

REGULAMENTO

Recrutamento de 2 (dois) técnicos informáticos (m/f)

A Agência Reguladora Multissetorial da Economia (ARME), ao abrigo do n.º 4 do artigo 78.º do Decreto-Lei n.º 50/2018, de 20 de setembro e do artigo 10º e ss do Plano de Carreiras, funções e Remunerações da ARME, torna público que pretende recrutar, **2 (dois) técnicos informáticos (m/f)**, com os perfis abaixo descritos, para integrarem o Departamento de Tecnologias de Informação (DTI).

A. Técnico Informático 1:

1. Requisitos gerais:

- a) Formação Profissional Nível V em informática, ou preferencialmente Licenciatura em Informática de Gestão, Engenharia Informática ou Ciência da Computação;
- b) Experiência profissional comprovada, mínima de três (3) anos, relevante para a função;
- c) Nacionalidade Cabo-verdiana (quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial);
- d) Domínio da língua portuguesa (oral e escrita);
- e) Conhecimentos da língua inglesa (oral e escrita).

2. Requisitos preferenciais:

- a) Disponibilidade imediata;
- b) Possuir boas referências.

3. Conhecimentos Técnicos em:

- a) Ferramentas de inventário de TI e controle de ativos.
- b) Criação e manutenção de registos precisos de equipamentos e softwares.
- c) Instalação, configuração e manutenção de impressoras (locais e em rede).
- d) Cabeamento estruturado, nomeadamente CAT5 e CAT6.
- e) Identificar e resolver problemas de conectividade em switches, roteadores e APIs.
- f) Funcionamento de servidores (montagem, upgrade e substituição de componentes).
- g) Sistemas de backup.
- h) Virtualização, a nível básico.
- i) Sistemas operacionais: Windows, Linux, macOS.

- j) Ferramentas Microsoft 365.
- k) Equipamentos audiovisuais (projetores, sistemas de som, câmeras).
- l) Plataformas de videoconferência, como Zoom, Microsoft Teams e Google Meet.

4. Competências-chave:

- a) Pensamento analítico e resolução de problemas;
- b) Capacidade de trabalhar em equipa e sob pressão;
- c) Proatividade e orientação para resultados;
- d) Capacidade de comunicação técnica e interpessoal.

5. Principais atribuições:

- a) Gerir os ativos informáticos.
- b) Efetuar a gestão das impressoras.
- c) Manter os pontos de rede funcionais.
- d) Fazer a manutenção dos hardwares do Data Center.
- e) Prestar assistência técnica aos utilizadores.
- f) Fazer a administração do grupo de geradores em colaboração com o DVPGR.
- g) Garantir a gestão dos equipamentos informáticos da sala multiuso e reunião.
- h) Integrar o grupo de trabalho de operacionalização da Entidade Certificadora Raiz de Cabo Verde (ECRCV).
- i) Realizar demais atribuições e responsabilidades superiormente atribuídas no âmbito das respetivas competências profissionais.

B. Técnico informático 2:

1. Requisitos gerais:

- a) Licenciatura em Informática de Gestão, Engenharia de Telecomunicações, Engenharia de Informática, Ciência da Computação, Engenharia da Computação ou Engenharia de Sistemas de Informação;
- b) Experiência comprovada, mínima de 3(anos) anos, em desenvolvimento *fullstack* de Sistemas de Informação;
- c) Nacionalidade Cabo-verdiana (quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

- d) Experiência comprovada em gestão de servidores *Microsoft Windows e Linux (Red Hat)*, e Sistemas de Gestão de Base de Dados relacionais e não relacionais
- e) Domínio da língua portuguesa (oral e escrita);
- f) Conhecimentos avançados da língua inglesa (oral e escrita).

2. Requisitos preferenciais

- a) Disponibilidade imediata;
- b) Possuir boas referências.

3. Conhecimentos Técnicos:

- a) Experiência no desenvolvimento de aplicações web e APIs, com domínio de linguagens de programação modernas e frameworks front-end e back-end.
- b) Capacidade de documentar arquiteturas, APIs e processos de desenvolvimento, com foco em testes, segurança (OWASP) e boas práticas de codificação.
- c) Conhecimento em bancos de dados relacionais e NoSQL, modelagem, otimização e integração de dados.
- d) Experiência em sistemas operacionais (Windows Server e Linux), protocolos de rede, segurança da informação, telefonia IP, monitoramento e virtualização.
- e) Experiência com Data Warehousing, Business Intelligence e ferramentas de análise como Power BI.
- f) Utilização de ferramentas de controle de versão e integração contínua (Git)

4. Competências-chave:

- a) Pensamento analítico e resolução de problemas;
- b) Capacidade de trabalhar em equipa e sob pressão;
- c) Proatividade e orientação para resultados;
- d) Elevado sentido de responsabilidade e rigor na execução das tarefas;
- e) Facilidade de relacionamento interpessoal e espírito de cooperação.

