AGRICULTURA

Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural

Aviso (extrato) n.º 4509/2022

Sumário: Abertura de concurso interno de ingresso de recrutamento para dois postos de trabalho na categoria de técnico de informática, grau 1, nível 1.

Abertura de concurso interno de ingresso para recrutamento de dois (2) postos de trabalho na categoria de técnico de informática, grau 1, nível 1

1 — Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, torna-se público que, por despacho de 10/01/2022, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* concurso interno de ingresso destinado ao preenchimento de dois (2) postos de trabalho, na categoria de Técnico de Informática, grau 1, nível 1, da carreira de técnico de informática, do mapa de pessoal da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural, para exercício de funções na Divisão de Planeamento e Gestão da Informação.

2 — Nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, em conjugação com os artigos 27.º e 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica da DGADR (www.dgadr.pt), a partir da data da publicação no *Diário da República* e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, em jornal de expansão nacional.

3 — Em cumprimento do estipulado no artigo 34.º do Regime da Valorização Profissional dos Trabalhadores com Vínculo de Emprego Público, publicado em anexo à Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, e no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, consultada a entidade gestora da valorização profissional (DGAEP), a mesma declarou inexistirem trabalhadores em situação profissional com o perfil pretendido pelo presente procedimento concursal.

4 — Para os efeitos do estipulado no n.º 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo.

5 — Prazo de validade: O concurso destina-se ao preenchimento dos dois (2) postos de trabalho a ocupar, caducando com o seu preenchimento.

6 — Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, adiante designada de LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atualizada; Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, por força do disposto no n.º 1 do artigo 41.º da LTFP, Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril, Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e subsidiariamente a Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual e o Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro — Código do Procedimento Administrativo.

7 — Local de trabalho: Divisão de Planeamento e Gestão da Informação da Direção de Serviços de Informação, Gestão e Administração, da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural, sita na Avenida Afonso Costa, n.º 3, em Lisboa.

8 — Caracterização do Posto de Trabalho: As funções a exercer são enquadráveis no conteúdo funcional da carreira de técnico de informática, nos termos do artigo 3.º da Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril, nomeadamente, as seguintes:

a) Prestar assistência e apoio ao Utilizador (HelpDesk), equipa 1.ª Linha, através da receção e resolução de incidentes reportados pelos utilizadores;

b) Registar os pedidos de novas necessidades dos utilizadores;

c) Instalar e configurar *hardware* e *software: desktops, laptops,* periféricos;

d) Dar suporte a impressoras de rede e digitalizadores, assegurando a respetiva manutenção e atualização;

e) Colaborar nas tarefas de operação da central VOIP bem como instalar e operar telefones VOIP nos postos de trabalho;

f) Colaborar na manutenção da rede de cablagem estruturada, equipamentos de *Switching e Routing*;

g) Suportar ambientes operativos Windows (Windows 7, 8, 10);

h) Diagnosticar e resolver problemas de conectividade e de serviços de rede;

i) Instalar e configurar equipamentos e softwares em salas de reuniões, nomeadamente ligação de *datashows, routers Wireless*, e sistemas de videoconferência;

j) Apoiar os utilizadores na utilização de sistemas de videoconferência;

k) Colaborar nas tarefas de operação e administração de servidores Windows e Linux

l) Colaborar nas tarefas de operação e administração de servidores *Web* designadamente apache em Linux;

m) Monitorização de *backups;*

n) Resolver problemas de correio eletrónico, designadamente envolvendo programas cliente Outlook e o sistema colaborativo na Cloud, Office365;

o) Apoiar a instalação e configuração de redes sem fios;

p) Apoiar a gestão do parque informático, designadamente participar em procedimentos de aquisição de *software, hardware* e serviços no âmbito das TIC;

q) Colaborar na documentação de configurações e parametrizações de sistemas e *software*;

r) Colaborar na realização de manuais ou tutoriais para a utilização de programas ou funcionalidades.

9 — Remuneração-A remuneração será fixada nos termos do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, conjugado com o n.º 1 do artigo 5.º da Lei n.º 75/2014, de 12 de setembro.

O estágio será remunerado pelo nível remuneratório 11 da tabela remuneratória única (TRU) a que corresponde a remuneração mensal de 1007,49 €, após a conclusão do mesmo será posicionado na categoria de técnico de informática, grau 1, nível 1, entre o nível remuneratório 13 e 14 da TRU aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e atualizada pelo Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 20 de março, a que corresponde a remuneração mensal de 1.153,40€.

