



AVISO N.º 25/DRH/2023

## **Procedimento Concursal para o Recrutamento de 1 (um) Técnico Profissional na modalidade de contrato de trabalho a termo certo para o exercício de funções na área de informática, no Departamento de Recursos Materiais e Tecnológicos da Escola Nacional de Bombeiros**

Por deliberação da Direção da Escola Nacional de Bombeiros, de 10 de março de 2023, torna-se público que se encontra aberto o concurso para o Recrutamento de um Técnico Profissional para a Escola Nacional de Bombeiros, Departamento de Recursos Materiais e Tecnológicos, pelo prazo de 10 dias seguidos, a contar da data da publicação do presente aviso no *site* da ENB.

Este procedimento destina-se ao preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho a termo certo, com a duração de 1 ano e para a carreira de Técnico Profissional, categoria de Técnico Profissional.

### **1. Caracterização da função**

O posto de trabalho a ocupar, caracteriza-se pelo exercício de funções gerais e específicas no apoio a tarefas administrativas e de carácter técnico na área de informática, no Sector de Recursos Tecnológicos, reportadas à carreira e categoria de Técnico Profissional, com o conteúdo funcional em vigor e aprovado pela Direção da Escola Nacional de Bombeiros, de que se destacam:

#### **1.1 Caracterização geral da função**

Exercer funções de natureza técnica, com base no estabelecimento ou adaptação de métodos e processos, enquadrados em diretivas bem definidas, exigindo conhecimentos técnicos, teóricos e práticas obtidas através de um curso técnico profissional ou de experiência profissional adquirida.

#### **1.2 Caracterização específica da função**

As tarefas a realizar são nomeadamente as seguintes:

- Prestar apoio técnico de primeira linha aos utilizadores dos sistemas informáticos da ENB (presencial ou remoto);
- Prestar suporte ao ambiente interno, instalação e configuração de software diverso e de sistemas operativos, redes e impressoras;
- Auxiliar nas atividades de infraestrutura de TI da ENB, mantendo a disponibilidade dos sistemas e atendendo às políticas de segurança da empresa;
- Apoiar na administração e monitorização de aplicações e servidores;
- Responder aos incidentes e pedidos reportados, registando-os na aplicação de registo de ocorrências;

- Encaminhar os problemas aos quais não consegue dar resposta através da aplicação de registo de ocorrências;
- Apoiar na inventariação do Software e Hardware;
- Realizar deslocações no âmbito de eventos ou para apoio informático aos centros da Lousã e São João da Madeira.

## **2. Local de trabalho**

Na Sede da Escola Nacional de Bombeiros, sita na Rua Dr. António Macieira, Quinta do Anjinho, Ranholas, 2710-689 Sintra, sem prejuízo das deslocações necessárias aos outros Centros de Formação da Escola Nacional de Bombeiros.

## **3. Horário de trabalho**

O período normal de trabalho será de 40 horas semanais, prestados em todos os dias úteis, até ao limite de oito horas diárias, cabendo à ENB a determinação das horas de início, termo e intervalos de descanso, de acordo com as disposições legais e internas aplicáveis.

## **4. Posicionamento remuneratório e retribuição**

O trabalhador recrutado será remunerado pela 1ª. posição remuneratória da tabela do sistema de carreiras e remunerações da ENB, para a carreira e categoria de técnico profissional, ao qual corresponde o montante pecuniário de 880,01€ (oitocentos e oitenta euros e um cêntimo) sujeito aos descontos legais, acrescido de subsídio de refeição no montante de 7,00€ (sete euros) por cada dia de trabalho efetivo.

## **5. Requisitos de admissão**

Podem candidatar-se ao presente procedimento Concursal os indivíduos que reúnam, até ao termo do prazo de candidatura, os seguintes requisitos:

### **5.1 Requisitos gerais**

Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela constituição, convenção internacional ou lei especial.

