

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202111/0291
Tipo Oferta: Concurso Externo
Estado: Activa
Nível Orgânico: Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior
Orgão / Serviço: Escola Superior de Enfermagem de Lisboa
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Não Revistas
Carreira: Especialista de Informática
Categoria: Especialista Informática Grau 1 Nível 2
Remuneração: 1.377,24
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

O Especialista de Informática desempenha funções de conceção e aplicação nas áreas de gestão e arquitetura de sistemas de informação, infraestruturas tecnológicas e engenharia de software, tais como:

- a) Elaborar, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e executar outras atividades de apoio geral ou especializado inerentes ao funcionamento da Divisão de Gestão e Sistemas de Informação;
 - b) Assegurar o correto funcionamento do parque informático e de telecomunicações e do software disponibilizado aos utilizadores, realizando atendimento presencial e remoto, com registo de intervenções na ferramenta de gestão de incidentes e pedido de serviço;
 - c) Demonstrar uma atitude proativa e responsável no tratamento de incidentes e pedidos de serviço escalados pelo Núcleo de apoio Informático, enquanto nível máximo de suporte interno (suporte de 2.ª linha);
 - d) Identificar necessidades, propor melhorias e assegurar o cumprimento dos prazos estabelecidos para resolução dos pedidos;
 - e) Acompanhar os projetos de Tecnologias de Informação e Comunicação e atividades críticas sob proposta da Coordenação;
 - f) Planear, administrar e gerir os sistemas de informação e a infraestrutura tecnológica e de comunicações;
 - g) Administrar os sistemas de informação, plataformas, aplicações, ferramentas e serviços digitais de suporte à operação e ao negócio;
- Caracterização do Posto de Trabalho:**
- I. Instalar, configurar e administrar sistemas operativos de estação de trabalho e de servidor em ambientes Windows e Linux;
 - II. Instalar, configurar e administrar sistemas Active Directory (on-prem e Azure) e serviços associados, solução de virtualização VMWare VSphere, unidade de armazenamento e servidores físicos;
 - III. Instalar, configurar e administrar equipamentos de rede Cisco: switches, routers, controladoras wireless e pontos de acesso;
 - h) Prestar apoio aplicacional aos utilizadores especializados dos sistemas de informação;
 - i) Definir regras e prioridades do suporte de 2.ª linha e validar o cumprimento dos prazos de resposta de fornecedores;
 - j) Proceder à análise funcional dos processos e produzir normas para a sua implementação;
 - k) Implementar e auditar a correta execução das normas de segurança da informação e da privacidade;
 - l) Elaborar e manter atualizada documentação técnica e de apoio ao utilizador sobre serviços e processos.

Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, com enquadramento superior qualificado. Representação do Núcleo em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores, grau de complexidade funcional 3.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica: c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Licenciatura no domínio da Informática

| Grupo Área Temática | Sub-área Temática | Área Temática |
|---------------------|--|-----------------------|
| Tecnologias | Sistemas e Informática / Multimédia / Telecomunicações | Sistemas Informáticos |

Locais de Trabalho

| Local Trabalho | Nº Postos | Morada | Localidade | Código Postal | Distrito | Concelho |
|---|-----------|---|------------|----------------|----------|----------|
| Escola Superior de Enfermagem de Lisboa | 1 | Polo Calouste Gulbenkian - Avenida Professor Egas Moniz | Lisboa | 1600190 LISBOA | Lisboa | Lisboa |

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: 6.3. Requisitos preferenciais:

a) Experiência profissional comprovada e conhecimentos técnicos e científicos, aprofundados e atualizados na área de atuação do conteúdo funcional em apreço (Ensino Superior);

b) Utilização e administração de diversos módulos informáticos, nomeadamente VMWare VSphere, Microsoft Windows Server (Active Directory, DNS, DHCP), Microsoft Intune, Microsoft Azure, Microsoft Office 365 Exchange Online;

c) Desenvolvimento e programação de aplicações Web;

d) Domínio de ferramentas informáticas de produtividade (Word, Excel, PowerPoint);

e) Domínio de comunicação em língua inglesa, oral e escrita;

