



## ATA DE REUNIÃO

### Reunião do Júri

Procedimento concursal comum para preenchimento de seis (6)  
postos de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior  
N.º 1/2025

### **Ref.ª B: Um (1) Técnico Superior para o Serviço de Sistemas de Informação e Comunicação – Peso da Régua**

Assunto: Fixação dos parâmetros da avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção.

1. Aos catorze dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e cinco, nas instalações do Instituto dos Vinhos do Douro e do Porto, I.P., adiante designado por IVDP, IP, sitas na Rua dos Camilos, n.º 90, 5050-272 Peso da Régua, Sede em Peso da Régua, reuniu o júri designado para o procedimento concursal em assunto, por deliberação do Conselho Diretivo do IVDP, IP de 4 de outubro de 2024, estando presentes:

Presidente: Igor Filipe Ribeiro Teixeira, Chefe de Divisão do Serviço de Sistemas de Informação e Comunicação.

Vogais efetivos: João Manuel Rodrigues Carvalhais dos Santos, Técnico Superior do Núcleo do Conhecimento e Ana Luísa da Costa Ferreira de Paiva, Técnica superior da área de Recursos Humanos da Direção de Serviços Administrativos e Financeiros.

2. A presente reunião teve como objetivo fixar os parâmetros da avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção.

3. Previamente, o júri teve presente as seguintes deliberações do Conselho Diretivo do IVDP, IP de 4 de outubro de 2024 e de 31 de janeiro de 2025:

**3.1.** A abertura e publicitação do procedimento concursal comum para os seis (6) postos de trabalho será efetuada em simultâneo, num único aviso.

**3.2.** As candidaturas poderão ser entregues em papel ou por *email* para o geral [ivdp@ivdp.pt](mailto:ivdp@ivdp.pt) e foi designada a Assistente técnica do Gabinete de Apoio ao Conselho Diretivo, da Delegação do Porto, para registo no sistema documental e impressão em papel por Ref.ª., nos termos do artigo 9.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (regulamenta a tramitação do procedimento concursal de recrutamento; adiante designada por Portaria).



**3.3.** É adotado o método facultativo da Entrevista de Avaliação das Competências para os/as candidatos/as que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos/as.

**3.4.** A aplicação dos métodos seleção da Avaliação Psicológica e da Entrevista de Avaliação das Competências será realizada por entidade especializada, atenta a impossibilidade da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, nos termos do artigo 9.º da Portaria.

**3.5.** A utilização dos métodos de seleção será efetuada de forma faseada, de acordo com o artigo 19.º da Portaria, por razões de necessidades funcionais do serviço e de celeridade e de economia processual.

**3.6.** A Prova de Conhecimentos será presencial, escrita, sem consulta, em suporte papel e de realização individual; terá uma base comum relativa aos conhecimentos associados à especificidade que caracteriza a Administração Pública; terá vinte (20) questões, adotando questões de cruz, de escolha múltipla e de verdadeiro ou falso, podendo haver uma questão teórico/prática, se se considerar conveniente para o posto de trabalho em causa; terá a duração máxima de 90 (noventa) minutos podendo ser alargada até 120 (cento e vinte) minutos, para os/as candidatos/as com deficiência comprovada que o solicitarem.

**3.7.** O prazo de apresentação de candidaturas será de 15 dias úteis contados a partir da data da publicação do aviso.

**3.8.** Para o posto de trabalho de Técnico Superior para a área da Prova, e no seguimento de esclarecimento solicitado à Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (recebido em 17/01/2025), serão colocados requisitos específicos nos requisitos gerais e é adotado o método facultativo do Exame Médico para todos os/as candidatos/as, a realizar por médico do trabalho.

**4.** O júri prosseguiu com os trabalhos e deliberou, nos termos do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP; aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na versão atualizada) e dos artigos 17.º e 18.º da Portaria, que os **métodos de seleção** são os seguintes:

**4.1. Obrigatórios:** Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica - para candidatos/as sem prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado; Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação das Competências - para candidatos/as que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos/as em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade.

**4.2. Facultativos:** Entrevista de Avaliação das Competências - para candidatos/as sem prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.



