

**Recrutamento de quadro superior (m/f) especialista em
tecnologias de informação para a Autoridade da Mobilidade e
dos Transportes (AMT)
(Ref.^a 7_2024)**

A - CONTEÚDO FUNCIONAL:

A AMT pretende contratar até 2 (dois) quadros superiores (m/f) especialistas em tecnologias de informação, cujo conteúdo funcional integra, designadamente, as seguintes funções:

1 – Em matéria de gestão e arquitetura de sistemas de informação:

- a) 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 organização;
- b) Definir os padrões de qualidade e avaliar os impactes, organizacional e tecnológico, dos sistemas de informação, garantindo a normalização e fiabilidade da informação;
- c) Organizar e manter disponíveis os recursos informacionais, normalizar os modelos de dados e estruturar os conteúdos e fluxos informacionais da organização e definir as normas de acesso e níveis de confidencialidade da informação;
- d) Definir e desenvolver as medidas necessárias à segurança e integridade da informação e especificar as normas de salvaguarda e de recuperação da informação;
- e) Realizar os estudos de suporte às decisões de implementação de processos e sistemas informáticos e à especificação e contratação de tecnologias de informação e comunicação (TIC) e de empresas de prestação de serviços de informática;
- f) Colaborar na divulgação de normas de utilização e promover a formação e o apoio a utilizadores sobre os sistemas de informação instalados ou projetados.

2 – Em matéria de infraestruturas tecnológicas:

- a) Planear e desenvolver projetos de infraestruturas tecnológicas, englobando, designadamente, sistemas servidores de dados, de aplicações e de recursos,

redes e controladores de comunicações e dispositivos de segurança das instalações, assegurando a respetiva gestão e manutenção;

- b) Configurar e instalar peças do suporte lógico de base, englobando, designadamente, os sistemas operativos e utilitários associados, os sistemas de gestão de redes informáticas, de base de dados, e todas as aplicações e produtos de uso geral, assegurando a respetiva gestão e operacionalidade;
- c) Configurar, gerir e administrar os recursos dos sistemas físicos e aplicativos instalados, de forma a otimizar a utilização e partilha das capacidades existentes e a resolver os incidentes de exploração, e elaborar as normas e a documentação técnica a que deva obedecer a respetiva operação;
- d) Assegurar a aplicação dos mecanismos de segurança, confidencialidade e integridade da informação armazenada e processada e transportada nos sistemas de processamento e redes de comunicação utilizados;
- e) Realizar estudos técnico com vista à seleção e aquisição de equipamentos informáticos, sistemas de comunicação e de peças do suporte lógico de base;
- f) Apoiar os utilizadores na operação dos equipamentos terminais de processamento e de comunicação de dados, dos microcomputadores e dos respetivos suportes lógicos de base e definir procedimentos de uso geral necessários a uma fácil e correta utilização de todos os sistemas instalados.

3 – Em matéria de engenharia de software:

- a) Analisar os requisitos e proceder à conceção lógica dos sistemas de informação, especificando as aplicações e programas informáticos, as entradas e saídas, os modelos de dados e os esquemas de processamento;
- b) Projetar, desenvolver e documentar as aplicações e programas informáticos, assegurando a sua integração nos sistemas de informação existentes e compatibilidade com as plataformas tecnológicas utilizadas;
- c) Instalar, configurar e assegurar a integração e teste de componentes, programas e produtos aplicativos, definindo as respetivas regras de segurança e recuperação e os manuais de utilização;
- d) Elaborar rotinas e programas utilitários e definir procedimentos de uso geral necessários a uma fácil e correta utilização dos sistemas aplicativos instalados;

- e) Colaborar na formação e prestar apoio aos utilizadores na operação dos sistemas aplicativos e produtos de microinformática e na programação de procedimentos de interrogação de ficheiros e bases de dados.

4 – O conteúdo funcional inclui, ainda, as seguintes tarefas:

- a) Colaborar na definição das políticas, no desenvolvimento e na contratação dos sistemas e tecnologias de informação, na modelização de testes e na avaliação de protótipos e na realização de atividades de consultadoria e auditoria especializada;
- b) Estudar o impacto dos sistemas e das tecnologias de informação na organização do trabalho e no sistema organizacional, propondo medidas adequadas para a introdução de inovações na organização e funcionamento dos serviços e para a formação dos utilizadores de informática;
- c) Participar no planeamento e no controlo de projetos informáticos.

