

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA PREENCHIMENTO DE 1 (UM) POSTO DE TRABALHO NA
CARREIRA/CATEGORIA DE TÉCNICO DE SISTEMAS E TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO PARA A
DIVISÃO DE PLANEAMENTO E CONTROLO INTERNO

ATA N.º 1

Aos vinte e seis dias do mês de março de dois mil e vinte e quatro, reuniu o júri do procedimento concursal comum com vista à ocupação de 1 (um) posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional (DGRDN), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira especial de técnico de sistemas e tecnologias de informação para a Divisão de Planeamento e Controlo Interno, cuja abertura foi autorizada por despacho de onze de março de dois mil e vinte e quatro, do Ex.º Senhor Diretor-Geral da DGRDN, Dr. Vasco Hilário, estando presentes o Presidente do júri, Luís Ascensão Correia Galego, Diretor de Serviços da Direção de Serviços de Gestão Financeira e Apoio, a 1.ª Vogal efetiva, Sandra Cristina Bernardes Mendes, Chefe de Divisão da Divisão de Planeamento e Controlo Interno e o 2.º Vogal efetivo, João Manuel da Silva Nogueira, Especialista de STI da Divisão de Planeamento e Controlo Interno, para cumprimento da seguinte ordem de trabalhos: -----

- I. Definição de critérios gerais e consequente fixação dos métodos de seleção. -----
- II. Definição dos parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção; -----
- III. Análise e elaboração das minutas de aviso de abertura do procedimento concursal, a publicar integralmente na Bolsa de Emprego Público (BEP), e por extrato no Diário da República. -----

I

1.1. Quanto ao ponto um, por despacho do Ex.º Senhor Diretor-Geral da DGRDN, Dr. Vasco Hilário, de onze de março de dois mil e vinte e quatro, e de acordo com o previsto no artigo 34.º da LTFP, conjugado com o n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 88/2023, de 10 de outubro, os candidatos devem ser titulares de curso de nível 4 ou superior do Quadro Nacional de Qualificações, nos termos do ponto 48 Informática da área 4 - Ciências, Matemática e Informática da CNAEF, aprovada pela Portaria n.º 256/2005, de 16 de março, do Catálogo Nacional das Qualificações, previsto no Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, na sua redação atual, não sendo possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. -----

1.2. Foi ainda determinado o conteúdo funcional do posto de trabalho a concurso, para a execução de atividades inerentes à carreira e categoria de técnico de sistemas e tecnologias de informação, designadamente: -----

Caracterização genérica (conforme Decreto-Lei n.º 88/2023, de 10 de outubro): -----

- - Funções de natureza essencialmente executiva, de aplicação de boas práticas, métodos e processos, com base em orientações e instruções estabelecidas, de grau médio de complexidade, na área de sistemas e tecnologias de informação. -----
- - Participação em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação. -----

- - Apoio à execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação tratada e armazenada por estes. -----

Caracterização específica: -----

- - Instalar componentes e garantir suporte técnico (hardware e software), designadamente, de sistemas servidores, dispositivos de comunicações, estações de trabalho, periféricos e suporte lógico utilitário, assegurando a respetiva manutenção e atualização; -----
- - 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; -----
- - Planificar a exploração, parametrizar e acionar o funcionamento, controlo e operação dos sistemas, computadores, periféricos e dispositivos de comunicações instalados, atribuir, otimizar e desafetar os recursos, identificar as anomalias e desencadear as ações de regularização requeridas; -----
- - 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 da informação, nomeadamente cópias de segurança, de proteção da integridade e de recuperação da informação; -----
- - Apoiar os utilizadores finais na operação dos equipamentos e no diagnóstico e resolução dos respetivos problemas. -----
- - Instalar e modificar programas e aplicações informáticas, em conformidade com as exigências dos sistemas de informação definidos, com recurso aos suportes lógicos, ferramentas e linguagens apropriadas; -----
- - Instalar, configurar e assegurar a integração e teste de componentes, programas e produtos aplicativos disponíveis no mercado; -----
- - Elaborar procedimentos e programas específicos para a correta utilização dos sistemas operativos e adaptação de suportes lógicos de base, por forma a otimizar o desempenho e facilitar a operação dos equipamentos e das aplicações; -----
- - Desenvolver e efetuar testes unitários e de integração dos programas e das aplicações, de forma a garantir o seu correto funcionamento e realizar a respetiva documentação e manutenção; -----
- - Colaborar na formação e prestar apoio aos utilizadores na programação e execução de procedimentos pontuais de interrogação de ficheiros e bases de dados, na organização e manutenção de pastas de arquivo e na operação dos produtos e aplicações de microinformática disponíveis. -----
- - Articulação com a equipa de apoio informático na administração, manutenção e suporte do parque informático existente; -----
- - Análise de performance e tuning de base de dados (Oracle e SQL), otimização, queries/scripting e troubleshooting. -----
- - Observações: a descrição do conteúdo funcional não prejudica a atribuição ao trabalhador(a) de funções não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o(a)




trabalhador(a) detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. -----

Requisitos especiais, serão valorizados os seguintes conhecimentos; -----

- - Da língua inglesa; -----
- - Na gestão, configuração e instalação de sistemas operativos Microsoft e Software SPSS, Python, SQL, Powershell; -----
- - No apoio a utilizadores em Microsoft Office 365, Sharepoint e Power Apps; -----
- - Na utilização de plataformas de videoconferência (Zoom, Webex, Teams); -----
- - Em suporte, diagnóstico e reparação de equipamentos e redes informáticos; -----
- - Conhecimentos das tecnologias, das arquiteturas, do funcionamento dos equipamentos, dos mecanismos de segurança e dos protocolos de sistemas de informação; -----
- - Conhecimentos de gestão de infraestruturas tecnológicas e capacidade de instalação e configuração de sistemas operativos Windows e GNU/Linux em servidores; -----
- - Conhecimentos de configuração de hardware e software em estações de trabalho; -----
- - Conhecimentos gerais de redes de dados e protocolos TCP/IP; -----
- - Conhecimentos nas linguagens PHP, JAVA e JAVA SCRIPT, bem como de HTML, CSS e BOOTSTRAP; -----
- - Conhecimentos de administração de sistemas de gestão de bases de dados, nomeadamente MySql, SqlServer e Oracle; -----
- - Conhecimentos na linguagem SQL, nomeadamente Oracle SQL, Oracle PL/SQL, MySql, Microsoft SQL; -----
- - Cibersegurança e proteção de dados. -----