Mais se requiere as seguintes competências:

f) Elevada orientação para resultados;

g) Elevada capacidade de comunicação;

h) Capacidade de trabalho em equipa e de partilha de tarefas;

i) Elevado sentido de responsabilidade para com o serviço e orientação para o serviço público;

j) Comprovada capacidade de organização e planeamento;

k) Elevada capacidade de análise da informação e elevado sentido crítico.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: a) Através de envio por email para concursos@esel.pt, devendo o requerimento e currículo ser digital

Contacto: 217913400

Data Publicitação: 2021-11-11

Data Limite: 2021-11-25

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Aviso nº21158/2021, publicado no DR nº219 de 11 de novembro de 2021

Texto Publicado em Jornal Oficial: Abertura de concurso externo de ingresso para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa (ESEL), da carreira de informática, na categoria de Especialista de Informática.

1. Nos termos do disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o disposto no n.º 1 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, e no Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, torna-se público que, por meu despacho de 06 de outubro de 2021, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis contados a contar do dia útil imediato ao da publicação do presente Aviso no Diário da República, concurso externo de ingresso com vista ao preenchimento de um posto de trabalho da carreira (não revista) de Especialista de Informática, no Núcleo de Sistemas de Informação e Comunicação da Divisão de Gestão de Projetos e Sistemas de Informação do mapa de pessoal da ESEL, para exercício de funções na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 1.1. A Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) emitiu a declaração de inexistência de trabalhadores em situação de requalificação nos termos dos artigos 265.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. 2. Local e horário de trabalho: O local de trabalho situa-se nas instalações da ESEL, sita na Avenida Professor Egas Moniz, 1600-190 Lisboa, ou em qualquer dos seus polos, em regime de horário de trabalho normal. 3. Prazo de validade: O concurso é válido pelo prazo máximo de um ano, nos termos do n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho. 4. Áreas funcionais e caracterização dos postos de trabalho a ocupar: O Especialista de Informática desempenha funções de conceção e aplicação nas áreas de gestão e arquitetura de sistemas de informação, infraestruturas tecnológicas e engenharia de software, tais como: a) Elaborar, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e executar outras atividades de apoio geral ou especializado inerentes ao funcionamento da Divisão de Gestão e Sistemas de Informação; b) Assegurar o correto funcionamento do parque informático e de telecomunicações e do software disponibilizado aos utilizadores, realizando atendimento presencial e remoto, com registo de intervenções na ferramenta de gestão de incidentes e pedido de serviço; c) Demonstrar uma atitude proativa e responsável no tratamento de incidentes e pedidos de serviço escalados pelo Núcleo de apoio Informático, enquanto nível máximo de suporte interno 8suporte de 2.ª linha); d) Identificar necessidades, propor melhorias e assegurar o cumprimento dos prazos estabelecidos para resolução dos pedidos; e) Acompanhar os projetos de Tecnologias de Informação e Comunicação e atividades críticas sob proposta da Coordenação; f) Planear, administrar e gerir os sistemas de informação e a infraestrutura tecnológica e de comunicações; g) Administrar os sistemas de informação, plataformas, aplicações, ferramentas e serviços digitais de suporte à operação e ao negócio: I. Instalar, configurar e administrar sistemas operativos de estação de trabalho e de servidor em ambientes Windows e Linux; II. Instalar, configurar e administrar sistemas Active Directory (on-prem e Azure) e serviços associados, solução de virtualização VMWare VSphere, unidade de armazenamento e servidores físicos; III. Instalar, configurar e administrar equipamentos de rede Cisco: switches, routers, controladoras wireless e pontos de acesso; h) Prestar apoio aplicacional aos utilizadores especializados dos sistemas de informação; i) Definir regras e prioridades do suporte de 2.ª linha e validar o cumprimento dos prazos de resposta de fornecedores; j) Proceder à análise funcional dos processos e produzir normas para a sua implementação; k) Implementar e auditar a correta execução das normas de segurança da informação e da privacidade; l) Elaborar e manter atualizada documentação técnica e de apoio ao utilizador sobre serviços e processos. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, com enquadramento superior qualificado. Representação do Núcleo em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores, grau de complexidade funcional 3. 5. Posição remuneratória de referência: O posicionamento será o correspondente à categoria de Especialista de informática, grau 1, nível 2, no nível remuneratório entre 23/24 da tabela