5. Face ao carácter e natureza urgente do presente recrutamento e considerando-se inviável a aplicação dos métodos de seleção numa única fase à totalidade dos/as candidatos/as, a utilização dos métodos de seleção será efetuada de forma **faseada** de acordo com o artigo 19.º da Portaria, por razões de celeridade e de economia processual, nos termos seguintes:

**5.1.** Aplicação num primeiro momento, à totalidade dos/as candidatos/as admitidos/as, apenas do primeiro método obrigatório (Prova de Conhecimentos ou Avaliação Curricular).

**5.2.** Aplicação do segundo método de seleção obrigatório (Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências) e do método facultativo (Entrevista de Avaliação de Competências), apenas a parte dos/as candidatos/as aprovados no método anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de dez (10) candidatos/as, por ordem decrescente de classificação, respeitando à prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.

**5.3.** Dispensa de aplicação do segundo método obrigatório e ou método facultativo aos/às restantes candidatos/as, que se consideram excluídos/as.

**5.4.** Após a aplicação dos métodos de seleção a cada conjunto de candidatos/as é elaborada lista de ordenação final dos candidatos/as, sujeita a homologação.

**6.** Em relação à **Prova de Conhecimentos**: visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função.

**6.1.** A prova de conhecimentos é de realização individual, sendo efetuada exclusivamente de forma presencial, em ambiente controlado e valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

**6.2.** A prova de conhecimentos é escrita, em suporte papel, sem consulta, terá a duração máxima de 90 (noventa) minutos podendo ser alargada até 120 (cento e vinte) minutos, para os/as candidatos/as com deficiência que o solicitarem.

**6.3.** A prova de conhecimentos é constituída por vinte (20) questões, no formato de questões de cruz, de escolha múltipla e de verdadeiro ou falso.

**6.4.** A prova de conhecimentos incidirá sobre os seguintes temas:

**6.4.1.** Para a avaliação dos conhecimentos associados à especificidade que caracteriza a Administração Pública – 5 questões comuns:

i. Organização Política e Administrativa do Estado

ii. Princípios da Atividade Administrativa

iii. Ética e Deontologia no Serviço Público

iv. Regime jurídico geral para o trabalho em funções públicas

**6.4.2.** Para a avaliação dos conhecimentos acerca de matérias específicas da respetiva área de atuação:

- i. Sistemas Operativos
- ii. Linguagens de Programação
- iii. Bases de Dados (SQL - Structured Query Language)
- iv. Linguagem de Modelagem Unificada (UML)
- v. Redes Informáticas
- vi. Gestão de Sistemas de Informação

**6.5.** Para os temas atrás identificados recomenda-se a seguinte bibliografia e legislação:

#### **6.5.1. Administração Pública – 5 questões comuns**

##### **Organização política e administrativa do Estado**

- Constituição da República Portuguesa ([Decreto de 10 de abril de 1976](#), 8.ª v.), partes I e III.
- Princípios e normas a que deve obedecer a organização da administração direta do Estado ([Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro](#), 9.ª v.).
- Lei quadro dos institutos públicos ([Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro](#), 16.ª v.).
- Orgânica do IVDP, IP ([Decreto-Lei n.º 97/2012, de 23 de abril](#)).
- Fernandes, C. (2021). Breve Caracterização da Administração Pública Central Portuguesa. DGAEP. [https://www.dgaep.gov.pt/upload/Estudos/2021/publicacao\\_PA\\_30\\_mar\\_2022\\_Formata.pdf](https://www.dgaep.gov.pt/upload/Estudos/2021/publicacao_PA_30_mar_2022_Formata.pdf).
- Andrade, J. C. V. (2020). Lições de Direito Administrativo (6.ª ed.). Imprensa da Universidade de Coimbra, pp. 91-129. <http://monographs.uc.pt/iuc/catalog/view/141/317/544-1>.

##### **Princípios da atividade Administrativa**

- Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia (artigo 41.º). [EUR-Lex - C2012/326/02 - EN - EUR-Lex](#).
- União Europeia (2020). Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia. Em linguagem simplificada. <https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/d5c4b523-db7b-11ea-adv7-01aa75ed71a1/language-pt>.
- Código do Procedimento Administrativo ([DL n.º 4/2015, de 7 de janeiro](#), 3.ª v.).
- Medidas de Modernização Administrativa ([DL n.º 135/99, de 22 de abril](#), 10.ª v.).