### **5.2 Requisitos específicos**

- Nível habilitacional – Mínimo, 12º ano de escolaridade, não se colocando a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.
- Experiência profissional mínima de 1 ano em funções similares;
- Conhecimento dos procedimentos e sistemas administrativos, tais como processamento de texto e folha de cálculo, gestão de arquivos e registos, e criação de formulários;
- Conhecimentos de configuração e operação de sistemas operativos Windows e Android;

- Conhecimentos gerais de redes e de Microsoft Office 365;
- Conhecimentos de ferramentas de acesso remoto;
- Portador de carta de condução de categoria B

### 5.3 Requisitos preferenciais

- Possuir bons conhecimentos de aplicações de suporte remoto, tais como Teamviewer;
- Experiência em apoio no âmbito de helpdesk;
- Possuir curso profissional na área das TI's;
- Experiência na gestão de contas (Active Directory), criação de caixas de e-mail, permissões e níveis de acesso a pastas partilhadas;

## 6. Formalização e prazo de apresentação das candidaturas

### 6.1 Formalização das candidaturas

As candidaturas devem ser formalizadas, sob pena de exclusão, através do envio por correio eletrónico do formulário de candidatura ao procedimento concursal, preenchido e acompanhado dos restantes documentos exigidos (exclusivamente em formato PDF).

O formulário de candidatura ao procedimento concursal é disponibilizado na página eletrónica da ENB ([www.enb.pt](http://www.enb.pt)), para que possa ser descarregado, preenchido e enviado para o endereço [recursos.humanos@enb.pt](mailto:recursos.humanos@enb.pt), acompanhado da seguinte documentação:

- a) Cópia do documento de identificação civil (bilhete de identidade ou cartão de cidadão) ou em alternativa indicação no currículo profissional do nº. de identificação civil;
- b) Cópia do certificado de habilitações;
- c) Cópia da carta de condução de categoria B;
- d) Currículo profissional, resumido, datado e assinado, devendo constar para além de outros elementos julgados necessários, as habilitações literárias, a experiência profissional, designadamente as funções e atividades que exerce ou exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, e a formação profissional detida em matéria relacionada com a área funcional dos postos de trabalho, com indicação expressa das entidades promotoras, duração e datas;
- e) Documentos comprovativos de experiência profissional adquirida e referida no currículo profissional;
- f) Cópias dos certificados ou comprovativos de ações de formação realizadas (exceto da formação frequentada na ENB) com relevância para o posto de trabalho objeto de candidatura;

Os elementos indicados no respetivo Currículo Profissional deverão ser documentalmente comprovados, sob pena dos mesmos não serem considerados.

- 6.2** A não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos, determina a exclusão do candidato do procedimento, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou a avaliação.
- 6.3** As falsas declarações prestadas pelos candidatos, ou a apresentação de documento falso determina a participação às entidades competentes para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.
- 6.4** As candidaturas deverão ser entregues no prazo de 10 dias seguidos a contar do dia seguinte da data da publicação do presente aviso, para o endereço [recursos.humanos@enb.pt](mailto:recursos.humanos@enb.pt)

## **7. Métodos obrigatórios de seleção e critérios de avaliação**

A metodologia de seleção a aplicar no presente Procedimento Concursal, compreende obrigatoriamente os métodos indicados nas alíneas seguintes:

### **7.1 Avaliação curricular – ponderada em 40%**

A avaliação curricular visa analisar as qualificações do candidato, especialmente a formação adquirida e a relevância da sua experiência na área a que se candidata, sendo realizada através de análise do formulário de candidatura e da documentação enviada.

Este método será valorado numa escala de 0 a 20, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos seguintes parâmetros: habilitação académica de base (HA), formação profissional (FP) e experiência profissional (EP).

A nota final da Avaliação Curricular resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (30\% HA) + (30\% FP) + (40\% EP)$$

### **7.2 Entrevista de seleção – ponderada em 60%**

A entrevista de seleção tem como objetivo proceder à avaliação das competências profissionais e características pessoais dos candidatos exigíveis ao exercício da função. A aplicação deste método baseia-se num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o posto de trabalho a ocupar, o qual está associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise, cujo resultado final é obtido através da soma das classificações dos parâmetros a avaliar.

A Entrevista de Seleção é avaliada numa escala de 0 a 20 valores.

Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem constante do presente aviso, considerando-se excluído do procedimento o candidato que não compareça à realização

de um método de seleção ou que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores, não lhe sendo aplicado o método de seleção seguinte.