remuneratória única (TRU) aprovada pela Portaria n.º 1553 -C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde a remuneração mensal de € 1.652,68, após o estágio, remunerado pelo nível remuneratório 18/19 da TRU a que corresponde a remuneração mensal de € 1377,24. 6. Requisitos de admissão: Os candidatos devem reunir os requisitos, gerais, especiais e preferenciais de admissão, até ao último dia do prazo da candidatura. 6.1. Requisitos gerais de admissão ao procedimento concursal: a) Poderão candidatar-se ao presente procedimento, os trabalhadores que detenham relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previamente estabelecida, bem como os trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do disposto no artigo 30.º da LTFP; b) Reunir cumulativamente os requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP. 6.2. Requisitos especiais (habilitações académicas): Ser detentor de Formação académica de nível de licenciatura no domínio da Informática, nos termos do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, não existindo a possibilidade de substituição da habilitação exigida por formação ou experiência profissional. 6.3. Requisitos preferenciais: a) Experiência profissional comprovada e conhecimentos técnicos e científicos, aprofundados e atualizados na área de atuação do conteúdo funcional em apreço (Ensino Superior); b) Utilização e administração de diversos módulos informáticos, nomeadamente VMWare VSphere, Microsoft Windows Server (Active Directory, DNS, DHCP), Microsoft Intune, Microsoft Azure, Microsoft Office 365 Exchange Online; c) Desenvolvimento e programação de aplicações Web; d) Domínio de ferramentas informáticas de produtividade (Word, Excel, PowerPoint); e) Domínio de comunicação em língua inglesa, oral e escrita; Mais se require as seguintes competências: f) Elevada orientação para resultados; g) Elevada capacidade de comunicação; h) Capacidade de trabalho em equipa e de partilha de tarefas; i) Elevado sentido de responsabilidade para com o serviço e orientação para o serviço público; j) Comprovada capacidade de organização e planeamento; k) Elevada capacidade de análise da informação e elevado sentido crítico. 7. Formalização de candidaturas: A apresentação das candidaturas deve ser efetuada mediante requerimento dirigido ao Presidente da ESEL com a indicação dos seguintes elementos: a) Identificação completa do requerente (nome, filiação, naturalidade, data de nascimento, número e data de validade do bilhete de identidade/ cartão de cidadão, residência, código postal, telefone e endereço de correio eletrónico); b) Identificação do vínculo de emprego público que detém, bem como da carreira e da categoria de que é titular e do serviço a que pertence; c) Habilitações académicas; d) Identificação do concurso a que se candidata, com indicação do número do respetivo aviso de abertura publicado no Diário da República e a referência do posto de trabalho; e) Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem relevantes; f) Declaração, sob compromisso de honra, de que preenche os requisitos gerais de admissão ao concurso previstos no artigo 17.º da LTFP; 7.1 Relativamente ao ponto 6.1, alínea b), do presente aviso de abertura, os candidatos são dispensados de apresentar, no momento da candidatura, os documentos comprovativos dos elementos nele exigidos, à exceção dos documentos das habilitações académicas e profissionais sendo obrigatória a declaração, sob compromisso de honra, no requerimento, da situação em que se encontram relativamente aos mesmos. 7.2 Apresentação: só é admissível a apresentação de candidatura com o requerimento, referido no ponto 7, devidamente assinado pelo candidato, sob pena de exclusão liminar do presente procedimento concursal. 7.3 A apresentação da candidatura pode ser efetuada, até ao termo do prazo fixado no presente Aviso: a) Através de envio por email para concursos@esel.pt, devendo o requerimento e currículo ser digitalizado devidamente assinado ou com assinatura digital válida; b) Através do envio, por correio registado com aviso de receção, para a morada Avenida Professor Egas Moniz, 1600-190 Lisboa, em envelope fechado. 7.4 Documentação: o requerimento deve ser acompanhado dos seguintes documentos: a) Cópia legível do certificado de habilitações literárias; b) Curriculum profissional detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato; c) Declaração, para candidatos com vínculo de emprego público, emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a categoria detida e a antiguidade na carreira e na categoria. 8. Métodos de seleção: Serão adotados os seguintes métodos de seleção: a) Prova de Conhecimentos (PC); b) Avaliação Curricular (AC); c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS). 8.1 Valoração dos métodos de seleção: na valoração dos métodos de seleção referidos é utilizada a escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, sendo a classificação final obtida pela aplicação da seguinte fórmula: $CF = (PC \times 0,50) + (AC \times 0,25) + (EPS \times 0,25)$ em que: CF = Classificação Final; PC = Prova de Conhecimentos; AC = Avaliação