1.3. Será utilizado um único método de seleção obrigatório, a prova escrita de conhecimentos ou a avaliação curricular, consoante os casos previstos, respetivamente, no nº 1 ou nº 2 do artigo 36º da LTFP, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho, e como método facultativo, a entrevista de avaliação de competências;

II

2.1. Relativamente ao ponto dois da ordem de trabalhos, o júri definiu as seguintes ponderações a aplicar aos métodos de seleção: -----

- a) Prova de Conhecimentos ou Avaliação Curricular (AC) – 70 %; -----
- b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – 30 %. -----

2.1.1. Prova de conhecimentos (PC): visa avaliar o domínio da língua portuguesa, a capacidade de análise crítica e a posse dos conhecimentos académicos e profissionais necessários ao exercício das funções a concurso. A prova de conhecimentos, com a duração máxima de 90 minutos, será de natureza teórica, revestindo a forma escrita e efetuada em suporte de papel, de realização individual com possibilidade de consulta, incidindo sobre conteúdos de enquadramento genérico e específico, diretamente relacionados com as exigências da função. --

A referida prova consiste em 20 questões de escolha múltipla, sendo atribuída a cada resposta correta a pontuação de 1 valor. -----

Para efeitos de aplicação deste método de seleção (PC), o júri decidiu definir como legislação de apoio aquela que consta do Anexo I à presente ata. -----

2.1.2. Avaliação curricular (AC): A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada face às tarefas descritas no ponto 1.2 da presente ata, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. -----

Na AC são considerados e ponderados, numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas, os seguintes parâmetros: -----

Habilitação académica de base (HAB); -----

Formação profissional (FP); -----

Experiência profissional (EP); -----

Avaliação de desempenho (AD). -----

A classificação final da avaliação curricular é calculada por aplicação da seguinte fórmula: -----

$$AC = 0,20 \cdot HAB + 0,20 \cdot FP + 0,50 \cdot EP + 0,10 \cdot AD$$

Sendo: -----

HAB = Habilitação académica: neste parâmetro é ponderado a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado por entidades competentes. -----

Para o efeito, definiu o júri a seguinte escala: -----

Igual à exigida para a carreira - 18 valores -----

Superior à exigida para a carreira na área de formação exigida para o presente procedimento - 20 valores -----

No caso de o candidato ser detentor de vários títulos académicos, é considerado aquele que corresponder à atribuição da pontuação mais elevada. -----

FP = Formação profissional: são ponderadas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções dos postos de trabalho, sendo unicamente considerados os cursos ou ações de formação relevantes realizados nos últimos 10 anos. -----

Para o efeito, é estabelecida a seguinte escala: -----

Sem formação: 0 valores; -----

Até 30 horas de formação: 10 valores; -----

De 31 a 60 horas de formação: 14 valores; -----

De 61 a 100 horas de formação: 16 valores; -----

Superior a 100 horas de formação: 20 valores; -----

Para o cálculo do número de horas de formação é efetuada a soma do total de horas de cada formação relevante para a área de atividade dos postos de trabalho colocados a concurso, desde que devidamente comprovada pelo respetivo certificado. -----

No caso de formação relacionada com as funções dos postos de trabalho, mas comprovada por certificado sem qualquer menção à sua duração, são unicamente consideradas 7 horas de formação. -----

Para efeitos de contabilização, é considerada a seguinte escala de conversão, quando necessário: -----

1 dia: 7 horas; -----

1 semana: 35 horas; -----

1 mês: 140 horas; -----

EP = Experiência Profissional: neste parâmetro é ponderada a experiência profissional, com incidência na execução de atividades relevantes para os postos de trabalho em causa, bem como o grau de complexidade das mesmas, sendo estabelecida a seguinte escala: -----

Até 2 anos - 14 (catorze) valores -----

Superior a 2 e até 4 anos - 16 (dezasseis) valores -----

Superior a 4 anos e até 7 anos - 18 (dezoito) valores -----

Superior a 7 anos - 20 (vinte) valores -----

AD = Avaliação de Desempenho: pondera-se a avaliação de desempenho obtida nos três últimos períodos avaliativos no exercício de funções na administração pública. -----

A avaliação do desempenho é quantificada até às centésimas e efetuada nos seguintes termos: -----

A avaliação de desempenho obtida nos termos previstos das Leis nº 10/2004, de 22 de março e n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, é transformada na escala de 0 a 20 através da aplicação da seguinte regra de proporcionalidade: -----

Nota de cada período = classificação do período \times 4 -----

Sendo o resultado deste parâmetro obtido através da aplicação da seguinte fórmula: -----

Somatório das notas de cada período na escala de 0 a 20 / 3 -----

No caso de o candidato não ter avaliação de desempenho referente a um dos períodos em causa, por motivo não imputável ao próprio, é considerado como classificação para esse período o valor obtido através da média das avaliações relativas aos outros dois períodos. -----

No caso de o candidato não ter avaliação de desempenho referente a dois ou todos os períodos em causa, por motivo não imputável ao próprio, é atribuído ao parâmetro Avaliação de Desempenho (AD) a nota final de 10 valores. -----

Para efeitos de aplicação do método de seleção Avaliação Curricular (AC), o júri decidiu elaborar um modelo de ficha de avaliação que consta do Anexo II à presente ata. -----

2.1.3. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

As entrevistas serão escalonadas de modo a terem uma duração de 30 minutos, aproximadamente. -----

Na EAC são avaliadas as seguintes competências: -----

a) Realização e orientação para resultados: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas. -----

