

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202111/0113

**Tipo Oferta:** Mobilidade Interna

**Estado:** Activa

**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais

**Orgão / Serviço:** Câmara Municipal de Estremoz

**Regime:** Carreiras Não Revistas

**Carreira:** Técnico de Informática

**Categoria:** Técnico de Informática Grau 1 Nível 2

**Grau de Complexidade:** 0

**Remuneração:** A remuneração a auferir corresponderá à posição remuneratória detida no serviço de origem

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

**Caracterização do Posto de Trabalho:**

- Administrar as aplicações informáticas disponibilizadas aos trabalhadores do Município;
- Apoiar e esclarecer os utilizadores sobre o funcionamento das aplicações informáticas;
- Assegurar a administração de dados, garantir a sua disponibilidade, qualidade e respetiva monitorização;
- Assegurar a gestão, administração, monitorização, e atualização das infraestruturas de redes informáticas e de comunicações;
- Assegurar a implementação e gestão de aplicações e bases de dados;
- Assegurar o funcionamento de suporte técnico e disponibilidade dos meios informáticos e da rede de comunicações necessários à prossecução das atividades municipais;
- Conceber, implementar e administrar tecnologias e sistemas de informação;
- Desenvolver e programar as páginas internet do Município (Câmara e Assembleia Municipal), mantendo-as atualizadas;
- Desenvolver e gerir, em articulação com os restantes serviços, o Balcão Virtual do Município;
- Definir e implementar as normas e procedimentos de segurança, proteção e salvaguarda dos sistemas das tecnologias de informação e assegurar o seu cumprimento pelos restantes serviços;
- Identificar anomalias dos sistemas e desenvolver as ações de correção necessárias;
- Definir rotinas de Segurança, de Backup e de política de grupos e utilizadores; Elaborar e manter atualizado o inventário dos meios informáticos e de comunicações do Município;
- Promover a estruturação, desenvolvimento e integração dos sistemas de informação;
- Promover a utilização de software livre com vista à redução dos custos de manutenção, garantindo a eficiência associada;
- Prestar apoio aos restantes serviços na disponibilização, montagem e funcionamento de meios de projeção multimédia.

### 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.

**Habilitação Literária:** Curso Tecnológico/Profissional/Outros nível III

**Descrição da Habilitação Literária:** Formação na área de Informática

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Área Temática Ignorada	Área Temática Ignorada	Área Temática Ignorada

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Estremoz	1	Rossio Marquês de Pombal		7100513 ÉVORA	Évora	Estremoz

**Total Postos de Trabalho: 1**

### Nº de Vagas/ Alterações

### Formação Profissional

**Outros Requisitos:**

### Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** [recursoshumanos@cm-estremoz.pt](mailto:recursoshumanos@cm-estremoz.pt)

**Contacto:** 268339200

**Data Publicitação:** 2021-11-05

**Data Limite:** 2021-11-19

### Texto Publicado

**Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:**

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** AVISO: Por despacho do Sr. Presidente da Câmara, datado de 28 de outubro de 2021, faz-se público que o Município de Estremoz pretende recrutar, por recurso a mobilidade na categoria, ao abrigo do artigo 92º e seguintes da LTFP, 1 (um) técnico de informática, nos seguintes termos: 1. Procedimento de mobilidade interna na categoria para 1 (um) Técnico de Informática, a tempo inteiro, por um período de dezoito meses, eventualmente prorrogável nos termos legalmente previstos; a) Atribuições/competências ou atividades a cumprir ou a executar: • Administrar as aplicações informáticas disponibilizadas aos trabalhadores do Município; • Apoiar e esclarecer os utilizadores sobre o funcionamento das aplicações informáticas; • Assegurar a administração de dados, garantir a sua disponibilidade, qualidade e respetiva monitorização; • Assegurar a gestão, administração, monitorização, e atualização das infraestruturas de redes informáticas e de comunicações; • Assegurar a implementação e gestão de aplicações e bases de dados; • Assegurar o funcionamento de suporte técnico e disponibilidade dos meios informáticos e da rede de comunicações necessários à prossecução das atividades municipais; • Conceber, implementar e administrar tecnologias e sistemas de informação; • Desenvolver e programar as páginas

