1. Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, torna-se público que na sequência do meu despacho n.º 19/2023, de 26 de setembro de 2023, se encontra aberto pelo prazo de **dez (10) dias úteis**, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso em local visível e público da Câmara Municipal de Barcelos e disponibilizada na sua página eletrónica do Município de Barcelos (www.cm-barcelos.pt), o concurso interno de acesso limitado para provimento de dois (2) postos de trabalho de especialista de informática de grau 3, nível 1, da carreira não revista de especialista de informática, a exercerem funções na Divisão de Sistemas de Informação e Modernização Administrativa.

2. **Prazo de validade** – O concurso é válido para os postos de trabalho publicitados, caducando com o preenchimento dos mesmos.

3. O local de trabalho é a área do Município de Barcelos.

4. **Legislação Aplicável** – A este concurso aplicam-se as disposições do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 julho adaptado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho, Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atualizada, Lei n.º 2/2020, de 31 de março, Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro, e Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual.

5. **Requisitos gerais de admissão** – Os definidos no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, aplicado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho.

5.1. **Requisitos especiais de admissão** – Permanência na categoria anterior de 4 anos classificados de Muito Bom, ou 6 anos classificados no mínimo, de Bom.

6. **Posicionamento Remuneratório** – A determinação do posicionamento remuneratório terá em conta o preceituado para a carreira não revista do Pessoal de Informática, sendo a posição remuneratória de referência para a carreira/categoria de Especialista de Informática, Grau 3, Nível 1, de acordo com o artigo 4º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26/03, e do Sistema Remuneratório da Administração Pública, atualizada nos termos do Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16/12 conjugado com o Decreto-Lei n.º 26-B/2023, de 18/04, bem como de acordo com a verba disponível cabimentada.

7. **Conteúdo funcional** – O definido no artigo 2.º da Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril.

8. **Métodos de seleção** – Avaliação Curricular.

Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação do método de seleção a utilizar, grelha classificativa e o sistema de valoração final, constam da ata de reunião do júri do procedimento concursal, a qual é publicitada no site da Câmara Municipal de Barcelos, em www.cm-barcelos.pt (Município / Recursos Humanos / Procedimentos Concursais).



9. Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte eletrónico, através da plataforma Balcão Único Online, disponível em <http://buonline.cm-barcelos.pt>.

9.1. Instruções para submissão da candidatura na plataforma:

- a) Fazer login ou registo, conforme já se tenha registado ou não, no Balcão Único do Município de Barcelos;
- b) Clicar em “Nova Submissão”;
- c) Selecionar “Procedimentos concursais – Candidatura (submeter candidatura)”;
- d) Selecionar o procedimento concursal pretendido;
- e) Efetuar o *upload* do [Formulário de candidatura ao procedimento concursal completamente preenchido e assinado](#), disponível em www.cm-barcelos.pt (Serviços / Formulários / Gestão de Recursos Humanos);
- f) Realizar o *upload* na plataforma dos documentos obrigatórios, e caso entenda, de outros documentos facultativos;
- g) Proceder à submissão da candidatura até ao termo do prazo fixado para o mesmo.

9.1.1. Informa-se que os candidatos recebem sempre, no final da submissão, um email com a confirmação dos documentos entregues para efeitos do procedimento concursal.

9.2. Os ficheiros deverão ser carregados preferencialmente em formato PDF não podendo ultrapassar os 5Mb cada ficheiro.

9.3. O formulário de candidatura obrigatório deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Curriculum Vitae detalhado, datado e assinado;
- b) Fotocópia do Certificado de Habilitações Literárias. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, em simultâneo com o documento comprovativo das suas habilitações, o correspondente documento de reconhecimento de habilitações estrangeiras, previsto pela legislação portuguesa aplicável;
- c) Documentos comprovativos de ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho e frequentadas desde o ingresso em órgão ou serviço da função pública, onde conste a data de realização e duração das mesmas sob pena de não serem consideradas;
- d) Fotocópia do cartão do cidadão ou bilhete de identidade e do cartão de identificação fiscal, com a devida autorização, para efeitos do presente procedimento concursal;
- e) Quaisquer outros elementos que possam ser relevantes para apreciação do seu mérito ou suscetíveis de constituírem motivo de preferência legal, devendo apresentar documentos comprovativos, sob pena de não serem considerados.

9.4. Serão excluídos os candidatos que não apresentarem com o formulário de candidatura obrigatório os documentos referidos nas alíneas a) e b).

9.5. Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

10. Assiste ao júri a faculdade de requerer ao órgão ou serviço onde o candidato tenha exercido ou exerça funções, ou ao próprio candidato, as informações profissionais e, ou, habilitacionais que considere relevantes para o procedimento, de acordo com o disposto na alínea d) do n.º 2 do art. 14.º da Portaria.

11. As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

12. A ordenação final (OF) dos candidatos que completem o procedimento resultará da aplicação da seguinte fórmula: $OF = 100\% (AC)$.



Departamento de Administração Geral
Divisão de Recursos Humanos

13. A lista dos resultados obtidos em cada método de seleção será divulgada na página eletrónica do Município de Barcelos, em www.cm-barcelos.pt (Município / Recursos Humanos / Procedimentos Concursais).

14. Lista Unitária de Ordenação Final — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público da Câmara Municipal de Barcelos e disponibilizada na sua página eletrónica www.cm-barcelos.pt (Município / Recursos Humanos / Procedimentos Concursais) sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

15. Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no n.º 1 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

16. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

17. As notificações aos candidatos serão efetuadas conforme o previsto no artigo 10.º da Portaria.

17.1. Para efeitos de notificação dos candidatos será utilizado o correio eletrónico constante do formulário eletrónico de candidatura / registo plataforma Balcão Único Online.

18. Composição do Júri:

Presidente: Dr. Cândido Lopes da Silva Mariz, Especialista de Informática;

Vogais efetivos: Dr.ª Clara Alexandra Miranda Pereira, Diretora de Departamento de Administração Geral e Dr. Fábio Miguel da Silva Ferreira Carvalho, Chefe de Divisão de Recursos Humanos;

Vogais suplentes: Dr.ª Elsa Maria Martins Fernandes, Técnica Superior, e Dr.ª Isabel Fernanda Rodrigues Maciel, Técnica Superior.

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

Barcelos, 26 de setembro de 2023.

A Vereadora,

(Mariana Carvalho, Doutora)