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: -----

- Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas. -----
- Estabelece normalmente prioridades na sua ação, centrando-se nas atividades com maior valor para o serviço. -----
- Compromete-se com os objetivos e é perseverante no alcançar das metas. -----
- Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades. -----

b) Conhecimentos e experiência: Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional, essenciais para o desempenho das tarefas e atividades. -----

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: -----

- Demonstra possuir conhecimentos práticos e técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplica-os de forma adequada. -----
- Detém experiência profissional que permite resolver as questões profissionais que lhe são colocadas. -----
- Utiliza na sua prática profissional as tecnologias de informação e de comunicação com vista à realização de um trabalho de maior qualidade. -----
- Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço. -----

c) Organização e método de trabalho: Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica. -----

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: -----

- Organiza as tarefas com antecedência de forma a garantir o bom funcionamento do serviço. -----
- Respeita o planeamento do trabalho e executa as suas tarefas e atividades com vista ao cumprimento das metas e prazos. -----
- Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios. -----
- Mantém organizados os documentos que utiliza, segundo sistemas lógicos e funcionais. -----

d) Trabalho de equipa e cooperação: Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e cooperar com os outros de forma ativa. -----

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: -----

- Integra-se em equipas de constituição variada, dentro e fora do seu contexto habitual de trabalho. -----
- Tem um papel ativo nas equipas de trabalho em que participa. -----
- Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar quando solicitado. --
- Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho e fortalecimento do espírito de grupo. -----

d) **Responsabilidade e compromisso com o serviço:** Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e disponível. -----

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: -----

- Compreende a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procura responder às solicitações que lhe são colocadas. -----
- Responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais. -----
- É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões. -----
- Trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço. -----

Aos comportamentos demonstrados será atribuído 1 valor, sendo atribuído 0 valor quando os comportamentos não sejam demonstrados. A classificação da competência corresponde ao somatório dos 4 comportamentos previstos para a mesma, que correspondem à seguinte grelha de classificação das competências: -----

- 4 comportamentos presentes: Nível Elevado que corresponde a 20 valores; -----
- 3 comportamentos presentes: Nível Bom que corresponde a 16 valores; -----
- 2 comportamentos presentes: Nível Suficiente que corresponde a 12 valores; -----
- 1 comportamentos presentes: Nível Reduzido que corresponde a 8 valores; -----
- 0 comportamentos presentes: Nível Insuficiente que corresponde a 4 valores. -----

A classificação final da Entrevista de Avaliação de Competências é obtida através da média simples do valor das competências, e expressa até às centésimas. -----

Tendo como base as competências anteriormente definidas, o júri procedeu à elaboração da ficha de classificação individual que será utilizada na Entrevista de Avaliação de Competências e cujo modelo se consta do Anexo III à presente ata. -----

2.2 Os métodos de seleção são avaliados numa escala de 0 a 20 valores, sendo a classificação obtida através de médias simples ou ponderadas e expressa até às centésimas. -----

2.3 Nos termos do n.º 4 do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, cada método de seleção é eliminatório, sendo excluídos os candidatos que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores num deles, não lhes sendo aplicado o método seguinte. -----

2.4 A classificação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção, será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com arredondamento até às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, de acordo com a seguinte fórmula: $CF = PC \text{ ou } AC (70\%) + EAC (30\%)$, sendo: -----

CF - Classificação final; -----

PC- Prova Escrita de Conhecimentos; -----

AC - Avaliação Curricular; -----

EAC - Entrevista de avaliação de competências. -----

2.4.1. Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. -----

III

3.1. Relativamente ao ponto três da ordem de trabalhos, o júri procedeu à análise e elaboração das minutas de aviso de abertura do procedimento concursal a publicar integralmente na Bolsa de Emprego público (BEP), Anexo IV à presente ata e por extrato no Diário da República, Anexo V à presente ata. -----

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente ata que, depois de lida e considerada conforme, vai ser assinada por todos os membros do júri presentes. -----

Juntam-se os seguintes anexos, que fazem parte integrante da presente ata: -----

Anexo I - Legislação de apoio à realização da Prova Escrita de Conhecimentos. -----

Anexo II - Modelo da Ficha Individual de Avaliação Curricular. -----

Anexo III - Modelo da Ficha Individual de Avaliação da Entrevista de Avaliação de Competências. -----

Anexo IV - Minuta do aviso (integral) de abertura do procedimento concursal comum a publicar na BEP. -----

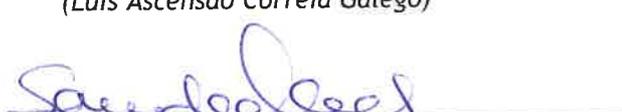
Anexo V - Minuta do aviso (extrato) de abertura do procedimento concursal comum a publicar em DR. -----

O Presidente,



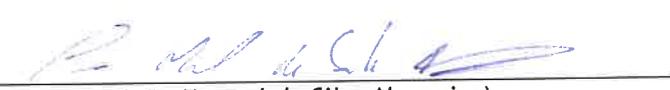
(Luís Ascensão Correia Galego)

A 1.ª Vogal efetiva,



(Sandra Cristina Bernardes Mendes)

O 2.º Vogal efetivo,



(João Manuel da Silva Nogueira)

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA PREENCHIMENTO DE 1 (UM) POSTO DE TRABALHO NA CARREIRA/CATEGORIA DE TÉCNICO DE SISTEMAS E TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO PARA A DIVISÃO DE PLANEAMENTO E CONTROLO INTERNO

ANEXO I À ATA N.º 1

PROVA ESCRITA DE CONHECIMENTOS - LEGISLAÇÃO E BIBLIOGRAFIA

LEGISLAÇÃO RECOMENDADA PARA AS QUESTÕES DE ENQUADRAMENTO GERAL:

- Missão, atribuições e tipo de organização interna da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional (DGRDN), aprovada pelo Decreto Regulamentar n.º 8/2015, de 31 de julho;
- Estrutura nuclear dos serviços e competências das respetivas unidades orgânicas da DGRDN, fixada pela Portaria n.º 283/2015, de 15 de setembro;
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação (artigos 6.º a 10.º, 17.º a 24.º, 45.º a 51.º, 70.º a 78.º, 108.º a 119.º e 126.º a 143.º).