O conteúdo funcional incluirá, ainda, outras atividades adequadas ao perfil exigido, designadamente relacionadas com a missão da AMT no âmbito da regulação, supervisão, promoção e defesa da concorrência e defesa dos direitos dos passageiros.

B - PERFIL EXIGIDO:

- a) Licenciatura em engenharia informática ou outra com conteúdo curricular equivalente
- b) Formação complementar certificada em Microsoft Office 365;
- c) Experiência mínima de 10 (dez) anos nas seguintes funções:
 - ✓ Gestão de projetos de desenvolvimento e implementação de sistemas de informação;
 - ✓ Gestão de contratos e orçamentos;
 - ✓ Administração de bases de dados;
 - ✓ Programação Java;
 - ✓ Modelação de processos em sistemas de informação e desenho de fluxogramas;
 - ✓ Elaboração de documentação técnica (manuais, procedimentos, especificações técnicas de sistemas, etc.);
 - ✓ Gestão de parque tecnológico (servidores, computadores, impressoras, telecomunicações, redes, etc.).

C - COMPETÊNCIAS PREFERENCIAIS:

- a) Certificações e/ou formação profissional em PowerBI, SQL, Project, entre outros.
- b) Implementação de Sistemas de Gestão de Qualidade.

D – OUTRAS COMPETÊNCIAS RELEVANTES:

- a) Demonstração de que possui uma leitura correta, exata e rigorosa da envolvente institucional da AMT;
- b) Apresentação de uma “Visão” prospetiva e pessoal da função a que se candidata;
- c) Capacidade de relacionamento interpessoal e orientação para o trabalho em equipa em ambiente multidisciplinar;
- d) Espírito de iniciativa e criatividade ao nível da apresentação de soluções;
- e) Proatividade na atualização permanente de conhecimentos;
- f) Capacidade de análise, síntese, redação e apresentação de documentação especializada;
- g) Fluência na língua inglesa, falada e escrita;
- h) Boa capacidade de comunicação.

E - REGIME CONTRATUAL

Aos (Às) candidatos(as) selecionados(as) será proposta a celebração de um contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, nos termos do Código do Trabalho aprovado pela Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro, na sua redação atual, e demais legislação complementar, com período experimental até 90 (noventa) dias.

Sem prejuízo das funções que venham a assumir aquando da celebração do contrato individual de trabalho, a AMT pode decidir alocar os(as) trabalhadores(as) a quaisquer outras funções para as quais os(as) mesmos(as) demonstrem ter as aptidões adequadas.

F - CONDIÇÕES REMUNERATÓRIAS

Por deliberação do Conselho de Administração da AMT será formalizada proposta, aos(às) candidatos(as) que se encontrem melhor classificados(as).

A referida proposta refletirá o valor da remuneração base inicial adequado às funções a desempenhar de acordo com o Regulamento Retributivo em vigor na AMT, publicitado em www.amt-autoridade.pt tendo em conta a experiência profissional e as competências evidenciadas pelo(a) candidato(a) ao longo do procedimento concursal.

Caso a interação com o(a) candidato(a) venha a terminar sem acordo quanto aos termos do contrato a celebrar, a AMT poderá convidar à contratação os(as) demais candidatos(as) aprovados(as).

G - LOCAL DE TRABALHO

O local de trabalho situa-se na sede da AMT, na Avenida António Augusto de Aguiar, 128, 1050-020 Lisboa, sem prejuízo de ações externas ou alterações de localização que possam vir a ocorrer em função da conveniência desta Autoridade.

H - PROCEDIMENTO CONCURSAL

1. Publicidade da oferta de emprego

A divulgação pública deste anúncio encontra-se na página eletrónica da AMT, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), e ainda, nomeadamente, em jornais de tiragem nacional.

2. Condução do procedimento e composição do júri

O procedimento concursal, funcionamento e a composição do júri são aprovados por deliberação do Conselho de Administração da AMT.

O júri designado para o presente procedimento é o seguinte:

Presidente:

Eng.^a Ana Paula Vitorino, Presidente do Conselho de Administração da AMT;

Vogais:

Eng.^o José Simão. Diretor Geral da Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos;

Dr.^a Lúcia Sequeira, ex-Presidente dos portos de Sines, Lisboa, Setúbal e Sesimbra;

Suplentes;

Dra. Susana Baptista, Diretora de Supervisão da AMT;

Eng. Luís Filipe Pardal, ex-Presidente da REFER e da Ferbritas.