internet do Município (Câmara e Assembleia Municipal), mantendo-as atualizadas; •Desenvolver e gerir, em articulação com os restantes serviços, o Balcão Virtual do Município; •Definir e implementar as normas e procedimentos de segurança, proteção e salvaguarda dos sistemas das tecnologias de informação e assegurar o seu cumprimento pelos restantes serviços; •Identificar anomalias dos sistemas e desenvolver as ações de correção necessárias; •Definir rotinas de Segurança, de Backup e de política de grupos e utilizadores; •Elaborar e manter atualizado o inventário dos meios informáticos e de comunicações do Município; •Promover a estruturação, desenvolvimento e integração dos sistemas de informação; •Promover a utilização de software livre com vista à redução dos custos de manutenção, garantindo a eficiência associada; • Prestar apoio aos restantes serviços na disponibilização, montagem e funcionamento de meios de projeção multimédia. 2. Local de trabalho: área do concelho de Estremoz; 3. Remuneração: a remuneração a auferir corresponderá à posição remuneratória detida no serviço de origem; 4. Requisitos de admissão: 4.1. Titularidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, com integração na carreira/categoria de técnico de informática; 4.2. É exigida como habilitação curso tecnológico, curso das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de nível III em áreas de informática, de acordo com a alínea a) do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março. 4.3 – Requisitos relativos ao trabalhador previstos nos artigos 17º e 18º da LTFP: a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; b) 18 anos de idade completos; 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 indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória; f) Possuir as habilitações literárias legalmente exigidas para o desempenho das funções. A não titularidade dos requisitos previstos nos pontos 4.1, 4.2 e 4.3 que antecedem, até à data limite fixada para a entrega de candidaturas, determina a exclusão dos candidatos. 5. Métodos de seleção: Análise Curricular e Entrevista Profissional de Seleção - Apenas serão convocados para a realização dos métodos de seleção os candidatos que reúnam os requisitos de admissão; - Consideram-se excluídos do procedimento os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores nos métodos de seleção, bem como aqueles que não compareçam à aplicação dos mesmos; 6. Trâmites do procedimento: - A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada na página eletrónica do Município, bem como afixada em local visível e público do Município; - Consideram-se excluídos do procedimento os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e ocupem postos de trabalho previstos na Câmara Municipal de Estremoz, idênticos à presente oferta de mobilidade; - A aprovação de candidato no procedimento não obriga o Município de Estremoz a celebrar contrato de mobilidade; 7. Composição e identificação do júri para tramitação do procedimento: Presidente: João Luís Mota Casqueiro da Silva Martins, Coordenador Técnico na área de Informática, do Município de Estremoz; Vogais efetivos: João Antónimo de Matos Dias, Técnico de Informática do Município de Estremoz; - Ana Rita Guerra Gago Lopes, Técnica Superior do Município de Estremoz Vogais suplentes: Luís Manuel Costa Russo, Técnico de Informática do Município de Estremoz; - Luís Miguel Pereira Mendeiros, Técnico Superior do Município de Estremoz. 8. Formalização de candidaturas: 8.1. Prazo: 10 dias úteis, contados da data de publicação na Bolsa de Emprego Público; Forma: As candidaturas devem ser entregues por e-mail para o endereço – [recursos humanos@cmestremoz.pt](mailto:recursos humanos@cmestremoz.pt), mediante o preenchimento de formulário tipo, disponível em [www.cm-estremoz.pt](http://www.cm-estremoz.pt), acompanhado de documentação anexa indicada no ponto que se segue: a) Fotocópia do certificado de habilitações académicas ou de outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito; b) Currículo profissional, devidamente atualizado, detalhado e organizado de forma a facilitar e a possibilitar a sua correta apreciação, bem como documentos comprovativos dos factos referidos que possam relevar para a apreciação do seu mérito; c) Declaração atualizada, emitida pelo correspondente órgão ou serviço, da qual conste inequivocamente a relação jurídica de emprego público de que é titular, bem como a carreira e categoria detidas, a atividade que executam e do órgão ou serviço onde exercem funções, a posição remuneratória correspondente à remuneração auferida, o tempo de exercício de funções na função pública, carreira e categoria (em anos, meses e dias) e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade que executa, contendo a descrição das tarefas exercidas e ainda as menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações do desempenho nos dois últimos ciclos avaliativos (ou sendo o caso, indicação dos motivos da não avaliação em um ou em ambos os períodos avaliativos. 9. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9º da Constituição da República Portuguesa, reitera-se que “a Administração

Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação” 10. Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente despacho, o procedimento rege-se pelas disposições previstas nos artigos 92º a 100º e 153º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

### Observações

---

---

---

---

---

---

---

---