Todos os diplomas acima referidos devem ser considerados na sua redação atual

LEGISLAÇÃO/BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA PARA AS QUESTÕES DE ENQUADRAMENTO ESPECÍFICO:

- Administração de Sistemas - “The Practice of System and Network Administration” by Thomas A. Limoncelli, Christina J. Hogan, and Strata R. Chalup (inglês) (The practice of system and network administration: Limoncelli, Tom: Free Download, Borrow, and Streaming: Internet Archive) (archive.org);
- SQL - W3SCHOOLS SQL Tutorial (w3schools.com);
- SQL - Ebook sql.pdf (riptutorial.com);
- SQL - LearnSQL Free SQL Courses to Elevate Your Skills (LearnSQL.com);
- SQL e Administração de Sistemas - Microsoft Learn Microsoft Learn: Build skills that open doors in your career (learn.microsoft.com);
- Troubleshooting Windows - Microsoft Windows help & learning (microsoft.com);
- Cibersegurança - CISA Cybersecurity Best Practices | Cybersecurity and Infrastructure Security Agency CISA (cisa.gov);
- Cibersegurança - Centro nacional de Cibersegurança CNCS - Centro Nacional de Cibersegurança (cncs.pt);
- Cibersegurança - The Cyber Security Body of Knowledge (cybok.org);
- Redes e Cibersegurança - Cisco Cisco Networking Academy: Learn Cybersecurity, Python & More (netacad.com);

- Redes - OSI Model: Dr. Mike Murphy: Free Download, Borrow, and Streaming: Internet Archive (archive.org);
- Redes e outros - Freecodecamp What is the OSI Model? Computer Networking for Beginners (freecodecamp.org).

O Presidente,



(Luís Ascensão Correia Galego)

A 1.ª Vogal efetiva,



(Sandra Cristina Bernardes Mendes)

O 2.º Vogal efetivo,

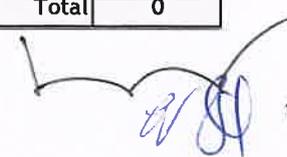


(João Manuel da Silva Nogueira)

**PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA PREENCHIMENTO DE 1 (UM) POSTO DE TRABALHO NA
CARREIRA/CATEGORIA DE TÉCNICO DE SISTEMAS E TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO PARA A
DIVISÃO DE PLANEAMENTO E CONTROLO INTERNO**

**ANEXO II À ATA N.º 1
FICHA INDIVIDUAL DE AVALIAÇÃO CURRICULAR**

Avaliação Curricular (AC)		
Procedimento concursal -		
Nome do candidato:		
	Valores previstos	Valor atribuído
Habilitação académica de base (HAB)		
Igual à exigida para a carreira	18	
Superior à exigida para a carreira na área de formação exigida para o presente procedimento	20	
	Subtotal	0
Formação Profissional (FP)		
Sem formação	0	
Até 30 horas de formação	10	
De 31 a 60 horas de formação	14	
De 61 a 100 horas de formação	16	
Superior a 100 horas de formação	20	
	Subtotal	0
Experiência Profissional (EP)		
Até 2 anos	14	
Superior a 2 e até 4 anos	16	
Superior a 4 anos e até 7 anos	18	
Superior a 7 anos	20	
	Subtotal	0
Avaliação do Desempenho (AD)		
1º período (AD*4)		
2º período (AD*4)		
3º período (AD*4)		
Somatório		
Fórmula (Somatório/3)		
	Subtotal	0
	Total	0

 1

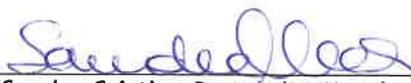
Observações:

O Presidente,



(Luís Ascensão Correia Galego)

A 1.ª Vogal efetiva,



(Sandra Cristina Bernardes Mendes)

O 2.º Vogal efetivo,



(João Manuel da Silva Nogueira)

**PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA PREENCHIMENTO DE 1 (UM) POSTO DE TRABALHO NA
CARREIRA/CATEGORIA DE TÉCNICO DE SISTEMAS E TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO PARA A
DIVISÃO DE PLANEAMENTO E CONTROLO INTERNO**

**ANEXO III À ATA N.º 1
FICHA INDIVIDUAL DE AVALIAÇÃO DA ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS**

FICHA INDIVIDUAL DE ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS (EAC)			
Procedimento concursal -			
Nome do candidato:			
Realização e orientação para resultados: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas	Fundamentação (análise conteúdo/excertos)	Demonstra (1 valor)	Não demonstra (0 valor)
Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas			
Estabelece normalmente prioridades na sua ação, centrando-se nas atividades com maior valor para o serviço			
Compromete-se com os objetivos e é perseverante no alcançar das metas			
Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades			
Subtotal			0,00
Avaliação da competência			
Conhecimentos e experiência: Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional, essenciais para o desempenho das tarefas e atividades	Fundamentação (análise conteúdo/excertos)	Demonstra (1 valor)	Não demonstra (0 valor)
Demonstra possuir conhecimentos práticos e técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplica-os de forma adequada			
Detém experiência profissional que permite resolver as questões profissionais que lhe são colocadas			
Utiliza na sua prática profissional as tecnologias de informação e de comunicação com vista à realização de um trabalho de maior qualidade			
Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço			
Subtotal			0,00
Avaliação da competência			
Organização e método de trabalho: Capacidade para organizar a sua actividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica	Fundamentação (análise conteúdo/excertos)	Demonstra (1 valor)	Não demonstra (0 valor)
Organiza as tarefas com antecedência de forma a garantir o bom funcionamento do serviço			
Respeita o planeamento do trabalho e executa as suas tarefas e atividades com vista ao cumprimento das metas e prazos			
Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios			
Mantém organizados os documentos que utiliza, segundo sistemas lógicos e funcionais			
Subtotal			0,00
Avaliação da competência			
Trabalho de equipa e cooperação: Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e cooperar com os outros de forma ativa	Fundamentação (análise conteúdo/excertos)	Demonstra (1 valor)	Não demonstra (0 valor)
Integra-se em equipas de constituição variada, dentro e fora do seu contexto habitual de trabalho			
Tem um papel ativo nas equipas de trabalho em que participa			
Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar quando solicitado			
Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho e fortalecimento do espírito de grupo			
Subtotal			0,00
Avaliação da competência			