### **7.3 Classificação final:**

A classificação final (CF) é obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar na avaliação curricular e na entrevista, sendo obtida de acordo com a seguinte fórmula:

Classificação final = [(avaliação curricular x 40%) + (entrevista x 60%)]

### **7.4 Em situações de igualdade de classificação final, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, por ordem decrescente:**

- Em função da maior valoração obtida na experiência profissional;
- Em função da maior valoração obtida na formação profissional, diretamente relacionada com o posto de trabalho;
- Em função da maior valoração obtida na habilitação académica.

## **8. Exclusão, resultados e ordenação**

- 8.1** No prazo de 10 dias seguidos após a verificação dos requisitos de admissão, enunciados nos pontos 5.1 e 5.2 e da documentação exigida no ponto 6.1, é publicitada, através de lista afixada em local visível e público nas instalações da Sede da ENB em Sintra, a lista “provisória” dos candidatos admitidos e excluídos.
- 8.2** No mesmo dia indicado no número anterior, são notificados através de mensagem de correio eletrónico, para o endereço eletrónico constante da ficha de candidatura, os candidatos admitidos e os candidatos objeto de projeto de exclusão, com os fundamentos da decisão.
- 8.3** Os candidatos têm direito a recurso da decisão, até 5 dias seguidos após a data de notificação da decisão, podendo qualquer candidato requerer diligências complementares e juntar documentos, nos termos gerais, devendo fazê-lo obrigatoriamente, através do formulário tipo, para o exercício de direito de participação, que se encontra disponível no site da Escola Nacional de Bombeiros.
- 8.4** No prazo de 5 dias seguidos após o decurso do prazo para exercício do direito de audiência prévia, o júri notifica os candidatos da apreciação das alegações apresentadas, sendo publicitada a lista final dos candidatos admitidos e excluídos.
- 8.5** Na mesma data, o júri notifica os candidatos admitidos e procede à elaboração de lista ordenada alfabeticamente, com os resultados obtidos, na avaliação curricular.
- 8.6** Os candidatos admitidos são convocados para a realização das entrevistas de seleção através de mensagem de correio eletrónico.
- 8.7** As entrevistas de seleção terão lugar na Escola Nacional de Bombeiros, Rua Dr. António Macieira, Quinta do Anjinho, em Ranholas, 2710-689 Sintra.

**8.8** A lista provisória de ordenação dos candidatos é afixada na Sede da ENB em Sintra, até 30 dias seguidos após a realização das entrevistas de seleção.

**8.9** Os candidatos têm direito a recurso da decisão, até 5 dias seguidos após a data de notificação da decisão.

**8.10** Decorrido o prazo enunciado no ponto anterior e após a homologação do Presidente da ENB, é publicitada a lista final de ordenação dos candidatos e afixada na Sede da ENB em Sintra.

## **9. Composição e identificação do Júri do procedimento concursal**

O Júri do procedimento concursal é constituído pelos seguintes elementos:

- Presidente- José Pedro Godinho Oliveira Lopes, Vogal da Direção da Escola Nacional de Bombeiros;
- 1º Vogal efetivo: Susana Paula de Faria Teixeira Bastos, Diretora do Departamento de Recursos Humanos, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos
- 2º Vogal efetivo: Frederico Magalhães Mendes, Diretor do Departamento de Recursos Materiais e Tecnológicos;
- 1º Vogal suplente Paulo Nelson Vasconcelos Teixeira Figueiredo, Coordenador do Sector de Recursos Tecnológicos;
- 2º Vogal suplente: Paula Alexandra Santos Pinheiro Alves, Assistente Técnica, afeta ao Departamento de Recursos Humanos.

## **10. Atas do procedimento**

A ata do júri, onde consta os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação do método de seleção a utilizar e o sistema de valoração final do método, encontram-se publicitadas na página eletrónica da ENB em [www.enb.pt](http://www.enb.pt).

## **11. Política de privacidade**

Os dados recolhidos no âmbito do presente aviso concursal destinam-se apenas aos objetivos identificados e serão processados de acordo com a política de privacidade da ENB <https://www.enb.pt/publicacao.php?id=273>

20 de março de 2023 – O Presidente da ENB, *Vitor Manuel Figueiredo dos Reis*