5. Principais atribuições:

- a) Desenvolver e manter Sistemas de Informação utilizando as melhores práticas de desenvolvimento;
- b) Trabalhar em todas as camadas da aplicação, desde o *front-end* até o *back-end*;

- c) Colaborar com a equipe para definir a arquitetura e implementar novas funcionalidades;
- d) Administrar Servidores, o sistema e seus aplicativos;
- e) Administrar os equipamentos de rede do *Data Center* da ARME;
- f) Administrar os ativos de TI que estão no *Data Center* ARME;
- g) Integrar o grupo de trabalho de operacionalização da Entidade Certificadora Raiz de Cabo Verde (ECRCV);
- h) Realizar demais atribuições e responsabilidades superiormente atribuídas no âmbito das respectivas competências profissionais.

C. Métodos de Seleção:

A seleção compreende as seguintes fases, com carácter eliminatório:

1. Triagem – Consiste na verificação da entrega dos documentos considerados obrigatórios, da validade dos mesmos, bem como se a respetiva candidatura preenche os requisitos exigidos no presente regulamento.

O resultado da Triagem é expresso da seguinte forma:

- i. **Candidaturas admitidas** – Quando se verifica a entrega de todos os documentos considerados obrigatórios, quando os mesmos estão dentro do prazo de validade, bem como se a respetiva candidatura preenche os requisitos exigidos no presente regulamento.
- ii. **Candidaturas não admitidas** – Quando não se verifica a entrega de todos os documentos considerados obrigatórios, quando os mesmos estão fora prazo de validade e/ou, se a respetiva candidatura não preenche os requisitos exigidos no presente regulamento

A falta de documentos obrigatórios exigidos no presente regulamento implicará a exclusão da candidatura na fase da Triagem.

Concluída esta fase, será elaborada a lista final das candidaturas **admitidas e não admitidas**, com a indicação dos respetivos motivos de exclusão.

2. Avaliação Curricular (AC) – Ponderação de 25%.

Visa avaliar os requisitos, as qualificações, a experiência profissional, bem como as competências técnicas do candidato, de acordo com os critérios enunciados e relevantes para

a função, com base na análise do respetivo currículo profissional e dos comprovativos apresentados.

O resultado da AC é expresso da seguinte forma:

- i. **Aprovado**, correspondendo a pontuação igual ou superior a 10 (dez) valores. Quando o currículo do candidato se adequa ao perfil mínimo da função conforme previsto no presente regulamento.
- ii. **Não aprovado**, correspondendo a pontuação inferior a 10 (dez) valores, quando não forem cumpridos os requisitos definidos para a função, nomeadamente em casos de desadequação do perfil, da habilitação literária de base, da experiência profissional comprovada exigida ou outros requisitos exigidos no presente regulamento, ficando o candidato excluído do processo.

Transitam para a fase seguinte os 30 candidatos melhor classificados nesta fase.

3. **Avaliação de proficiência linguística e psicotécnica (ALP) – Ponderação de 25%**

Esta fase visa avaliar a proficiência da língua inglesa mediante aplicação de testes escritos e/ou orais, bem como os traços psicológicos, competências cognitivas, comportamentais e motivacionais, através de testes psicotécnicos e/ou dinâmicas de grupo, tendo em conta as funções a desempenhar.

A avaliação linguística e psicotécnica é classificada numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, com a valoração até as décimas, considerando-se positiva a pontuação igual ou superior a 10 (dez) valores.

O resultado da ALP é expresso da seguinte forma:

- i. **Aprovado**, correspondendo a pontuação igual ou superior a 10 (dez) valores;
- ii. **Não aprovado**, correspondendo a pontuação inferior a 10 (dez) valores, ficando excluídos.

Transitam para a fase seguinte os 20 candidatos melhor classificados nesta fase.

4. **Prova de Conhecimento (PC) – Ponderação de 30%;**

Visa avaliar os níveis de conhecimentos académicos e profissionais dos candidatos exigíveis e adequados ao exercício de uma determinada função.

As provas de conhecimentos, relativamente ao conteúdo, são gerais e específicas, numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, com a valoração até as décimas, considerando-se positiva a pontuação igual ou superior a 10 (dez) valores.

A duração da prova de conhecimento é de 1h30 (uma hora e trinta minutos).