Curricular; EPS = Entrevista Profissional de Seleção. 8.2 Na classificação final é adotada a escala de 0 a 20 valores, cada um dos métodos de seleção é eliminatório, considerando-se não aprovados os candidatos que nos métodos de seleção ou na classificação final obtenham classificação inferior a 9,5 valores. 8.3 Serão igualmente excluídos os candidatos que não compareçam, por motivo não legalmente justificado, à entrevista profissional de seleção, independentemente da pontuação obtida nos métodos anteriores. 8.4 Prova de conhecimentos: A Prova de Conhecimentos específica (PC), para ambas as referências será de natureza teórica, revestindo forma escrita e efetuada em suporte papel, visando avaliar os conhecimentos académicos e profissionais dos candidatos, para o exercício de funções, sendo a classificação expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. A prova terá a duração máxima de 120 minutos, será de realização individual, não sendo permitida consulta de legislação e outra bibliografia. Serão eliminados os candidatos que obtiverem classificação inferior a 9,5 valores. 8.4.1 Os temas para a prova escrita de conhecimentos são os abaixo indicados e o programa de Prova de conhecimentos específicos encontra-se publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 3, de 5 de janeiro de 2005, através do despacho conjunto n.º 14/2005. a) Os desafios da sociedade de informação; b) Arquitetura de sistemas de informação; c) Auditoria e qualidade dos sistemas de informação; d) Boas práticas na construção de web sites da administração direta e indireta do Estado; e) Gestão e administração de sistemas, bases de dados e redes de comunicações; f) Planeamento e gestão de projetos informáticos; g) Privacidade, segurança e integridade de sistemas de informação. 8.5 Avaliação Curricular: A Avaliação Curricular, visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área para que o concurso é aberto, com base na análise dos respetivos currículos profissionais. Atendendo à natureza do cargo posto a concurso e ao complexo de tarefas e responsabilidades inerentes a cada um dos postos, determinou-se que este fator de avaliação (AC) seja obtido através da média ponderada dos três seguintes elementos — Habilitações Literárias, Formação Profissional e Experiência Profissional — de acordo com a seguinte fórmula de cálculo e com valor arredondado até às centésimas: $AC = (HL + 2 \times FP + 3 \times EP) / 6$ em que: AC — Avaliação Curricular; HL — Habilitações Literárias; FP — Formação Profissional; EP — Experiência Profissional. Habilitações Literárias (HL): A Habilitação Literária (HL) constitui um fator obrigatório do método de seleção "avaliação curricular". De acordo com a referência do posto de trabalho colocado a concurso, exige-se uma habilitação académica mínima, de seguida caracterizada: Especialista de Informática Estagiário: Formação académica de curso superior no domínio da informática que não confira o grau de licenciatura ou licenciatura no domínio da informática. Formação Profissional (FP): A formação profissional visa aumentar a eficácia e a eficiência dos serviços através da melhoria da produtividade do capital humano, pelo que este fator integra obrigatoriamente o método de avaliação curricular. Contudo, entende-se não ser de valorizar qualquer tipo de formação, apenas se considerando a formação profissional que respeite as áreas de especialização e aperfeiçoamento profissional relacionadas com os postos de trabalho a preencher, sendo de considerar ações de formação e certificações ligadas às áreas de: virtualização com VMWare VSphere, sistemas Microsoft Windows Server e Azure, Microsoft Intune, Microsoft Office 365 Exchange Online. Experiência Profissional (EP): Neste fator, pondera-se o exercício efetivo de funções com incidência na execução de atividades inerentes ao posto de trabalho a ocupar e o grau de complexidade das mesmas, isto é, o desempenho de funções e atividades no âmbito das competências definidas para o efeito. Estes fatores são avaliados tendo por base a análise do Curriculum Vitae e as declarações passadas pelos serviços onde o candidato exerce/exerceu funções, sendo que só é pontuada a experiência profissional devidamente comprovada. Os candidatos são pontuados até ao limite máximo de 20 valores. 8.6 Entrevista Profissional de Seleção (EPS): com duração máxima prevista de 30 minutos, visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função e outros aspetos comportamentais dos candidatos e a classificação será apurada mediante o cálculo da média aritmética simples das classificações dos subfactores que a seguir se explicitam, com arredondamento até à unidade: a) Item 1. Motivação; b) Item 2. Qualidade da experiência profissional; c) Item 3. Sentido crítico; d) Item 4. Capacidade de argumentação e afirmação; e) Item 5. Valorização e Atualização Profissional. 8.7 Atas do júri: as atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultados aos candidatos sempre que solicitadas. 9 Candidatos admitidos e excluídos: constituem motivos de exclusão dos candidatos a não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão

