

## AVISO

N.º de Registo	20572	Data	18/10/2023	Processo	2023/250.10.101/7
----------------	-------	------	------------	----------	-------------------

Assunto:

**Procedimento Interno de Seleção para mudança de nível na carreira de um Técnico de Informática de Grau 1, Nível 1 para Grau 1, Nível 2**

1. Para efeitos do disposto no Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, adaptado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho, conjugado com o artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, torna-se público que, por meu despacho datado de 13/10/2023 e no uso da competência que me é conferida pela alínea a) do n.º 2 do art. 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, se encontra aberto, pelo prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da afixação do presente aviso nas instalações dos Paços do Município de Constância e na página eletrónica desta entidade, em [www.cm-constancia.pt](http://www.cm-constancia.pt), o procedimento interno de seleção para mudança de nível na carreira e categoria de Técnico de Informática de Grau 1, Nível 1 para Grau 1, Nível 2 do Mapa de pessoal do Município.
2. Legislação aplicável: Ao presente concurso são aplicáveis as regras constantes do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março e Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.
3. Prazo de validade: Este Concurso é válido para o preenchimento do lugar referido, caducando com o seu preenchimento.
4. Local de Trabalho: Município de Constância.
5. Caracterização do posto de trabalho: As funções a exercer são as inerentes à carreira e categoria de Técnico de Informática Grau 1, Nível 2, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado para o ano 2023 (DMAF-SII-01).
6. Posição remuneratória de referência: O correspondente à categoria de Técnico de Informática, Grau 1, Nível 2 nos termos do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.
7. Recrutamento: O presente concurso é circunscrito ao Técnico de Informática do mapa de pessoal do município de Constância que, nesta data, reúne os requisitos de admissão a concurso.

8. Forma de apresentação das candidaturas: O interessado deverá apresentar o requerimento, em suporte papel, acompanhado, sob pena de exclusão, do respetivo relatório de atividades, ao serviço de Recursos Humanos do Município no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da afixação do presente aviso no edifício e na página eletrónica do Município.
9. Requisitos de admissão: Verificação cumulativa dos seguintes requisitos:
  - 9.1 Permanência no nível anterior de um período de 2 anos classificados de Muito Bom (correspondente atualmente a Desempenho Relevante); e
  - 9.2 Permanência na entidade pelo período de um ano.
10. Critérios:
  - 10.1 Classificação de serviço, através da sua expressão quantitativa;
  - 10.2 Avaliação dos resultados dos projetos e atividades realizados nos dois últimos anos.
11. A efetiva mudança de nível depende da obtenção de pontuação não inferior a um mínimo, o qual não poderá ser inferior a 14 valores numa escala de 0 a 20 valores.
12. A classificação final é traduzida numa escala de 0 a 20 valores e efetuada de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = (CS + 2FE)/3$$

Em que:

CF – Classificação final

CS – Classificação de serviço

FE – Funções exercidas.

- 12.1 Classificação de serviço – Média das classificações dos últimos dois anos (correspondente ao biénio 2021/2022) traduzida numa escala de 0 a 20 valores, efetuada de acordo com a seguinte fórmula:

$$CS = (AD*20) / 5$$

Em que:

CS – Classificação de serviço

AD – Avaliação de desempenho obtida no biénio 2021/2022.

12.2 Funções exercidas – Avaliação das tarefas realizadas nos últimos dois anos, ponderando, de acordo com as exigências da função, os projetos realizados e as atividades desenvolvidas, considerando como máximo 6 projetos/atividades, sendo a respetiva classificação igualmente traduzida numa escala de 0 a 20 valores.

12.3 Classificação de cada projeto/atividade – Participação do Técnico de Informática em cada projeto/atividade realizado, devendo para o efeito apresentar um relatório circunstanciado das suas atividades nos dois últimos anos, sujeito a avaliação qualitativa por parte dos seus superiores hierárquicos diretos. O júri toma em consideração este relatório e respetiva avaliação, elaborando uma grelha numa escala de 0 a 20:

$$PA = Q + M + EI + NC$$

Em que:

PA – Classificação de cada projeto/atividade

Q – Qualidade

M – Motivação

EI – Espírito de iniciativa

NC – Nível de comunicação.

Cada um dos itens é obtido com base na seguinte matriz:

Avaliação	5 pontos	4 pontos	3 pontos	1 ponto
Qualidade (Q)	Qualidade excelente	Elevada qualidade	Alguma qualidade	Pouca qualidade
Motivação (M)	Excelente interesse e dedicação nas tarefas que lhe são confiadas	Elevado interesse e dedicação nas tarefas que lhe são confiadas	Algum interesse e dedicação nas tarefas que lhe são confiadas	Reduzido interesse e dedicação nas tarefas que lhe são confiadas
Espírito de iniciativa (EI)	Excelente espírito de iniciativa	Elevado espírito de iniciativa	Algum espírito de iniciativa	Reduzido espírito de iniciativa
Nível de comunicação (NC)	Transmissão de conhecimentos e apreensão das necessidades e dúvidas dos utilizadores com muita facilidade	Transmissão de conhecimentos com facilidade; Alguma apreensão das necessidades e dúvidas dos utilizadores	Transmissão de conhecimentos com facilidade relativa; Alguma apreensão das necessidades e dúvidas dos utilizadores	Dificuldade de transmissão de conhecimentos; Dificuldade de apreensão das necessidades e dúvidas dos utilizadores

13. Remuneração: Corresponde à categoria de técnico de informática de Grau 1, Nível 2, nos termos da legislação em vigor.
14. Composição do júri:  
Presidente: Marisa Figueiredo, Chefe da Divisão Municipal Administrativa e Financeira;  
1.º Vogal efetivo: Isabel Augusto, Técnica Superior;  
2.º Vogal efetivo: Sílvia Sousa, Técnica Superior;  
1.º Vogal suplente: Virgílio Quintino, Técnico de Informática;  
2.º Vogal suplente: Mikael Dias, Técnico Superior.
15. O júri elabora uma ata com a classificação final, a qual é submetida a homologação do Presidente da Câmara Municipal.
16. Na ausência de regulamentação específica aplica-se, supletivamente, o Código de Procedimento Administrativo, segundo o qual, nos termos do art. 127.º, “o ato administrativo produz os seus efeitos desde a data em que foi praticado”, ou seja, trata-se de um procedimento oficioso, através do qual são apurados os trabalhadores que reúnem as condições para passar ao nível seguinte da respetiva categoria, que se conclui com a decisão final.

Paços do Município de Constância.

O Presidente da Câmara Municipal,

---

<sup>1</sup>Documento assinado digitalmente. Esta assinatura digital é equivalente à assinatura autografa.

<sup>2</sup>Cópias do documento são validadas com selo branco em uso na instituição.