Serão objeto de avaliação, nas provas de conhecimento, as matérias indicadas em anexo:

O resultado da PC é expresso da seguinte forma:

- i. **Aprovado**, correspondendo a pontuação igual ou superior a 10 (dez) valores;
- ii. **Não aprovado**, correspondendo a pontuação inferior a 10 (dez) valores, **ficando excluídos**.

5. Entrevista (E) – Ponderação de 20%;

A Entrevista tem como objetivo obter do candidato as informações complementares, bem como avaliar a experiência profissional, as aptidões, as motivações e identificar se o perfil do candidato encaixa na cultura organizacional.

O resultado da Entrevista é classificado numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, com a valoração até as décimas, considerando-se positiva a pontuação igual ou superior a 10 (dez) valores.

O resultado da Entrevista é expresso da seguinte forma:

- i. **Muito recomendado**, correspondendo a pontuação igual ou superior a 15 (quinze) valores;
- ii. **Recomendado**, correspondendo a pontuação entre igual ou superior a 10 (dez) e menor que 15 (quinze) valores;
- iii. **Não recomendado**, correspondendo a pontuação inferior a 10 (dez) valores, ficando excluídos.

6. Classificação Final (CF):

A CF é obtida através da seguinte fórmula:

$$CF = 25\%AC + 25\%ALP + 30\%PC + 20\%E$$

7. Entrevista Final:

- I. Após a conclusão das fases previstas nos números anteriores do ponto C (métodos de seleção), os três candidatos melhores posicionados na classificação final de cada um dos

perfis (**Técnico informático I e II**), serão submetidos a uma **entrevista final** com o CA da ARME, sendo selecionado um candidato (de cada perfil) que melhor atender aos critérios previstos;

II. A referida entrevista final visa garantir o alinhamento com a visão e valores da Instituição.

D. Condições contratuais:

- I. As admissões serão efetuadas mediante contrato por tempo indeterminado, com um período experimental de 6 (seis) meses.
- II. O enquadramento salarial dos candidatos selecionados será definido com base na respetiva qualificação académica ou profissional, nos termos do Plano de Carreiras, Funções e Remunerações (PCFR) vigente na ARME:
 - O candidato com formação profissional de Nível V será integrado no Grupo de Enquadramento Funcional, GEF IV, Nível 4, escalão A;
 - O candidato com, no mínimo, licenciatura de Gestão será integrado no Grupo de Enquadramento Funcional, GEF II, Nível 2, escalão A.
- III. O mesmo terá direito às regalias sociais em vigor na instituição.

E. Prazo e local de entrega das candidaturas:

As candidaturas deverão ser entregues até às 16h30 do dia 24 de setembro de 2025, juntamente com os documentos solicitados, através de uma das seguintes vias:

- Preferencialmente, através do endereço eletrónico recrutamento@arme.cv indicando no assunto, a vaga a que se candidata (ou seja, “DTI - Técnico informático I” ou “DTI - Técnico informático II”); ou
- Via correio ou entrega diretamente nas instalações da ARME, situada na Avenida da China (prédio do Cartório), 5º andar, Chã d’Areia, Praia – Santiago - C.P. nº 892. O envio deve ser em envelope fechado, mencionando no envelope a vaga à qual se candidata (ou seja, “Recrutamento DTI - Técnico informático I” ou “Recrutamento DTI - Técnico informático II”).

F. Documentos necessários:

- I. As candidaturas às vagas devem conter **obrigatoriamente** os seguintes documentos:
 - a) Carta de candidatura (com menção à vaga a que se candidata);

- b) *Curriculum Vitae* detalhado;
 - c) Referência de contacto profissional (email e telefone);
 - d) Fotocópia do(s) Certificado(s) de Habilitações Literárias;
 - e) Fotocópia do(s) Certificado(s) de Equivalência (quando aplicável);
 - f) Fotocópia de Certificados de Formações Complementares relevantes;
 - g) Fotocópia do documento de identificação (BI/CNI ou outro);
 - h) Comprovativo(s) de experiência profissional;
 - i) Registo Criminal atualizado*;
 - j) Atestado médico*;
 - k) Demais documentos que entender necessário.
- II. Os documentos indicados nas alíneas i e j do ponto F serão solicitados unicamente aos candidatos selecionados, devendo ser entregue após a publicação da lista definitiva dos candidatos selecionados, no prazo máximo de 5 dias úteis, sob pena de exclusão do mesmo.