##### **Ética e deontologia do serviço público**

- Código de Conduta do IVDP, IP ([https://ivdp-ip.azurewebsites.net/media/jjulyamb/c%C3%B3digo-conduta-ivdp\\_2021.pdf](https://ivdp-ip.azurewebsites.net/media/jjulyamb/c%C3%B3digo-conduta-ivdp_2021.pdf)).
- Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho do IVDP, IP (<https://ivdp-ip.azurewebsites.net/media/n0sbyapb/c%C3%B3digo-de-boa-conduta-para-a->

[preven%C3%A7%C3%A3o-e-combate-ao-ass%C3%A9dio-no-trabalho -vers%C3%A3o-final.pdf](#)).

- Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do IVDP, IP ([https://ivdp-ip.azurewebsites.net/media/yrthz114/ppr\\_ed5\\_abril\\_2024v2.pdf](https://ivdp-ip.azurewebsites.net/media/yrthz114/ppr_ed5_abril_2024v2.pdf)).

### **Regime jurídico geral para o trabalho em funções públicas**

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas ([Lei n.º 35/2014, de 20 de junho](#), 20.ª v.) – Garantias de imparcialidade (artigos 19.º a 24.º), Direitos, deveres e garantias do trabalhador e do empregador público (artigos 70.º a 73.º), Atividade e local de trabalho (79.º a 83.º) e Exercício do poder disciplinar (artigos 176.º a 193.º).

**6.5.2.** Ref.ª B: Um (1) Técnico Superior para o Serviço de Comunicação e Informação.

### **Sistemas Operativos**

- Notas sobre Sistemas Operacionais – Autor Peter Jandl Jr.

<https://docente.ifrn.edu.br/rodrigotertulino/livros/notas-sobre-sistemas-operacionais>

### **Linguagens de Programação**

- Ricardo Queirós, Filipe Portela (2020). *Desenvolvimento avançado para a web* (1ª ed.). FCA - Editora de Informática.

### **Bases de Dados (SQL - Structured Query Language)**

- Pereira, José Luís Mota - Tecnologia de Bases de Dados (3ª Edição) – FCA Editora de informática, LDA -ISBN 972-722-143-2

### **Linguagem de Modelagem Unificada (UML) –**

Nunes, Mauro, O'Neill, Henrique (2011). *Fundamental de UML* (7ª ed). FCA - Editora de Informática.

### **Redes Informáticas**

- José Gouveia, Alberto Magalhães (2013). *Redes de computadores - curso completo* (10ª ed., atualizada e aumentada). FCA - Editora de Informática.

### **Gestão de sistemas de informação**

Varajão, João Eduardo Quintela (2005). *Arquitetura da gestão de sistemas de informação* (3ª ed.). FCA - Editora de Informática.

**7.** Em relação à **Avaliação Psicológica**: visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

A Avaliação Psicológica será realizada numa única fase, em regime presencial e valorada através menções classificativas de *Apto* e *Não Apto*.

Na Avaliação Psicológica será garantida e observada a privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o/a próprio/a candidato/a, sob pena de quebra do dever de sigilo.

Neste âmbito, o júri aprovou o Perfil de Competências de Técnico Superior da área de Informática, que fica apenso à presente Ata como Anexo 1 e que dela faz parte integrante.

**8.** Em relação à **Avaliação Curricular**: Incidirá sobre os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente habilitação académica ou profissional, percurso profissional, experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação do desempenho obtida.

**8.1.** A Avaliação Curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos seguintes parâmetros:

**8.1.1.** Habilitação académica, onde se avalia a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida, sendo ponderada da seguinte forma:

Habilitação	Valoração
Habilitações académicas de grau exigido à candidatura	18 valores
Habilitações académicas de grau superior exigido à candidatura	20 valores

**8.1.2.** Formação profissional, onde são consideradas as ações de formação frequentadas nos últimos 5 anos (obtidas a partir do ano de 2020), designadamente, participação em cursos, seminários, encontros, simpósios, congressos, workshops, conferências colóquios, etc. em especial as relacionadas com a área funcional do posto de trabalho em referência, de acordo com o seguinte quadro:

Formação	Menos de 6 horas	Mais de 6 horas e menos de 30 horas	Mais de 30 horas e menos de 60 horas	Mais de 60 horas
Com interesse para o posto de trabalho a preencher	0,5 valores	1 valor	2 valores	3 valores
Outras temáticas	0,25 valores	0,5 valores	0,75 valores	1 valor

As ações de formação sobre “outras temáticas” serão consideradas desde que se situem em áreas funcionais com alguma conexão com as áreas do posto de trabalho a preencher, podendo contribuir para o desenvolvimento do/a candidato/a e, conseqüentemente, para um melhor desempenho profissional.