FICHA INDIVIDUAL DE ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS (EAC) - (continuação)			
Nome do candidato:			
Responsabilidade e compromisso com o serviço: Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e disponível	Fundamentação (análise conteúdo/excertos)	Demonstra (1 valor)	Não demonstra (0 valor)
Compreende a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procura responder às solicitações que lhe são colocadas			
Responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais			
É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões			
Trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço			
Subtotal			0,00
Avaliação da competência			
Total			0,00

Observações:

O Presidente,



(Luís Ascensão Correia Galego)

A 1.ª Vogal efetiva,



(Sandra Cristina Bernardes Mendes)

O 2.º Vogal efetivo,



(João Manuel da Silva Nogueira)

**PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA PREENCHIMENTO DE 1 (UM) POSTO DE TRABALHO NA
CARREIRA/CATEGORIA DE TÉCNICO DE SISTEMAS E TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO PARA A
DIVISÃO DE PLANEAMENTO E CONTROLO INTERNO**

ANEXO IV À ATA N.º 1

MINUTA DE AVISO INTEGRAL A PUBLICAR NA BEP

Procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de técnico de sistemas e tecnologias de informação, do mapa de pessoal da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional (DGRDN), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o desempenho de funções na Divisão de Planeamento e Controlo Interno.

1 - Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, por despacho de onze de março de dois mil e vinte e quatro, do Diretor-Geral da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional (DGRDN), Dr. Vasco Hilário, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente Aviso na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de técnico de sistemas e tecnologias de informação do mapa de pessoal da DGRDN, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 - Consultas Prévias:

2.1. Para efeitos do estipulado no n.º 5 do artigo 5.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento internas na DGRDN, tendo-se confirmado ainda a inexistência de reservas de recrutamento constituídas pela Entidade de Recrutamento Centralizado (ERC), através de consulta prévia à Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP).

2.2. Em cumprimento do disposto no artigo 34.º do Regime da Valorização Profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, aprovado em anexo à Lei n.º 25/2017 de 30 de maio, solicitou-se à DGAEP, nos termos da redação atual da alínea i) do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 117/2011, de 15 de dezembro, a verificação da existência de trabalhadores em valorização profissional aptos a suprir a necessidade identificada, tendo sido emitida a declaração prevista no n.º 5 do artigo 34.º do referido Regime, referindo a inexistência de trabalhadores com o perfil pretendido.

3 - Legislação Aplicável - O presente procedimento concursal comum regula-se pelas disposições contidas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (adiante designada LTFP), aprovada e publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, pelo Código do Procedimento Administrativo (adiante designado CPA), aprovado pela Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, ambos na sua atual redação, e pela Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (adiante designada Portaria).

4 - Número de postos de trabalho - O procedimento concursal visa o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de técnico de sistemas e tecnologias de informação.

5 - Local de Trabalho - Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional (DGRDN), sita Av. Ilha da Madeira, 1, 1400-204 Lisboa.

6 - Caracterização dos postos de trabalho - Execução de atividades inerentes à carreira e categoria de técnico de sistemas e tecnologias de informação, designadamente:

Caracterização genérica (conforme Decreto-Lei n.º 88/2023, de 10 de outubro):

a. - Funções de natureza essencialmente executiva, de aplicação de boas práticas, métodos e processos, com base em orientações e instruções estabelecidas, de grau médio de complexidade, na área de sistemas e tecnologias de informação.

- b. - Participação em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação.
- c. - Apoio à execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação tratada e armazenada por estes.

Caracterização específica:

- a. - Instalar componentes e garantir suporte técnico (hardware e software), designadamente, de sistemas servidores, dispositivos de comunicações, estações de trabalho, 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 comunicações 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 da informação, nomeadamente cópias de segurança, de proteção da integridade e de recuperação da informação;
- e. - Apoiar os utilizadores finais na operação dos equipamentos e no diagnóstico e resolução dos respetivos problemas.
- f. - Instalar e modificar programas e aplicações informáticas, em conformidade com as exigências dos sistemas de informação definidos, com recurso aos suportes lógicos, ferramentas e linguagens apropriadas;
- g. - Instalar, configurar e assegurar a integração e teste de componentes, programas e produtos aplicativos disponíveis no mercado;
- h. - Elaborar procedimentos e programas específicos para a correta utilização dos sistemas operativos e adaptação de suportes lógicos de base, por forma a otimizar o desempenho e facilitar a operação dos equipamentos e das aplicações;
- i. - Desenvolver e efetuar testes unitários e de integração dos programas e das aplicações, de forma a garantir o seu correto funcionamento e realizar a respetiva documentação e manutenção;
- j. - Colaborar na formação e prestar apoio aos utilizadores na programação e execução de procedimentos pontuais de interrogação de ficheiros e bases de dados, na organização e manutenção de pastas de arquivo e na operação dos produtos e aplicações de microinformática disponíveis.
- k. - Articulação com a equipa de apoio informático na administração, manutenção e suporte do parque informático existente;
- l. - Análise de performance e tuning de base de dados (Oracle e SQL), otimização, queries/scripting e troubleshooting.
- m. Observações: a descrição do conteúdo funcional não prejudica a atribuição ao trabalhador(a) de funções não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o(a) trabalhador(a) detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

Requisitos especiais, serão valorizados os seguintes conhecimentos;

- a. - Da língua inglesa;
- b. - Na gestão, configuração e instalação de sistemas operativos Microsoft e Software SPSS, Python, SQL, Powershell;
- c. - No apoio a utilizadores em Microsoft Office 365, Sharepoint e Power Apps;
- d. - Na utilização de plataformas de videoconferência (Zoom, Webex, Teams);
- e. - Em suporte, diagnóstico e reparação de equipamentos e redes informáticos;
- f. - Conhecimentos das tecnologias, das arquiteturas, do funcionamento dos equipamentos, dos mecanismos de segurança e dos protocolos de sistemas de informação;
- g. - Conhecimentos de gestão de infraestruturas tecnológicas e capacidade de instalação e configuração de sistemas operativos Windows e GNU/Linux em servidores;
- h. - Conhecimentos de configuração de hardware e software em estações de trabalho;

- i.-- Conhecimentos gerais de redes de dados e protocolos TCP/IP;
- j. - Conhecimentos nas linguagens PHP, JAVA e JAVA SCRIPT, bem como de HTML, CSS e BOOTSTRAP;
- k. - Conhecimentos de administração de sistemas de gestão de bases de dados, nomeadamente MySql, SqlServer e Oracle;
- l.-- Conhecimentos na linguagem SQL, nomeadamente Oracle SQL, Oracle PL/SQL, MySql, Microsoft SQL;
- m. Cibersegurança e proteção de dados.

