

ANÚNCIO

Torna-se público que o Município de Cascais pretende recrutar 1 (um) Técnico de Informática, por mobilidade na categoria entre órgãos, ao abrigo do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, nos seguintes termos:

1. Caracterização da Oferta:

- 1.1 Tipo de Oferta: Mobilidade na categoria, pelo período de 18 meses, nos termos do artigo 97.º da LTFP.
- 1.2 Carreira e categoria: Técnico de Informática
- 1.3 Número de postos de trabalho: 1 (um).
- 1.4 Remuneração: A auferida pelo trabalhador na carreira/categoria no seu lugar de origem.

2. Caracterização do Posto de Trabalho: Funções inerentes ao conteúdo funcional da carreira de Técnico de Informática no âmbito das competências da Divisão de Sistemas de Suporte à Decisão e Tecnologia de Informação, nomeadamente:

- 2.1 Gestão de objetos da Active Directory, nomeadamente utilizadores e unidades organizacionais;
- 2.2 Gestão Microsoft Office 365, nomeadamente gestão de contas de correio e caixas partilhadas;
- 2.3 Instalação e configuração de servidores com sistema operativo Windows Server 2012 R2 e 2016;
- 2.4 Conhecimentos de gestão de sistemas operativos Linux (Ubuntu, CentOS, RedHat);
- 2.5 Documentar as configurações e organizar e manter atualizados os manuais de instalação, operação e utilização dos diversos sistemas;
- 2.6 Registo de pedidos de intervenção (ticketing);
- 2.7 Identificar problemas e anomalias e desencadear as ações de correção necessárias;
- 2.8 Zelar pelo cumprimento das normas de segurança física e lógica e pela manutenção dos servidores;
- 2.9 Dar suporte aos utilizadores na utilização das aplicações e no diagnóstico e resolução dos respetivos problemas.

3. Formação Específica e Experiência Profissional:

- 3.1 Experiência profissional comprovada e conhecimentos técnicos e científicos atualizados na área de atuação do conteúdo funcional em apreço;
- 3.2 Conhecimentos sólidos do protocolo TCP/IP;
- 3.3 Conhecimentos e experiência comprovada em configuração e instalação de servidores Microsoft Windows Server 2008 R2 e 2016.

4. Requisitos:

- 4.1 Relação jurídica: Os candidatos devem ser detentores de uma relação jurídica de emprego pública por tempo indeterminado previamente estabelecido, integrados na carreira de Técnico de Informática.
- 4.2 Habilitação Académica Exigida: Curso tecnológico, curso das escolas profissionais ou as habilitações necessárias ao ingresso nesta carreira.

5. Outros Requisitos:

- 5.1 Domínio da língua inglesa, falada e escrita;
- 5.2 Espírito de equipa e boa capacidade de comunicação.

6. Local de Trabalho: Departamento de Inovação e Comunicação, Divisão de Sistemas de Suporte à Decisão e Tecnologia de Informação.

7. Métodos de Seleção: A seleção dos candidatos será efetuada com base em avaliação curricular e entrevista profissional de seleção. A obtenção de uma valorção inferior a 9,5 em qualquer dos métodos de seleção determina a exclusão do candidato.

8. Prazo de apresentação das candidaturas: Dez dias úteis contados da publicação da presente oferta na Bolsa de Emprego Público.

9. Formalização de Candidaturas:

- 9.1 Requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Cascais contendo os seguintes elementos: nome, naturalidade, data de nascimento, morada completa, incluindo código postal, telefone de contacto, endereço eletrónico, habilitações literárias, modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, órgão ou serviço a que pertence, carreira/categoria em que se encontra integrado. No requerimento, o candidato deverá ainda mencionar expressamente que autoriza que lhe sejam enviadas notificações por correio eletrónico para o endereço que indicar.
- 9.2 As candidaturas com a identificação expressa do n.º de aviso publicado na Bolsa de Emprego Público podem ser entregues pessoalmente na Divisão de Gestão e Valorização de Recursos Humanos do Município de Cascais, no Edifício Cascais Center, Rua Manuel Joaquim Avelar, n.º 118 – Piso 1, 2750-421 Cascais, ou

remetidas através de correio registado com aviso de receção para a mesma morada, ou ainda enviadas por correio eletrónico para o endereço grem@cm-cascais.pt, sendo que neste caso o Município de Cascais se reserva o direito de solicitar a apresentação dos originais dos documentos apresentados.

9.3 A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

- a) *Curriculum Vitae* atualizado, datado e assinado, particularmente detalhado no que respeita à área funcional objeto do presente recrutamento;
- b) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias exigidas;
- c) Cópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;
- d) Declaração atualizada emitida pelo serviço de origem da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público, tempo de serviço, a identificação da carreira e categoria onde o candidato se encontra inserido e a remuneração que auferre reportada ao nível e à posição remuneratória.

A presente oferta de emprego será publicada na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt).

Cascais, 29 de maio de 2019

O Diretor Municipal de Apoio à Gestão
(No uso das competências delegadas
conforme o Despacho n.º 37/ 2017, de 26 de Outubro)



Filipe Nascimento