A pontuação a atribuir a este fator não excederá 20 valores.

Apenas serão consideradas as ações de formação comprovadas através de fotocópia do certificado que indique o número de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização da mesma. A duração de um dia de formação é entendida pelo júri como correspondente a 6 horas.

**8.1.3.** Experiência profissional, que pondera a experiência profissional dos/as candidatos/as no exercício das atividades inerentes ao posto de trabalho a ocupar. Será ponderada da seguinte forma:

Anos de experiência	Valoração
Até 1 ano	8 valores
Mais de 1 ano até 2 anos	10 valores
Mais de 2 anos e até 4 anos	12 valores
Mais de 4 anos até 6 anos	14 valores
Mais de 6 anos até 8 anos	16 valores
Mais de 8 anos até 10 anos	18 valores
Mais de 10 anos	20 valores

No caso de ultrapassar um período, cai no imediatamente seguinte. Para a análise da experiência profissional apenas será levado em conta o período em que o/a candidato/a exerceu a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, e deverá ser devidamente comprovada através de declaração/ões do(s) serviço (s) de origem.

**8.1.4.** Avaliação do desempenho, que considera a avaliação obtida, devidamente comprovada, no último período avaliativo em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar, e será ponderada da seguinte forma:

Menção	Valoração
Mérito Excelente	20 valores
Desempenho Relevante	15 valores
Desempenho Adequado	10 valores
Desempenho Inadequado	5 valores

Para os/as candidatos/as que, por razões que não lhes sejam imputáveis, não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, será atribuída a classificação de 10 valores.





**8.2.** A avaliação curricular será ponderada da seguinte forma: Habilitação académica (15%) + Formação profissional (25%) + Experiência profissional (40%) + Avaliação do desempenho (20%).

Para este efeito, o júri deliberou aprovar a Grelha de Avaliação Curricular, que fica apensa à presente Ata como Anexo 2 e que dela faz parte integrante, de modo a ser utilizada para cada candidato/a.

**9.** Em relação à **Entrevista de Avaliação de Competências**: Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, identificadas no perfil de competências, avaliada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. A classificação final resulta da média aritmética simples.

No Perfil de Competências que consta do Anexo 1 estão descritas as competências técnicas e comportamentais exigidas para o posto de trabalho.

#### **10. Classificação final e critérios de desempate**

**10.1.** Para os/as candidatos/as que efetuem Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação das Competências: Classificação final = PC (70%) + AP (Apto/Não Apto) + EAC (30%).

**10.2.** Para os/as candidatos/as que efetuem Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação das Competências: Classificação final = AC (60%) + EAC (40%).

**10.3.** Cada um dos métodos de seleção utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e é excluído/a o/a candidato/a que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, ou obtenha um juízo de Não Apto, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

**10.4.** A falta de comparência dos/as candidatos/as ao(s) método(s) de seleção que exija a sua presença equivale a exclusão do/a candidato/a em causa do procedimento concursal.

**10.5.** Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do DL n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o/a candidato/a com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra prevalência legal.

**10.6.** Em situações de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios definidos no artigo 24.º da Portaria.

#### **11. Notificações, publicitação dos resultados dos métodos de seleção e ordenação final**

**11.1.** As notificações e convocatórias são efetuadas nos termos do artigo 6.º da Portaria, através de correio eletrónico ou pelas restantes formas de notificação previstas no n.º 1 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo.

**11.2.** O endereço eletrónico ou a morada a considerar para efeitos de notificação dos/as candidatos/as será a constante do formulário de candidatura.





**11.3.** 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 do IVDP, IP e disponibilizada no seu sítio da internet em <https://ivdp-ip.azurewebsites.net/pt/institucional/recursos-humanos/recrutamentos/>.

