

**ADMINISTRAÇÃO INTERNA**

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Aviso n.º 6261/2022

Sumário: Concurso interno de ingresso para preenchimento de oito postos de trabalho na categoria de especialista de informática, do grau 1, nível 2, da carreira de especialista de informática.

1 — Nos termos do disposto no artigo 41.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, conjugado com o disposto no artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, torna-se público que por despacho de 9 de março de 2022, do Diretor Nacional do SEF, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso, concurso interno de ingresso, tendo em vista o preenchimento de 8 postos de trabalho na categoria de especialista de informática, do grau 1 nível 2, da carreira de especialista de informática, do mapa de pessoal do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para as seguintes áreas:

- Ref.ª A — Desenvolvimento Aplicacional — 2 postos de trabalho;
- Ref.ª B — Comunicações e Segurança — 2 postos de trabalho;
- Ref.ª C — Administração de Base de Dados — 2 postos de trabalho;
- Ref.ª D — Administração de Sistemas — 2 postos de trabalho.

No caso de inexistência de candidatos ou de postos de trabalho sobranes em alguma das referências supra indicadas, os respetivos postos de trabalho reverterão a favor dos candidatos melhor posicionados na lista de ordenação final de outra referência.

2 — Foi executado o procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação para o posto de trabalho em causa, nos termos do artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, regulamentada pela Portaria 48/2014, de 26 de fevereiro, tendo-se verificado não existirem trabalhadores em situação de requalificação com o perfil pretendido.

3 — Âmbito de recrutamento: podem candidatar-se ao presente concurso os indivíduos com relação jurídica de emprego público previamente constituída.

4 — Legislação aplicável: o presente concurso rege-se pelos seguintes diplomas: Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e Código do Procedimento Administrativo.

5 — Prazo de validade: o concurso é válido até ao preenchimento dos postos de trabalho a ocupar.

6 — Local de trabalho: Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, Avenida do Casal de Cabanas, Urbanização Cabanas Golf n.º 1, 2734-506 Barcarena, Oeiras.

7 — Caracterização geral dos postos de trabalho: ao posto de trabalho corresponde o exercício das funções da carreira de especialista de informática, tal como descritas no Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março e na Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril.

8 — As tarefas a realizar nos postos de trabalho compreendem:

- Ref.ª A — Desenvolvimento Aplicacional — 2 postos de trabalho;

Planear, desenvolver, implementar, modificar e testar soluções, aplicações ou componentes de *software* que melhor respondam às necessidades do utilizador (*web*, *mobile* ou *desktop*);

Elaborar planos/mapas de requisitos do sistema (funcionais e não funcionais);

Conceber e/ou analisar esquemas ou diagramas de forma a descrever as operações lógicas para o desenvolvimento de aplicações;

Conceber e desenvolver a arquitetura e acompanhar a implementação dos sistemas e tecnologias de informação, assegurando a sua gestão e continuada adequação aos objetivos da organiza-

ção, definindo padrões de qualidade, organizacionais e tecnológicos, que garantam a normalização, desburocratização e fiabilidade dos sistemas de informação e da própria informação;

Participar na fase de teste das aplicações, verificando se estes correspondem aos fins preestabelecidos ou se requerem modificação;

Executar a manutenção das aplicações existentes para incrementar a eficácia operacional ou adaptá-las a novos requisitos;

Implementar ou adaptar os Sistemas de Informação para não necessitarem de gestão manual diária, como sejam interfaces para a gestão de utilizadores e acessos; Dar apoio à equipa e aos utilizadores na resolução de problemas técnicos;

Elaborar manuais técnicos, de exploração/utilização das aplicações para uma correta utilização pelos utilizadores.

Ref.^a B — Comunicações e Segurança — 2 postos de trabalho:

Conceber, desenvolver, implementar modelos e procedimentos de gestão da rede e sistemas de segurança que otimizem o desempenho, garantam a segurança, coerência e a integridade dos sistemas, serviços e dados, rede e comunicações;

Planear e desenvolver projetos de infraestruturas tecnológicas, englobando, designadamente, sistemas servidores de dados, de aplicações e de recursos, redes de comunicações e dispositivos de segurança, assegurando a respetiva gestão e manutenção;

Implementação e operação de plataformas centralizadas de gestão de equipamentos ativos de rede;

Gestão, administração e configuração de sistemas e equipamentos de segurança;

Conceção e desenvolvimento de arquitetura de redes e telecomunicações, bem como a sua manutenção (redes Ethernet, WiFi, IPv4/IPv6; VOIP);

Definir e desenvolver as medidas necessárias à segurança e integridade da informação e especificar as normas de salvaguarda e de recuperação da informação;

Desenvolvimento de scripts para automatização de tarefas de gestão, de diagnóstico e de resolução de problemas de rede e cibersegurança;

Planeamento e gestão de endereçamento IP;

Definir, segundo a política da organização, os procedimentos de administração e de segurança da informação e as regras e normas para acesso aos sistemas;

Aconselhar, diagnosticar e resolver problemas que lhe sejam colocados no âmbito da sua atuação;

Elaborar documentação técnica sobre o desenvolvimento, gestão, manutenção e utilização dos serviços e infraestruturas das redes e sistemas de segurança.

