

Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira de especialista de informática, na categoria de especialista de informática, grau 1, nível 2, do mapa de pessoal não docente da Universidade do Algarve, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP)

1. Nos termos do disposto nos artigos 9.º e 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, torna-se público que, por meu despacho de 31 de março de 2019 se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias a contar da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho da carreira de especialista de informática, na categoria de especialista de informática, grau 1, nível 2.

2. Legislação aplicável: Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro (PREVPAP); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145/2011, de 6 de abril; e Código do Procedimento Administrativo.

3. Local de Trabalho: Serviços de Informática da Universidade do Algarve, Faro.

4. O procedimento concursal destina-se à ocupação de um posto de trabalho da carreira de especialista de informática, na categoria de especialista de informática, grau 1, nível 2, do mapa de pessoal não docente para 2019 da Universidade do Algarve, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos constantes do artigo 40.º e seguintes da LTFP.

5. Fundamentos para a abertura do procedimento concursal comum: o presente procedimento concursal é aberto no âmbito do PREVPAP, para regularização das situações de trabalho precário previstas no artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

6. Caracterização sumária das funções por posto de trabalho: Desempenho de funções de especialista de informática, constantes no artigo 2.º da Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril, designadamente:

- a) Gestão e manutenção da infraestrutura dos equipamentos computacionais e de armazenamento;
- b) Gestão e manutenção do parque de postos de trabalho físicos Windows 10 com Microsoft System Center Configuration Manager 2012/2016;
- c) Configuração de mecanismos de Failover e tolerância a falhas; d) Configuração e gestão de serviços de virtualização com o Microsoft System Center Virtual Machine Manager 2012/2016 e VMware vSphere 5.5;
- e) Criação e disponibilização de clouds cooperativas, no âmbito da investigação e ensino;

- f) Gestão e manutenção do parque de postos de trabalho virtuais com o Microsoft VDI;
- g) Administração de sistemas Linux, especialmente nas distribuições de servidores de CentOS, Ubuntu e Debian, Windows Server 2012/2016.
- h) Monitorização dos equipamentos físicos, virtuais e dos serviços com o Microsoft System Center Operation Manager 2012/2016;
- i) Gestão e manutenção de serviços de DNS, DNSSEC e DHCP em sistemas Linux e Windows;
- j) Gestão e manutenção do diretório de utilizadores e grupos através da Microsoft Active Directory;
- k) Gestão de serviços de federação com Shibboleth;
- l) Gestão de cópias de segurança com Veeam Backup e Microsoft System Center Data Protection Manager 2012/2016;
- m) Configuração e gestão de serviços baseados na plataforma Office 365, tais como Exchange Online, Onedrive, Sharepoint Online, Skype, Flow, Teams e Microsoft Online.
- n) Automatização de tarefas de administração de sistemas através do Microsoft Orchestrator System Center 2016;
- o) Configuração e automatização de tarefas de administração de sistemas através da linguagem de scripting Powershell;
- p) Administração de gestores de bases de dados, tais como MySQL, Oracle, PostgreSQL e MSSQL Server, em ambientes Linux e Windows;
- q) Gestão e administração das aplicações existentes na UAlg;
- r) Apoio ao suporte na utilização das ferramentas e disponibilização de novas funcionalidades para melhoria continua da sua produtividade;
- s) Implementação de políticas de segurança e aplicabilidade do novo Regime Geral da Proteção de Dados;
- t) Colaborar nos processos e procedimentos internos e emitir pareceres técnicos no âmbito das competências da Direção de Serviços de Informática.

7. Habilitações literárias exigidas: Licenciatura em Engenharia Informática e de Sistemas.

8. Posição remuneratória: 1.ª posição remuneratória de categoria de especialista de informática, grau 1, nível 2, nos termos da alínea a) do art.º 12.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, a que corresponde entre o 23.º e o 24.º nível remuneratório da Tabela Remuneratória Única e a remuneração mensal líquida de 1.647,74€.

9. Requisitos de admissão relativos ao trabalhador:

9.1. Exerça ou tenha exercido funções na Universidade do Algarve que correspondam ao conteúdo funcional da carreira e categoria a concurso, sem o vínculo jurídico adequado, reconhecido nos termos do artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

9.2. Ser detentor dos requisitos cumulativos, enunciados no artigo 17.º da LTFP:

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por 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.