G. Outros:

- I. A ARME reserva-se o direito de não selecionar qualquer candidato que não satisfaça as condições exigidas no regulamento;
- II. As formações e experiências profissionais mencionadas no *currículo vitae* que não forem devidamente comprovadas não serão consideradas;
- III. Em cada fase, será concedido aos candidatos um prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação de reclamações, antes da publicação da lista definitiva;
- IV. Terminado o prazo para apresentação de reclamações, o júri dispõe de um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para elaborar a lista final de classificação e ordenação, indicando os candidatos admitidos e excluídos na respetiva fase;
- V. Da decisão final do júri, os candidatos dispõem de um prazo de 5 (cinco) dias úteis para interpor recurso hierárquico junto do Conselho de Administração da ARME;
- VI. A ARME não se responsabiliza por candidaturas submetidas fora do prazo, as quais não serão consideradas para efeitos de triagem;

- VII. A notificação dos candidatos é efetuada, em cada fase do procedimento concursal, mediante a publicação das listas provisórias e finais de classificação e ordenação, nas quais são indicados os candidatos excluídos e os admitidos à fase seguinte;
- VIII. A consulta das listas e das informações publicadas é da inteira responsabilidade do candidato;
- IX. Serão automaticamente excluídas as candidaturas que não mencionem de forma expressa a vaga a que se candidatam.
- X. O presente concurso é válido pelo prazo de 2 (dois) anos após a data da publicação da lista de classificação final definitiva.
- XI. Os 2 (dois) candidatos melhor classificados em cada perfil profissional, que não forem providos nas vagas colocadas a concurso, integrarão uma bolsa de competências (reserva de recrutamento), podendo ser convocados, durante o período de validade do concurso, para o preenchimento de vagas com o respetivo perfil, de acordo com as necessidades da Instituição.

ANEXO (Matérias para as provas de conhecimento)

As matérias abaixo indicadas serão objeto de avaliação nas provas de conhecimento, de acordo com o perfil a que se candidata.

Técnico informático 1:

- Conceito de inventário de hardware e software.
- Finalidade e benefícios do controle de ativos de TI.
- Identificação básica de etiquetas, códigos de património, e fichas de registo.
- Procedimentos básicos de instalação e configuração de impressoras locais e em rede.
- Identificação de falhas comuns em impressoras e como solucioná-las.
- Procedimentos simples de montagem, substituição e upgrade de componentes em servidores (memória RAM, discos, etc.).
- Diferença entre cabos CAT5 e CAT6 (uso e desempenho).
- Princípios básicos de cabeamento estruturado.
- Diagnóstico simples de problemas de conectividade em switches, roteadores e conexões de rede.
- Funções básicas dos sistemas Windows, Linux e macOS.
- Comandos e configurações simples (ex: acesso à rede, partilha de arquivos, instalação de software).
- Conceitos básicos de backup e sua importância.
- Identificação de tipos de backup (completo, incremental, diferencial).
- Noções iniciais de virtualização e sua utilidade em ambientes de TI.
- Uso básico de aplicações como Word, Excel, Outlook e OneDrive.
- Noções de colaboração e armazenamento em nuvem.
- Reconhecimento de projetores, sistemas de som e câmeras.
- Procedimentos de ligação/configuração básica desses equipamentos.
- Funções principais de Zoom, Microsoft Teams e Google Meet.

- Procedimentos para criar uma reunião, partilhar tela e resolver problemas comuns de áudio/vídeo.

Técnico informático 2:

- Conceitos básicos de aplicações web (cliente/servidor, requisição/resposta).
- Estrutura de uma API REST (métodos HTTP, endpoints, status codes).
- Exemplos simples de código (HTML básico, JSON, lógica de programação).
- Fundamentos de linguagens como JavaScript e Python (sintaxe, variáveis, estruturas de controle).
- Noções básicas de frameworks (ex: "React é front-end, Node.js é back-end").
- Identificação do papel de cada linguagem/framework.
- Diferença entre bases de dados relacionais e NoSQL.
- Comandos SQL básicos: SELECT, INSERT, UPDATE, DELETE.
- Conceitos de chave primária, índice e relacionamento entre tabelas.
- Importância da documentação técnica (arquitetura, APIs, fluxos).
- Conceito de versionamento e controle de mudanças.
- Noções básicas de segurança de aplicações (ex: SQL Injection, XSS).
- Papel da OWASP e exemplos de boas práticas (validação de entrada, autenticação segura).
- Conceitos básicos de Windows Server e Linux (ex: criar pastas, permissões).
- Noções de protocolos de rede (ex: TCP/IP, DNS, DHCP).
- Reconhecimento de comandos simples de rede (ex: ping, ipconfig ou ifconfig).
- Conceito de BI e dashboards.
- Objetivo e uso básico do Power BI (importar dados, criar gráficos simples).
- Conceitos de repositório, commit e branch.
- Comandos Git básicos: git init, git add, git commit, git push.