7 - Posicionamento remuneratório de referência - No presente procedimento concursal, a posição remuneratória máxima de referência é a 2.ª, a que corresponde o nível remuneratório 14 e o valor base mensal de 1280,72€, da carreira e categoria de técnico de sistemas e tecnologias de informação, sendo que aos candidatos integrados na carreira e categoria correspondente aos postos de trabalho publicitados não pode ser proposta uma posição remuneratória superior à auferida.

8 - Requisitos de Admissão - Podem candidatar-se ao presente procedimento concursal os candidatos que reúnam, até ao último dia do prazo de candidatura, os seguintes requisitos de admissão (nos termos dos n.ºs 14.º e 15.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a não reunião dos requisitos abaixo indicados determina a exclusão do candidato).

8.1. Requisitos gerais - Ser detentor, cumulativamente, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, nomeadamente:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8.2. O recrutamento é restrito a trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP.

8.3. De acordo com a alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

9 - Habilitações académicas exigidas - De acordo com o previsto no artigo 34.º da LTFP, conjugado com o n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 88/2023, de 10 de outubro, os candidatos devem ser titulares de curso de nível 4 ou superior do Quadro Nacional de Qualificações, nos termos do ponto 48 Informática da área 4 Ciências, Matemática e Informática da CNAEF, aprovada pela Portaria n.º 256/2005, de 16 de março, do Catálogo Nacional das Qualificações, previsto no Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, na sua redação atual, não sendo possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 - Formalização das candidaturas:

10.1. A candidatura deve ser formalizada através do preenchimento do formulário de candidatura, preenchido de forma legível e devidamente assinado, disponível na página eletrónica da DGRDN, em <https://dgrdn.gov.pt/concursos/a-decorrer/recursos-humanos.html>, na área de Recursos Humanos, devendo os candidatos identificar no referido formulário o número da oferta de emprego publicado na Bolsa de Emprego Público a que se candidata.

10.2. O formulário de candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Curriculum Vitae detalhado e atualizado, devidamente datado e assinado pelo(a) candidato(a);
- b) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- c) Fotocópia legível dos certificados das ações de formação profissional relacionadas com o conteúdo funcional dos postos de trabalhos a concurso, com indicação da sua duração;
- d) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem, atualizada (com data posterior à do presente aviso), que comprove a carreira e categoria em que se encontra integrado, a modalidade de vínculo de emprego público de que é titular,

a respetiva antiguidade, posição e nível remuneratórios, bem como a avaliação de desempenho (menção qualitativa e quantitativa obtida) relativa aos três últimos períodos avaliativos, ou sendo o caso, a indicação dos motivos de não avaliação nesse(s) período(s);

e) Declaração emitida e autenticada pelo serviço onde o(a) candidato(a) exerce funções ou de origem (com data posterior à do presente aviso), com a descrição do conteúdo funcional, em que constem as atividades que se encontra a desenvolver e o grau de complexidade das mesmas.

10.3. O prazo para a apresentação da candidatura é de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente Aviso na Bolsa de Emprego Público, nos termos do artigo 12.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

10.4. A candidatura deve ser remetida por correio eletrónico para o seguinte endereço: dgrdn.recrutamento@defesa.pt, devendo o candidato assegurar que a comunicação de correio eletrónico não excede, sob pena de não admissão da candidatura, o limite máximo de 10 MB por mensagem.

10.5. Nos termos da alínea a) do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria, a não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos determina a exclusão do(a) candidato(a) do procedimento, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão.

10.6. Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações, bem como a apresentação de documentos comprovativos de factos referidos no currículo que possam relevar para apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

10.7. A não confirmação da veracidade dos dados da candidatura determina a exclusão do candidato do procedimento concursal, para além da responsabilidade disciplinar e ou penal a que houver lugar, conforme estipulado no n.º 3 do artigo 14.º da Portaria.

11 - Notificação dos candidatos admitidos e excluídos - Nos termos do n.º 4 do artigo 16.º da Portaria, os candidatos excluídos são notificados, nos dois dias úteis seguintes à conclusão da apreciação das candidaturas, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, sendo os candidatos admitidos notificados da decisão de admissão no mesmo prazo, através de comunicação para o respetivo endereço eletrónico.

12 - Métodos de Seleção - Ao abrigo do disposto no artigo 36.º da LTFP, e dos artigos 17.º e 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, serão aplicados os seguintes métodos de seleção:

12.1. Ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 36.º da LTFP, será utilizado, como método de seleção, a prova de conhecimentos (PC) ou a avaliação curricular (AC), consoante os casos previstos, respetivamente, no n.º 1 ou n.º 2 do referido artigo 36.º da LTFP, e como método de seleção facultativo, a entrevista de avaliação de competências (EAC), com as seguintes ponderações:

- a) PC (70%) + EAC (30%) - Para os candidatos nas condições referidas no n.º 1 do artigo 36.º da LTFP;
- b) AC (70%) + EAC (30%) - Para os candidatos nas condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP.

12.2. Os candidatos que reúnam as condições legalmente previstas para serem avaliados por avaliação curricular (AC), podem optar, por escrito, pelo afastamento deste método de seleção obrigatório e pela aplicação, em substituição, da prova de conhecimentos (PC).