Ref.^a C — Administração de Base de Dados — 2 postos de trabalho

Administração de SGBD relacionais como o Microsoft SQL Server, Oracle, MySQL, entre outros; Gerir e controlar a qualidade e a segurança das bases de dados nas suas várias fases (desenvolvimento, implementação, gestão, manutenção e utilização);

Monitorizar a operação e utilização da base de dados em especial o seu dimensionamento, escalabilidade e desempenho;

Elaborar documentação técnica sobre o desenvolvimento, gestão, manutenção e operação das bases de dados;

Definir, segundo a política da organização, os procedimentos de administração e de segurança da informação e as regras de acesso.

Ref.^a D — Administração de Sistemas — 2 postos de trabalho

Conceber, desenvolver, implementar e manter os sistemas, procurando otimizar o seu desempenho, garantindo a segurança dos sistemas, a coerência e a integridade dos dados da organização ou dos serviços;

Administração de Sistemas (físicos ou virtualizados) Linux e Microsoft Windows Server, o que inclui: manutenção operacional dos sistemas e *software* de base, colaboração na instalação de *software* aplicacional específico para o utilizador, implementação e garantia de mecanismos de salvaguardas, resolução de problemas/incidentes (*software/hardware*); Instalação, gestão e administração de sistemas Windows, Office 365 e Azure;

Gestão e administração do diretório de utilizadores (Active Directory);

Gestão e administração de plataformas e serviços de correio eletrónico (Exchange);

Elaborar documentação técnica sobre a gestão, manutenção e utilização dos sistemas; Apoiar tecnicamente outros técnicos e utilizadores sobre os sistemas, sua exploração e funcionalidades.

9 — Remuneração e regalias sociais: o posicionamento remuneratório é determinado nos termos do disposto no Anexo I ao Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março:

Para efeitos de posição remuneratória de referência o posicionamento será efetuado como Especialista de Informática de Grau 1, Nível 2, a que corresponde um montante pecuniário de 1.667,55 € (mil seiscientos e sessenta e sete euros e cinquenta e cinco cêntimos), antecedido de estágio, a que corresponde um montante pecuniário de 1.389,64 €; (mil trezentos e oitenta e nove euros e sessenta e quatro cêntimos) As regalias sociais são as genericamente vigentes para os trabalhadores da Administração Pública.

10 — Requisitos gerais e especiais de admissão:

10.1 — Requisitos gerais:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

c) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função

d) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

10.2 — Requisitos especiais:

Possuir licenciatura no domínio da Informática, com preferência em Engenharia Informática ou Engenharia Eletrotécnica e de Computadores.

10.3 — Constituem condições preferenciais cumulativas:

Ref.ª A

Bons conhecimentos em programação utilizando as linguagens JAVA, Microsoft.NET (preferencial), em construção de Web Services (XML, SOAP e REST); Bons conhecimentos de Inglês; Capacidade de comunicação verbal.

Ref.ª B

Autonomia técnica e experiência em arquiteturas, protocolos, tecnologias e equipamentos de redes e comunicações e segurança; Bons conhecimentos de Inglês; Capacidade de comunicação verbal.

Ref.ª C

Bons conhecimentos em Oracle e SQL Server e Gestão de tecnologias de bases de dados relacionais, conhecimentos de programação SQL; Bons conhecimentos de Inglês; Capacidade de comunicação verbal.

Ref.ª D

Autonomia técnica e experiência em Administração de Sistemas Microsoft Windows Server e Linux/Unix; Conhecimentos de plataformas de *e-mail* (Exchange Server outras dentro do mesmo con-

texto e de relevância equivalente); Conhecimentos de Sistemas de Backup; Virtualização (VMWare, Hyper-V ou outras dentro do mesmo contexto e de relevância equivalente); Bons conhecimentos de Inglês; Capacidade de comunicação verbal.

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

12 — Formalização de candidaturas: as candidaturas devem ser dirigidas ao Presidente do Júri do concurso, mediante requerimento e enviadas para gsi.concursos@sef.pt, até ao prazo limite para apresentação das mesmas. Não serão consideradas candidaturas enviadas por correio.

12.1 — Do requerimento de admissão ao concurso devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação completa (nome, filiação, número de identificação fiscal, nacionalidade, estado civil, naturalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão e serviço de identificação que emitiu, residência, código postal);
- b) Número de telefone e endereço de correio eletrónico,
- c) Declaração em como autoriza o uso do endereço eletrónico para efeitos dos artigos 63.º e 112.º do Código do Procedimento Administrativo
- d) Identificação do concurso e a referência a que se candidata;
- e) Indicação da categoria profissional, serviço a que pertence, natureza do vínculo, antiguidade na categoria e na função pública, e posição remuneratória em que se encontra;
- f) Habilitações literárias;
- g) Qualificações profissionais (designadamente especializações, estágios, ações de formação);
- h) Quaisquer outros elementos curriculares que os candidatos considerem relevantes;
- i) Data e assinatura.