**11.4.** A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento concursal, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

**11.5.** A lista de ordenação final dos/as candidatos/as, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações do IVDP, IP e disponibilizada no seu sítio da internet em <https://ivdp-ip.azurewebsites.net/pt/institucional/recursos-humanos/recrutamentos/>, sendo ainda publicado, por extrato, um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

**12.** De seguida, o júri salientou que os dados recolhidos, são necessários única e exclusivamente, para apresentação de candidatura ao presente procedimento concursal e que o seu tratamento respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais. A conservação dos dados pessoais apresentados pelos candidatos no decurso do presente procedimento concursal respeita o previsto no artigo 42.º da Portaria.

**13.** O júri aprovou o teor do Aviso no que respeita aos dados de Técnico Superior para o Serviço de Sistemas de Informação e Comunicação a publicar com a identificação dos elementos constantes do artigo 11.º da Portaria, que será integrado no Aviso único conforme referido no ponto 3.1. da presente Ata.

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

Peso da Régua, 14 de fevereiro de 2025.

O Presidente, Igor Filipe Ribeiro Teixeira



O Vogal, João Manuel Rodrigues Carvalhais dos Santos

A Vogal, Ana Luísa da Costa Ferreira de Paiva



# perfil de competências

Técnico Superior

Área de Informática

Procedimento  
concursal  
comum  
2025

## **1 | ENQUADRAMENTO ORGANIZACIONAL**

### **1.1 | Unidade orgânica**

Serviço de Sistemas de Informação e Comunicação, unidade orgânica de segundo nível, na dependência da Direção de Serviços Administrativos e Financeiros, com as competências previstas no ponto 2 da Deliberação n.º 1791/2013 publicada no Diário da República, 2.ª série, N.º 192, de 4 de outubro.

### **1.2 | Local de trabalho**

Sede – Peso da Régua, Rua dos Camilos, n.º 90, 5050-272 Peso da Régua.

## **2 | CARREIRA/CATEGORIA**

Técnico Superior / Técnico Superior.

## **3 | NATUREZA DAS FUNÇÕES**

### **3.1 | Área Profissional / Área Funcional**

Informática.

### **3.2 | Descrição da natureza das funções**

- Estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que preparam e fundamentam a decisão;
- Elaboração de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços;

- Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado;
- Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

#### 4 | ÁREAS DE ATUAÇÃO

- a) Na área do desenvolvimento de Software: projetar, codificar, testar e implementar sistemas de software; manter e melhorar os sistemas existentes; colaborar na criação de soluções escaláveis e eficientes;
- b) Na área da Gestão de Projetos: planejar e gerir projetos de desenvolvimento de software; definir cronogramas e recursos;
- c) Na área de Análise de Sistemas: analisar as necessidades dos utilizadores e traduzir esses requisitos em especificações técnicas; realizar estudos de viabilidade e avaliações de risco;
- d) Na área de Suporte Técnico: fornecer suporte técnico e resolver problemas de software; documentar procedimentos e soluções;
- e) Na área da Segurança da Informação: implementar e monitorizar medidas de segurança para proteger dados e sistemas de informação; realizar auditorias de segurança e avaliar vulnerabilidades.

#### 5 | EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO

Nível/Qualificação	Área de Educação e Formação - CNAEF
Licenciatura ou grau académico superior	481 – Ciências Informáticas 523 – Eletrotécnica e automação

Curso (s) mais orientados para a esfera de conhecimentos associados às áreas de atuação: Informática e Engenharia Informática.

## **6 | COMPETÊNCIAS TÉCNICAS**

Conjunto de conhecimentos científicos e técnicos formais, que se revelam indispensáveis a uma rápida compreensão e assimilação dos percursos cognoscitivos implícitos ao desempenho das funções associadas às áreas de atuação.

O exercício das funções inerentes às áreas de atuação referidas no ponto 4 requer um conjunto de conhecimentos associados à especificidade que caracteriza a Administração Pública e o domínio de matérias específicas à área de atuação.

### **6.1 | Conhecimentos associados à especificidade que caracteriza a Administração Pública**

Organização Política e Administrativa do Estado

Princípios da Atividade Administrativa

Ética e Deontologia no Serviço Público

Regime jurídico geral para o trabalho em funções públicas

### **6.2 | Conhecimentos de matérias específicas da área de atuação**

Sistemas Operativos

Compreensão de sistemas operativos Windows e Linux.

Capacidade de configurar, monitorar e solucionar problemas.

Conhecimento de conceitos como gerenciamento de processos, memória e sistemas de ficheiros.