12.3. Prova de Conhecimentos (PC) – visa avaliar o domínio da língua portuguesa, a capacidade de análise crítica e a posse dos conhecimentos académicos e profissionais necessários ao exercício das funções a concurso.

12.3.1. A prova de conhecimentos, com a duração máxima de 90 minutos, será de natureza teórica, revestindo a forma escrita e efetuada em suporte de papel, de realização individual com possibilidade de consulta, incidindo sobre conteúdos de enquadramento genérico e específico, diretamente relacionados com as exigências da função, tendo por base os temas a que se reporta a legislação mencionada no ponto seguinte. A referida prova consiste em 20 questões de escolha múltipla, sendo atribuída a cada resposta correta a pontuação de 1 valor.

12.3.2. A prova de conhecimentos incidirá sobre a seguinte legislação (todos os diplomas referidos devem ser considerados na sua redação atual):

Legislação recomendada para as questões de enquadramento geral:

- Missão, atribuições e tipo de organização interna da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional (DGRDN), aprovada pelo Decreto Regulamentar n.º 8/2015, de 31 de julho;
- Estrutura nuclear dos serviços e as competências das respetivas unidades orgânicas da DGRDN, fixada pela Portaria n.º 283/2015, de 15 de setembro;
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação (artigos 6.º a 10.º, 17.º a 24.º, 45.º a 51.º, 70.º a 78.º, 101.º a 119.º e 126.º a 143.º).

Legislação/bibliografia recomendada para as questões de enquadramento específico:

- Administração de Sistemas - “The Practice of System and Network Administration” by Thomas A. Limoncelli, Christina J. Hogan, and Strata R. Chalup (inglês) (The practice of system and network administration: Limoncelli, Tom: Free Download, Borrow, and Streaming: Internet Archive) (archive.org);
- SQL - W3SCHOOLS SQL Tutorial (w3schools.com);
- SQL - Ebook sql.pdf (riptutorial.com);
- SQL - LearnSQL Free SQL Courses to Elevate Your Skills (LearnSQL.com);
- SQL e Administração de Sistemas - Microsoft Learn Microsoft Learn: Build skills that open doors in your career (learn.microsoft.com);
- Troubleshooting Windows - Microsoft Windows help & learning (microsoft.com);
- Cibersegurança - CISA Cybersecurity Best Practices | Cybersecurity and Infrastructure Security Agency CISA (cisa.gov);
- Cibersegurança - Centro nacional de Cibersegurança CNCS - Centro Nacional de Cibersegurança (cncs.pt);
- Cibersegurança - The Cyber Security Body of Knowledge (cybok.org);
- Redes e Cibersegurança - Cisco Cisco Networking Academy: Learn Cybersecurity, Python & More (netacad.com);
- Redes - OSI Model: Dr. Mike Murphy: Free Download, Borrow, and Streaming: Internet Archive (archive.org);
- Redes e outros - Freecodecamp What is the OSI Model? Computer Networking for Beginners (freecodecamp.org).

12.4. Avaliação Curricular - Visa analisar a qualificação dos candidatos face às tarefas descritas no ponto 6 deste Aviso, designadamente:

- a) Habilitação académica;
- b) Formação profissional, relevando a relacionada diretamente com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
- c) Experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes aos postos de trabalho em causa e o grau de complexidade das mesmas;
- d) A avaliação de desempenho relativa aos três últimos períodos avaliativos, em que cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

12.5. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

12.6. Os métodos de seleção são avaliados numa escala de 0 a 20 valores, sendo a classificação obtida através de médias simples ou ponderada e expressa até às centésimas.

12.7. Nos termos do n.º 4 do artigo 21.º da Portaria, cada método de seleção é eliminatório, sendo excluídos os candidatos que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores num deles, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

12.8. Nos termos do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a ata do júri que concretiza a forma de avaliação dos candidatos é publicitada na página eletrónica da DGRDN na mesma data da publicitação do aviso de abertura do procedimento concursal.

13 - Classificação Final - A classificação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com arredondamento até às centésimas, em

resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, de acordo com a seguinte fórmula: $CF = PC \text{ ou } AC (70\%) + EAC (30\%)$, sendo:

CF - Classificação Final; PC - Prova de Conhecimentos; AC - Avaliação Curricular; EAC - Entrevista de Avaliação de Competências.

13.1. Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 24º da Portaria.

13.2. Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência têm preferência em situação de igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supracitado.

13.3. A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é notificada aos candidatos, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, através de comunicação para o respetivo endereço eletrónico.

13.4. Após homologação, a lista unitária de ordenação final é notificada a todos os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, através de comunicação para o respetivo endereço eletrónico.

14 - Publicitação:

14.1. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da DGRDN e disponibilizada na sua página eletrónica, em <https://dgrdn.gov.pt/concursos/a-decorrer/recursos-humanos.html>.

14.2. A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações da DGRDN e disponibilizada na sua página eletrónica, em <https://dgrdn.gov.pt/concursos/a-decorrer/recursos-humanos.html>, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

15 - Composição do júri:

Presidente: Luís Ascensão Correia Galego, Diretor de Serviços da Direção de Serviços de Gestão Financeira e Apoio;

1.º Vogal efetiva: Sandra Cristina Bernardes Mendes, Chefe de Divisão da Divisão de Planeamento e Controlo Interno, que substituirá o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal efetivo: João Manuel da Silva Nogueira, Especialista de STI da Divisão de Planeamento e Controlo Interno;

1.º Vogal suplente: Ana Paula Almeida de Pina, Técnica Superior da Divisão de Gestão de Recursos Humanos;

2.º Vogal suplente: Rui Manuel de Sousa Vinagre Lopes, Especialista de STI da Divisão de Planeamento e Controlo Interno.

16 - Na eventualidade de a lista de ordenação final, devidamente homologada, conter um número de candidatos aprovados superior ao número de postos de trabalho a ocupar, será constituída uma reserva de recrutamento interna, válida pelo prazo máximo de dezoito meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, nos termos e para os efeitos do disposto nos n.ºs 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria.

17 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, “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 discriminação”.