13 — Os requerimentos de admissão a concurso deverão ser acompanhados dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
- b) Fotocópia dos comprovativos das ações de formação profissional frequentadas, incluindo a respetiva duração;
- c) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado;
- d) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada com data posterior à do presente aviso de abertura, da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público que detém, a categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública

14 — Assiste ao júri a faculdade de solicitar a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra, bem como de outras informações que considere relevantes para o presente concurso.

15 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei, conforme o disposto no artigo 47.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

16 — Métodos de seleção a utilizar:

- a) Prova de conhecimentos (eliminatória);
- b) Avaliação Curricular (eliminatória);
- c) Entrevista profissional de seleção.

16.1 — Prova de conhecimentos — A prova de conhecimentos, de realização individual, sem consulta, visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessários ao exercício das funções.

A prova de conhecimentos assumirá a forma escrita e revestirá natureza teórica, contendo perguntas diretas e terá a duração máxima de 60 minutos. A prova de conhecimentos tem carácter eliminatório. Os candidatos que obtenham, na prova de conhecimentos, uma classificação inferior a 9,5 valores, serão excluídos do presente concurso.

16.1.1 — A prova de conhecimentos versará sobre as seguintes matérias:

- a) Os desafios da sociedade de informação;
- b) Arquitetura de sistemas de informação;
- c) Auditoria e qualidade dos sistemas de informação;
- d) Privacidade, segurança e integridade de sistemas de informação.

16.1.2 — Legislação e bibliografia necessárias à realização da prova de conhecimentos:

Lei Orgânica do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras (Decreto-Lei n.º 252/2000, de 16 de outubro) com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 290-A/2001, de 17 de novembro, Decreto-Lei n.º 121/2008, de 11 de julho e Decreto-Lei n.º 240/2012, de 06 de novembro;

Lei da Proteção de Dados Pessoais (Lei n.º 67/98, de 26 de outubro e Lei n.º 58/2019 de 8 de agosto);

Microsoft Exchange Server 2013 — Mailbox and High Availability | ISBN: 978-0-7356-785 8-3; — Segurança em Redes Informáticas | André Zúquete | FCA — Editora Informática | ISBN: 978-972-722857-7.

16.2 — Avaliação curricular — A avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais do candidato na área para que o concurso é aberto, com base na análise do respetivo currículo profissional. Na avaliação curricular são obrigatoriamente considerados e ponderados, de acordo com as exigências da função:

- a) Habilitação académica de base, onde se pondera a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
- b) Formação profissional, em que se ponderam as ações de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com as áreas funcionais dos lugares postos a concurso;
- c) Experiência profissional, em que se pondera o desempenho efetivo de funções na área de atividade para a qual o concurso é aberto, bem como outras capacitações adequadas, com avaliação da sua natureza e duração;

A avaliação curricular tem carácter eliminatório. Os candidatos que obtenham, na avaliação curricular, uma classificação inferior a 9,5 valores, serão excluídos do presente concurso.

16.3 — A entrevista profissional de seleção visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, de acordo com o lugar a concurso, conforme o disposto no artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

16.4 — A classificação final dos candidatos resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas em todos os métodos de seleção de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = 0,35 \times PC + 0,30 \times AC + 0,35 \times EPS$$

em que:

- CF = Classificação Final
- PC = Prova de Conhecimentos
- AC = Avaliação Curricular
- EPS = Entrevista Profissional de Seleção

16.5 — Os critérios de apreciação de cada um dos métodos de seleção constam de atas de reunião do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

16.6 — A classificação final será expressa na escala de 0 a 20 valores, sendo o resultado o obtido da aplicação do estabelecido no ponto 17.4, considerando-se não aprovados os candidatos que nos métodos de seleção eliminatórios ou na classificação final, obtiverem classificação inferior a 9,5 valores, conforme determina o n.º 1 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.



16.7 — Em caso de igualdade de classificação, o desempate dos candidatos é feito nos termos do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

16.8 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso.

17 — Publicitação de resultados: a lista de candidatos admitidos e a lista de classificação final serão publicitadas nos termos dos artigos 33.º, 34.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, e divulgadas na página eletrónica do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras em: www.sef.pt.

18 — É garantida a reserva de um posto de trabalho para candidatos portadores de deficiência com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

18.1 — Os candidatos portadores de deficiência 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.

19 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

20 — Composição do júri:

Presidente: Lic. Pedro Norberto Dias Almeida Sousa — Coordenador do GSI

Vogais Efetivos:

1.º Vogal efetivo: Lic. Teresa Alexandra Alves Silva Ribeiro — Especialista de Informática, o qual substitui o Presidente nas suas ausências e impedimentos;

2.º Vogal efetivo: Lic. Maria João Mano Pinto — Técnica Superior;

Vogais Suplentes:

1.º Vogal — Lic. Hélio Fernando Hipólito Freixial — Especialista de Informática;

2.º Vogal — Lic. Ana Paula Cerqueira Fernandes — Especialista de Informática.

16 de março de 2022. — A Coordenadora do Gabinete de Recursos Humanos, *Ana Luísa Fernandes Ribeiro*.

315130932