3. Princípios e regras gerais

O recrutamento e seleção de candidatos está subordinado aos seguintes princípios e deveres gerais:

- a) Princípio da igualdade e não discriminação, nos termos definidos pela Constituição da República portuguesa e pelo Código do Trabalho;
- b) Princípio da prossecução do interesse público.

4. Compromisso de confidencialidade

Todos os intervenientes no processo de gestão das candidaturas, de seleção e decisão final estão obrigados a sigilo relativamente aos resultados obtidos pelos candidatos no procedimento concursal.

5. Extinção do procedimento

O Conselho de Administração reserva o direito de extinguir o procedimento de recrutamento por deliberação, quando as razões que o motivaram deixarem de existir ou em quaisquer outras circunstâncias devidamente fundamentadas. A AMT reserva-se ao direito de não vir a ocupar o posto de trabalho inerente ao presente anúncio.

6. Registo dos procedimentos

Todos os dados pessoais dos(as) candidatos (as), o registo dos processos de recrutamento e seleção devem ser mantidos durante o prazo de 10 (dez) anos, findo o qual serão destruídos quando a sua restituição não tenha sido solicitada pelos(as) candidatos(as) até ao termo daquele prazo.

7. Formalização das candidaturas

Documentos a juntar obrigatoriamente, de forma autónoma, à candidatura, sob pena de exclusão:

- a) Carta de motivação com o máximo de 2200 caracteres incluindo espaços em branco, sublinhando as características pessoais e profissionais relevantes para o cargo a que se candidata;
- b) Curriculum vitae em formato Europass¹, em língua portuguesa, detalhado e atualizado do qual devem constar, designadamente, os dados biográficos, incluindo a data de nascimento e fotografia com menos de 6 meses, as habilitações literárias e a descrição das funções que exerce, bem como as que exerceu, com a indicação dos respetivos períodos de permanência, das atividades relevantes e dos principais resultados obtidos, assim como a

¹ <https://europa.eu/europass/pt>

- formação profissional detida relevante para o exercício das funções a que se candidata (cursos, estágios, e seminários, indicando a respetiva duração, as datas de realização e as entidades promotoras);
- c) Cópia de documento comprovativo das habilitações literárias (Certificado de habilitações);
 - d) Declaração das entidades patronais constantes do curriculum vitae a atestar a existência do vínculo contratual declarado, bem como a respetiva duração ou outro documento que faça prova desses factos. Em caso de impossibilidade da apresentação dos referidos documentos, deve ser junta uma declaração, tal como referido em f);
 - e) Cartas de recomendação (opcional);
 - f) Declaração do(a) candidato(a) sob compromisso de honra, a atestar a veracidade de todas as informações efetuadas no âmbito da candidatura.

Os documentos descritos de a) a d) e f) são de entrega obrigatória, sob pena de exclusão do candidato.

O júri pode exigir a qualquer candidato(a) a apresentação dos documentos originais, bem como comprovativos das declarações prestadas, designadamente cópia dos certificados das ações de formação profissional identificadas no curriculum vitae relacionadas com os conhecimentos avançados, preferenciais e relevantes, na fase de avaliação curricular, após admissão de candidatura, bem como confirmar junto das entidades empregadoras a experiência profissional apresentada pelo candidato.

A não comprovação documental – ou abrangência por compromisso de honra - de alguma das competências, habilitações, cargos ou formações implica a sua não consideração, de forma individual, para efeitos avaliativos.

O candidato deve juntar apenas declarações ou comprovativos de competências, habilitações, cargos ou formações que sejam relevantes para o objeto do concurso.

As candidaturas com todos os documentos referidos devem ser submetidas no Balcão Único da AMT até ao limite do prazo fixado.

8. Prazo para apresentação de candidaturas

O procedimento encontra-se aberto pelo prazo de 20 (vinte) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP). As candidaturas devem ser enviadas até às 23h59m59s do vigésimo dia útil.

9. Prazo de validade do procedimento

O presente processo de recrutamento cessa com o preenchimento do(s) lugar(es), sem prejuízo da constituição de bolsa de recrutamento.