exigíveis nos termos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, e constantes do aviso de abertura. 9.1 Os candidatos excluídos são notificados por correio eletrónico conforme alínea c) do n.º 1 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), para a realização de audiência de interessados. 9.2 A relação de candidatos admitidos é afixada em local visível e público das instalações da ESEL e disponibilizada na sua página eletrónica. 9.3 Os candidatos admitidos são convocados por correio eletrónico para a realização dos métodos de seleção. 10 Resultados obtidos na aplicação dos métodos de seleção: a lista intercalar dos resultados obtidos nos métodos será publicitada na página eletrónica. 11 Homologação da lista de classificação final: após homologação, a lista de classificação final dos candidatos é publicitada na página eletrónica da ESEL, afixada em local visível e público das instalações da ESEL, e notificada por correio eletrónico, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 112.º do CPA. 11.1 Os candidatos colocados em requalificação têm prioridade no preenchimento dos postos de trabalho, por força do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP. 11.2 Se em resultado da homologação da lista de ordenação final do concurso ficar constituída reserva de recrutamento, nos termos do disposto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e na redação dada pela portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, esta poderá ser utilizada, no prazo máximo de 18 meses contados da data da homologação da lista de ordenação final, caso haja necessidade de ocupação de idêntico posto de trabalho. 12 Composição do júri: o júri do presente procedimento é composto por um presidente, dois vogais efetivos e dois vogais suplentes: Presidente: António Ritto Coucelo, Chefe de Divisão de Gestão e Sistemas de Informação da ESEL.; Vogais efetivos: 1.º Vogal Efetivo: Hugo Miguel Pimenta de Castro Martins, Especialista de Informática e Coordenador Técnico do Núcleo de Apoio Informático da ESEL; 2.º Vogal Efetivo: Mário Diogo Pombo Teixeira Lopes, Especialista de Informática da ESEL; 1.º Vogal Suplente: Sónia Alexandra Prudêncio Campos, Técnica Superior e Coordenadora do Núcleo de Pessoal e Formação da Divisão de Recursos Humanos da ESEL; 2.º Vogal Suplente: Ana Paula Vara Silvano, Administradora da ESEL. O presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo 1.º vogal efetivo. 13 Regime de estágio: o período de estágio tem carácter probatório e a duração de seis meses, nos termos do disposto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março. 14 Publicitação: O presente aviso é publicado no Diário da República, na Bolsa de Emprego Público – BEP (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa (ESEL). 22 de outubro de 2021. - O Presidente, João Carlos Barreiros dos Santos.

Observações