9.3. Possuir as habilitações literárias constantes do ponto 7 do presente aviso.

9.4. No presente procedimento concursal não existe a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissionais, nos termos do n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

10. Forma e prazo de apresentação das candidaturas:

10.1. Prazo: dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público e na página eletrónica da Universidade do Algarve em <https://www.ualg.pt/pt/content/direcao-servicos-recursos-humanos>.

10.2. Forma: As candidaturas são obrigatoriamente formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, disponível no sítio internet da Universidade do Algarve em <https://www.ualg.pt/pt/content/direcao-servicos-recursos-humanos>, podendo ser entregues:

- a) pessoalmente no Expediente Geral da Universidade do Algarve, no piso 0 do edifício da Administração, no *Campus da Penha*, em Faro, entre as 9h00 e as 12h30 e entre as 14h00 e as 17h30;
- b) através de correio registado com aviso de receção para a Universidade do Algarve, Campus da Penha, 8005-139 Faro, valendo a data aposta no registo como data de envio para efeitos de cumprimento do prazo referido no ponto anterior.

10.3. No formulário de candidatura são de preenchimento obrigatório: identificação do procedimento concursal objeto da candidatura (ex: OE0000); identificação do candidato (nome, data de nascimento, nacionalidade, número de identificação fiscal, residência, telefone e endereço eletrónico); habilitações académicas e profissionais; decisão de reconhecimento prévio do vínculo precário.

10.4. Com a candidatura devem ser entregues os seguintes documentos:

- a) Fotocópia do certificado de habilitações;
- b) Fotocópia dos certificados ou comprovativos de ações de formação realizadas com relevância para o posto de trabalho a concurso;
- c) Currículo detalhado e atualizado, datado e assinado, acompanhado de todos os documentos relevantes para apreciação do percurso profissional em sede de avaliação curricular, nomeadamente a experiência profissional;

d) As menções, qualitativas e quantitativas, obtidas nas avaliações de desempenho dos últimos três anos, que se relacionem com as atividades e as competências inerentes ao posto de trabalho a concurso, se aplicável;

e) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito.

10.5. Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.

11. Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

12. Métodos de Seleção: O método de seleção a utilizar será a avaliação curricular.

12.1. A avaliação curricular é valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida. Para tal, serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho, nomeadamente: as habilitações académicas, a formação profissional, a experiência profissional e o tempo de desempenho no período anterior, no exercício de funções caracterizadoras do posto de trabalho a concurso.

12.2. São motivos de exclusão do presente procedimento:

a) O incumprimento dos requisitos mencionados neste aviso, sem prejuízo dos demais legal ou regularmente previstos;

b) A obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores na avaliação curricular.

12.3. Classificação final (CF): A classificação final será expressa de 0 a 20 valores, com arredondamento às centésimas, correspondendo à classificação obtida no método de seleção avaliação curricular.

12.4. Haverá lugar à audiência de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, após a aplicação do método de seleção avaliação curricular e antes de ser proferida a decisão final. Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria nº 83-A/2009, de 22 de janeiro, preferencialmente, por correio eletrónico, nos termos dos n.ºs 7 e 8 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

12.5. As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

12.6. A lista de classificação final, após homologação, é afixada em local público e visível nas instalações dos Serviços de Recursos Humanos da Universidade do Algarve, e disponibilizada na respetiva página eletrónica.

12.7. O procedimento concursal tem carácter urgente, prevalecendo as funções próprias do júri sobre quaisquer outras.

13. Composição e identificação do júri:

Presidente: Joel David Valente Guerreiro, Diretor dos Serviços de Informática da Universidade do Algarve

Vogais Efetivos:

Adriano José Amado Correia Pinto Pires, Chefe de Divisão de Aplicações e Sistemas de Informação dos Serviços de Informática da Universidade do Algarve, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos;

Dora de Jesus Guerreiro Figueira, Chefe de Divisão de Recrutamento e Desenvolvimento dos Serviços de Recursos Humanos da Universidade do Algarve.

Vogais Suplentes:

Luís Manuel Pisco Rodrigues, Especialista de Informática de Grau 1, Nível 3, dos Serviços de Informática da Universidade do Algarve.

Elsa Paula Estrela Gago, Técnica Superior dos Serviços de Recursos Humanos da Universidade do Algarve.

14. Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, o presente aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica da Universidade do Algarve.

02-04-2019 - O Reitor, Paulo Águas