10 — Estágio: O estágio tem caráter probatório e duração de 6 meses, nos termos do disposto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março. Para ingresso na categoria de técnico de informática de grau 1, nível 1, é indispensável a aprovação em estágio com classificação não inferior a Bom (14 valores), conforme previsto no artigo mencionado

11 — Âmbito de Recrutamento: Só podem ser admitidos ao presente concurso os trabalhadores que tenham previamente constituído vínculo de emprego público, titulado por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. Não podendo ser admitidos candidatos que, cumulativamente: *a*) se encontrem integrados por tempo indeterminado na carreira; *b*) Seja titulares da categoria; e, *c*) não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da DGADR idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

12 — Requisitos de admissão ao concurso: Os candidatos devem reunir os requisitos gerais e especiais de admissão até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas.

13 — Requisitos gerais: Os referidos no artigo 17.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Requisitos específicos: Os candidatos devem estar habilitados com adequado curso tecnológico, curso das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação nível III em áreas de informática, de acordo com o estabelecido na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

14 — Requisitos preferenciais: São requisitos preferenciais a posse de conhecimentos específicos nas seguintes áreas:

i) Experiência comprovada na área de atividade do posto de trabalho;

ii) Experiência em ambientes de virtualização;

iii) Experiência na operação de sistemas de voz sobre IP.

15 — Métodos de Seleção — Os métodos de seleção a utilizar são os previstos no Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

15.1 — Obrigatórios com carácter eliminatório:

Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) e Avaliação Curricular (AC)

15.2 — Complementar

Entrevista Profissional de Seleção (EPS)

A classificação final (CF) é obtida pela aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (PEC \times 0{,}4) + (AC \times 0{,}3) + (EPS \times 0{,}3)$$

A classificação obtida na Prova Escrita de Conhecimentos terá a ponderação de 40 %, a classificação obtida na Avaliação Curricular terá a ponderação de 30 % e a classificação obtida na Entrevista Profissional de Seleção terá a ponderação de 30 %.

A classificação final é expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que nos métodos de seleção obrigatórios ou na classificação final, obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

16 — A Prova Escrita de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções.

Terá a forma de uma prova escrita, sem consulta, e uma duração de 60 minutos com uma tolerância de 15 minutos.

A Prova de Escrita de Conhecimentos é constituída por itens de seleção de escolha múltipla, incidindo sobre conhecimentos específicos da carreira de Técnico de Informática, regulada pelo Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, e pela Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril, nomeadamente:

Arquitetura de infraestruturas tecnológicas de informação;
Administração de sistemas e de redes informáticas;
Administração e gestão de microinformática;
Administração de sistemas operativos;
Administração de sistemas de correio eletrónico;
Gestão de recursos e de infraestruturas físicas instaladas;
Sistemas de comunicação de dados;
Segurança da informação;
Sistemas de bases de dados
Lei do Trabalho em Funções Públicas;
Sistema Integrado de Gestão e Avaliação na Administração Pública;

Legislação e bibliografia: nos termos do n.º 4 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, indica-se a legislação e bibliografia necessária à preparação para a Prova Escrita de Conhecimentos:

A legislação geral a consultar será a seguinte (a legislação indicada será sempre a versão mais atualizada):

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Lei do Trabalho em Funções Públicas; Título IV, capítulos I e II

Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, Sistema Integrado de Gestão e Avaliação na Administração Pública; Título I

A bibliografia de estudo aconselhada será a seguinte (indicar livros manuais, artigos a consultar/estudar):

Redes de Computadores — Curso Completo José Gouveia|Alberto Magalhães, Editora FCA;
Linux — Curso Completo, Fernando Pereira|Rui Guerreiro, Editora FCA;
Windows Server 2016 — Curso Completo, Antonio Rosa, Editora FCA;

Curso Técnico de Hardware, José Gouveia e Alberto Magalhães, Editora FCA;
SQL, Luís Damas, Editora FCA;
Windows server documentation (Microsoft)
Windows server is the platform for building an infrastructure of connected applications, networks, and web services, from the workgroup to the data center https://docs.microsoft.com/en-us/windows-server/
Windows, Windows Server e AD-Julio Battisti Livros e Cursos https://www.juliobattisti.com.br/artigos/winredes.asp
Active Directory — Julio Battisti Livros e Cursos http://www.juliobattisti.com.br/artigos/windows/ActiveDirectory_p1.pdf http://www.juliobattisti.com.br/artigos/windows/ActiveDirectory_p2.pdf http://www.juliobattisti.com.br/artigos/windows/ActiveDirectory_p3.pdf http://www.juliobattisti.com.br/artigos/windows/ActiveDirectory_p4.pdf http://www.juliobattisti.com.br/artigos/windows/ActiveDirectory_p5.pdf
Windows 10 Pro User Guide: Beginner's Guide to Master the new Windows 10 Pro, Editor: Independently published, Autor: Praise Gideon https://www.amazon.es/-/pt/dp/B09NRB44G2/ref=sr_1_14?crid=SRYSJD7UX0HM&keywords=windows+10+book&qid=1642425366&sprefix=windows+10+book%2Caps%2C106&sr=8-14

Não dispensa a consulta de bibliografia complementar ou similar à lista apresentada nem de conhecimentos específicos obtidos por formação nas áreas de informática.