Linguagens de Programação

Conhecimento de linguagens como Python, Java, C#, JavaScript.

Capacidade de escrever código eficiente, estruturado e documentado.

Familiaridade com paradigmas de programação (orientada a objetos, funcional, etc.).



### Bases de Dados (SQL - Structured Query Language)

Capacidade de projetar, criar e gerir bases de dados relacionais.

Conhecimento em consultas SQL complexas, normalização e otimização de desempenho.

Conhecimento de sistemas de gestão de bases de dados (MySQL, PostgreSQL e SQL Server).

### Linguagem de Modelagem Unificada (UML)

Capacidade de criar e interpretar diagramas UML, como diagramas de classes, casos de uso, sequência, entre outros.

Conhecimento em usar UML para documentar e comunicar soluções de software.

### Redes Informáticas

Conhecimento de conceitos de redes, como TCP/IP, DNS, DHCP, sub-redes e protocolos de comunicação.

Conhecimento com configuração e manutenção de redes locais (LAN) e redes sem fio.

Compreensão de aspetos de segurança de redes, como firewall e prevenção de intrusões.

### Gestão de Sistemas de Informação (GSI)

Conhecimentos sobre Infraestruturas de TI – Servidores, redes, armazenamento e segurança da informação,

Conhecimentos sobre Software e Aplicações – Sistemas de ERP, CRM, BI e outras soluções,

Conhecimentos sobre Gestão de Dados – Recolha, armazenamento, análise e segurança da Informação – Proteção contra ameaças cibernéticas e garantia de conformidade com regulamentos.

## **7 | COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS**

Esta dimensão encontra tradução nas características de personalidade e competências comportamentais, recursos psicológicos que apresentam elevada correlação, uma vez que a primeira molda e condiciona a segunda. O exercício bem-sucedido da atividade profissional assenta na presença de um conjunto de competências facilitadoras de adaptação ao contexto organizacional e às exigências laborais. Algumas destas competências são inerentes à especificidade

da Administração Pública, outras são inerentes à especificidade da área de atuação.

### **7.1 | Inerentes à especificidade da Administração Pública**

Orientação para a mudança e inovação

Orientação para os resultados

### **7.2 | Inerentes à especificidade das áreas de atuação**

Gestão de Conhecimento

Iniciativa

Organização, planejamento e gestão de projetos



**Procedimento concursal comum para preenchimento de 6 postos de trabalho de Técnico Superior**

**GRELHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR**

**IDENTIFICAÇÃO DO PROCEDIMENTO**

Oferta BEP N.º

Referência (A, B, C, D, E ou F)

Ref.ª B: Um (1) Técnico Superior para o Serviço de Sistemas de Informação e Comunicação – Peso da Régua

**IDENTIFICAÇÃO DO/A CANDIDATO/A**

N.º Candidato/a

Nome

PARÂMETROS		CLASSIFICAÇÃO	
		Valoração	Pontuação obtida
HABILITAÇÃO ACADÉMICA (HA)	Habilitações académicas de grau superior exigido à candidatura	20,000	
	Habilitações académicas de grau exigido à candidatura	18,000	
FORMAÇÃO PROFISSIONAL (FP)	Com interesse para o posto de trabalho a preencher	Mais de 60 horas	3,000
		Mais de 30 horas e menos de 60 horas	2,000
		Mais de 6 horas e menos de 30 horas	1,000
		Menos de 6 horas	0,500
	Outras temáticas	Mais de 60 horas	1,000
		Mais de 30 horas e menos de 60 horas	0,750
Mais de 6 horas e menos de 30 horas		0,500	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (EP)	Mais de 10 anos	20,000	
	Mais de 8 anos até 10 anos	18,000	
	Mais de 6 anos até 8 anos	16,000	
	Mais de 4 anos até 6 anos	14,000	
	Mais de 2 anos e até 4 anos	12,000	
	Mais de 1 ano até 2 anos	10,000	
	Até 1 ano	8,000	
AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO (AD)	Mérito Excelente	20,000	
	Desempenho Relevante	15,000	
	Desempenho Adequado	10,000	
	Desempenho Inadequado	5,000	
		<b>TOTAL</b>	<b>0,000</b>

**Avaliação curricular = HA (15%) + FP (25%) + EP (40%) + AD (20%) = 0,000**