10. Notificações e esclarecimentos adicionais

Todas as comunicações serão efetuadas para o endereço de email Ref-7-2024@amt-autoridade.pt, com indicação da referência do concurso. A resposta será comunicada através do endereço de email indicado por cada candidato(a). Em cada fase do procedimento concursal, só serão contactados(as) os(as) candidatos(as) que preencham os requisitos pretendidos.

11. Exclusão de candidaturas

O não cumprimento cumulativo dos requisitos de admissão exigidos nas alíneas a) a c) do ponto B, o envio da candidatura após o termo do prazo previsto ou a não apresentação de qualquer um dos documentos ou declaração de compromisso de honra quanto à sua detenção ou de comprovação de declarações efetuadas determina a não admissão da candidatura e a exclusão do(a) candidato(a).

A não comprovação documental – ou abrangência por compromisso de honra - de alguma das competências, habilitações, cargos ou formações implica a sua não consideração (de forma individual). A obtenção de nota inferior a 10,00 valores (dez vírgula zero valores) na avaliação curricular determina a exclusão do(a) candidato(a) e a não realização de entrevista profissional.

12. Métodos de seleção

Considerando as exigências correspondentes ao conteúdo funcional do lugar posto a concurso, serão utilizados como métodos de seleção obrigatórios, a avaliação curricular e a entrevista profissional de seleção. A avaliação curricular, ponderada em 40% e a entrevista profissional de seleção com uma ponderação de 60%, visam avaliar a qualificação e as competências dos candidatos.

13. Avaliação curricular (AC)

Os critérios a seguir pelo júri designado para a condução do procedimento para efeitos de análise da informação prestada, designadamente no que se refere a habilitações académicas e experiência profissional, de acordo com o perfil exigido e outras condições

explicitados no presente aviso, são objeto de aprovação pelo mesmo e poderão ser requeridos pelos candidatos, após o término do prazo para apresentação de candidaturas, através do endereço de correio eletrónico referido no ponto 10.

14. Entrevista profissional de seleção (EPS)

O local, a data e a hora de realização da entrevista profissional de seleção serão divulgados a cada um(a) dos(as) candidatos(as), com pelo menos 3 (três) dias úteis de antecedência, por envio de mensagem eletrónica para o endereço eletrónico indicado pelos candidatos.

15. Valoração e classificação final (CF)

A (CF) dos(as) candidatos(as) que completarem o procedimento resultará da média ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através da seguinte fórmula, considerando os fatores AC e EPS, a saber:

$$CF = 40\% AC + 60\% EPS$$

Em caso de empate na classificação de duas ou mais candidaturas em termos de CF, adotar-se-á o seguinte método de desempate pela seguinte ordem:

- 1) Prevalece a candidatura que se encontrar mais bem posicionada em termos de ordenação na EPS;
- 2) Prevalece a candidatura que se encontrar mais bem classificada em termos de ordenação da AC.

16. Publicitação dos resultados

No respeito pelo dever de sigilo, a publicitação dos resultados e as notificações aos(às) candidatos(as) serão efetuados individualmente para o endereço de correio eletrónico indicado pelo(a) candidato(a) no processo de candidatura.

17. Convite ao(à) candidato(a) selecionado(a)

Por deliberação do Conselho de Administração da AMT será formalizada proposta ao(à) candidato(a) que se encontre melhor classificado(a). A referida proposta refletirá o valor da remuneração base inicial adequado às funções a desempenhar de acordo com o Regulamento Retributivo em vigor na AMT, tendo em conta a experiência profissional e

as competências evidenciadas pelo(a) candidato(a) ao longo do procedimento concursal.

Caso o(a) candidato(a) não aceite a proposta de contrato apresentada, a AMT poderá convidar à contratação os(as) demais candidatos(as) aprovados(as).

Em cada fase do procedimento concursal, só serão contactados(as) os(as) candidatos(as) que preencham os requisitos pretendidos.

18. Constituição de bolsa de reserva

Durante o prazo de 1 (um) ano, a contar da data de conclusão do presente procedimento concursal, a AMT constitui uma bolsa de reserva de recrutamento com os candidatos(as) que obtiveram nota igual ou superior a 14,00 valores (catorze vírgula zero valores) na média resultante da aplicação dos métodos de avaliação obrigatórios, tendo em vista a satisfação de necessidades futuras que correspondam aos perfis selecionados.

Lisboa, 1 de agosto de 2024