17 — A Avaliação Curricular, bem como cada elemento nela considerado (Habilitações Literárias; Experiência Profissional; Formação Profissional; Avaliação de Desempenho), é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média ponderada das classificações dos elementos a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula classificativa:

$$AC = (HL \times 0{,}3) + (EP \times 0{,}4) + (FP \times 0{,}2) + (AD \times 0{,}1)$$

em que:

AC = Avaliação Curricular;
HL = Habilitações Literárias;
EP = Experiência Profissional;
FP = Formação Profissional;
AD = Avaliação de Desempenho.

18 — A Entrevista profissional de seleção visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, sendo considerados os seguintes fatores de apreciação: *a*) comunicação e expressão; *b*) motivação; *c*) conhecimentos e experiência; *d*) sentido crítico, e *e*) relacionamento interpessoal.

A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, sendo o resultado final da EPS obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

19 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, a Prova Escrita de Conhecimentos e a Avaliação Curricular são eliminatórias.

20 — Sistema de classificação: Na classificação dos métodos de seleção e na classificação final adotar-se-á a escala de 0 a 20 valores com arredondamento às centésimas, sendo eliminados ou excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores nos métodos de seleção obrigatórios ou na classificação final. A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos equivale à desistência do concurso. Em situações de igualdade de valoração, serão observados os critérios de preferência estipulados no artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

21 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte eletrónico, para o endereço dorh@dgadr.pt mediante o preenchimento do formulário disponibili-

zado na página eletrónica desta Direção-Geral https://www.dgadr.gov.pt no separador: Recursos Humanos_Procedimentos Concursais com a indicação no assunto do número do Aviso de abertura do procedimento concursal.

22 — A apresentação do formulário integralmente preenchido deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes elementos:

a) Currículo profissional detalhado, devidamente assinado, donde constem, para além de outros elementos julgados necessários, os seguintes: morada e contactos atuais, habilitações literárias e profissionais, cursos realizados e participação em ações de formação e respetiva duração, funções que exercem e exerceram que se relacionem com a área do concurso e com indicação dos respetivos períodos de duração;

b) Documento comprovativo das habilitações literárias;

c) Documento comprovativo das habilitações profissionais, cursos e ações de formação;

d) Declaração atualizada, com data posterior ao presente aviso, passada pelo organismo de origem da qual conste, de maneira inequívoca, a natureza do vínculo, a categoria detida, a antiguidade na atual categoria, na carreira e na função pública, a posição e nível remuneratório e o correspondente montante pecuniário, as atividades que executa; a menção qualitativa e quantitativa da avaliação de desempenho relativa ao último ciclo de avaliação (não superior a três anos) em que o candidato cumpriu ou executou atribuições, competências ou atividades, e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto.

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

23 — A não apresentação dos documentos exigidos no presente aviso determina a exclusão dos candidatos quando a falta desses documentos impossibilite a admissão ou avaliação do candidato, nos termos do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, salvo em caso de mera irregularidade ou quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato, devidamente comprovadas. Neste caso, o júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos.

24 — 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 elementos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados. Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos e autenticados dos factos por ele referidos, pelo que na sua falta, poderá ser determinada a sua exclusão do procedimento concursal em apreço.

25 — Publicitação e informações: As listas dos candidatos admitidos e excluídos e de classificação final serão divulgadas nos termos dos artigos 33.º, 34.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

26 — Atas: As atas do Júri, de onde constam a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

27 — 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.

28 — Nos termos e para os efeitos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência nos casos de igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

29 — De acordo com o estatuído no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

30 — Composição e identificação do Júri:

Presidente: Dr. José Paulo Henriques Freitas, Diretor de Serviços de Informação, Gestão e Administração (DSIGA).

1.ª Vogal Efetiva: Dr.ª Rosália Maria Isabel Martins, Chefe de Divisão de Planeamento e Gestão da Informação (DPGI); que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

2.º Vogal Efetivo: Daniel José Alves Fernandes, Técnico de Informática da Divisão de Planeamento e Gestão da Informação (DPGI).

1.º Vogal Suplente: Dr. Luis Manuel Sousa Gonçalves, Técnico Especialista de Informática da Divisão de Planeamento e Gestão da Informação (DPGI).

2.ª Vogal Suplente: Ana Cristina dos Reis Lopes, Técnica Superior da DORH.

21 de fevereiro de 2022. — O Diretor-Geral, *Rogério Lima Ferreira*.

315052687