18 - Nos termos do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, o presente Aviso será publicitado na 2.ª série do Diário da República, por extrato, na Bolsa de Emprego Público, em www.bep.gov.pt, e na página eletrónica da DGRDN.

19 - Os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a candidatura ao presente procedimento concursal. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais (Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, na sua atual redação, e o Regulamento Geral da Proteção de Dados).

**PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA PREENCHIMENTO DE 1 (UM) POSTO DE TRABALHO NA
CARREIRA/CATEGORIA DE TÉCNICO DE SISTEMAS E TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO PARA A
DIVISÃO DE PLANEAMENTO E CONTROLO INTERNO**

ANEXO V À ATA N.º 1

MINUTA DE AVISO (EXTRATO) A PUBLICAR EM DIÁRIO DA REPÚBLICA

1 - Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, por despacho do Diretor-Geral da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional (DGRDN), Dr. Vasco Hilário, de onze de março de dois mil e vinte e quatro, se encontra aberto, , pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente Aviso na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de técnico de sistemas e tecnologias de informação, do mapa de pessoal da DGRDN, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 - Âmbito do recrutamento: Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, o recrutamento é restrito a trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído.

3 - Número de postos de trabalho a ocupar: o procedimento concursal visa o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de técnico de sistemas e tecnologias de informação.

4 - Caracterização dos postos de trabalho: exercício de funções inerentes à carreira e categoria de técnico de sistemas e tecnologias de informação, designadamente:

Caracterização genérica (conforme Decreto-Lei n.º 88/2023, de 10 de outubro):

- a. Funções de natureza essencialmente executiva, de aplicação de boas práticas, métodos e processos, com base em orientações e instruções estabelecidas, de grau médio de complexidade, na área de sistemas e tecnologias de informação.
- b. Participação em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação.
- c. Apoio à execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação tratada e armazenada por estes.

Caracterização específica:

- a. Instalar componentes e garantir suporte técnico (hardware e software), designadamente, de sistemas servidores, dispositivos de comunicações, estações de trabalho, periféricos e suporte lógico utilitário, assegurando a respetiva manutenção e atualização;

 1

- 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 comunicações 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 da informação, nomeadamente cópias de segurança, de proteção da integridade e de recuperação da informação;
- e. Apoiar os utilizadores finais na operação dos equipamentos e no diagnóstico e resolução dos respetivos problemas.
- f.- Instalar e modificar programas e aplicações informáticas, em conformidade com as exigências dos sistemas de informação definidos, com recurso aos suportes lógicos, ferramentas e linguagens apropriadas;
- g. Instalar, configurar e assegurar a integração e teste de componentes, programas e produtos aplicativos disponíveis no mercado;
- h. Elaborar procedimentos e programas específicos para a correta utilização dos sistemas operativos e adaptação de suportes lógicos de base, por forma a otimizar o desempenho e facilitar a operação dos equipamentos e das aplicações;
- i.- Desenvolver e efetuar testes unitários e de integração dos programas e das aplicações, de forma a garantir o seu correto funcionamento e realizar a respetiva documentação e manutenção;
- j.- Colaborar na formação e prestar apoio aos utilizadores na programação e execução de procedimentos pontuais de interrogação de ficheiros e bases de dados, na organização e manutenção de pastas de arquivo e na operação dos produtos e aplicações de microinformática disponíveis.
- k. Articulação com a equipa de apoio informático na administração, manutenção e suporte do parque informático existente;
- l.- Análise de performance e tuning de base de dados (Oracle e SQL), otimização, queries/scripting e troubleshooting.
- m. Observações: a descrição do conteúdo funcional não prejudica a atribuição ao trabalhador(a) de funções não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o(a) trabalhador(a) detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

Requisitos especiais, serão valorizados os seguintes conhecimentos;

- a. Da língua inglesa;
- b. Na gestão, configuração e instalação de sistemas operativos Microsoft e Software SPSS, Python, SQL, Powershell;
- c. No apoio a utilizadores em Microsoft Office 365, Sharepoint e Power Apps;
- d. Na utilização de plataformas de videoconferência (Zoom, Webex, Teams);
- e. Em suporte, diagnóstico e reparação de equipamentos e redes informáticos;

- f. - Conhecimentos das tecnologias, das arquiteturas, do funcionamento dos equipamentos, dos mecanismos de segurança e dos protocolos de sistemas de informação;
- g. Conhecimentos de gestão de infraestruturas tecnológicas e capacidade de instalação e configuração de sistemas operativos Windows e GNU/Linux em servidores;
- h. Conhecimentos de configuração de hardware e software em estações de trabalho;
- i. - Conhecimentos gerais de redes de dados e protocolos TCP/IP;
- j. - Conhecimentos nas linguagens PHP, JAVA e JAVA SCRIPT, bem como de HTML, CSS e BOOTSTRAP;
- k. Conhecimentos de administração de sistemas de gestão de bases de dados, nomeadamente MySQL, SqlServer e Oracle;
- l. - Conhecimentos na linguagem SQL, nomeadamente Oracle SQL, Oracle PL/SQL, MySQL, Microsoft SQL;
- m. Cibersegurança e proteção de dados.

5 - Nível habilitacional: De acordo com o previsto no artigo 34.º da LTFP, conjugado com o n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 88/2023, de 10 de outubro, os candidatos devem ser titulares de curso de nível 4 ou superior do Quadro Nacional de Qualificações, nos termos do ponto 48 Informática da área 4 Ciências, Matemática e Informática da CNAEF, aprovada pela Portaria n.º 256/2005, de 16 de março, do Catálogo Nacional das Qualificações, previsto no Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, na sua redação atual, não sendo possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

6 - Local de Trabalho: Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional (DGRDN), sita Av. Ilha da Madeira, 1, 1400-204 Lisboa.

7 - Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, o presente procedimento concursal é publicitado integralmente na Bolsa de Emprego Público (BEP), em www.bep.gov.pt, e na página eletrónica da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional, em <https://dgrdn.gov.pt/concursos/adecorrer/recursos-humanos.html>, disponível para consulta a partir da data da publicitação na BEP.

